

Azienda Speciale per la gestione del complesso carsico

museale Le Grotte di Stiffe

"AZIENDA SPECIALE TERRITORIO E CULTURA"

("ATC")

del Comune di San Demetrio Ne' Vestini

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 03/11/2021

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 17/05/2023

[PAGINA VUOTA]

STATUTO

Sommario

TITOLO I	5
COSTITUZIONE - SEDE - DURATA	5
ART. 1 - COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE	5
ART. 2 - SEDE	5
ART. 3 - DURATA	5
TITOLO II	5
ORDINAMENTO, CRITERI DI GESTIONE, PROGRAMMI E CAPACITA' NEGOZIALE	5
ART.4 - ORDINAMENTO	5
ART. 5 - OGGETTO	5
ART.6 - ORGANI	6
TITOLO III	6
AMMINISTRATORE UNICO	6
ART. 7 - COMPOSIZIONE, NOMINA E CAUSE DI INELIGIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ	6
ART. 8 - DURATA, CESSAZIONE, REVOCA E SOSTITUZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO	7
ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DELL'AMMINISTRATORE UNICO	7
ART.10 - SVOLGIMENTO, VERBALIZZAZIONE E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	9
ART. 11 - TRATTAMENTO ECONOMICO	9
TITOLO IV	9
IL DIRETTORE GENERALE	9
ART. 12 - IL DIRETTORE GENERALE	9
ART. 13 – ATTRIBUZIONI.....	9
ART. 14 - INCOMPATIBILITÀ E TRATTAMENTO ECONOMICO	10
ART. 15 - LO STAFF.....	10
TITOLO VI	11
IL REVISORE UNICO DEI CONTI	11
ART. 16 - IL REVISORE UNICO	11
ART. 17 - COMPITI.....	11
ART. 18 - FUNZIONAMENTO	12
TITOLO VII	12
IL PERSONALE	12
ART. 19 - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO	12
ART. 20 - INCOMPATIBILITÀ E INCARICHI PROFESSIONALI.....	12
TITOLO VIII	12
RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	12
ART. 21 - ATTI FONDAMENTALI	12
ART. 22 - INDIRIZZI E VIGILANZA	13
TITOLO IX	13
PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ	13

ART. 23 - PATRIMONIO.....	13
ART. 24 - FONTI FINANZIARI	13
ART. 25 - PIANO PROGRAMMA E CONTRATTO DI SERVIZIO	13
ART. 26 - BILANCIO PLURIENNALE.....	14
ART. 27 - BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE.....	14
ART. 28 - CONTO CONSUNTIVO	14
ART. 29 - RISULTATI DI ESERCIZIO	14
ART. 30 - BILANCIO DI ESERCIZIO	15
TITOLO X.....	15
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	15
ART. 31 - APPROVAZIONE ED ATTUAZIONE DELLO STATUTO	15
ART. 32 - NORMA DI RINVIO	15
ART. 33 - DECORRENZA E RIFERIMENTI	16

TITOLO I

COSTITUZIONE - SEDE - DURATA

Art. 1 - Costituzione e Denominazione

1. Ai sensi dell'art. 114 del Dlgs 267/2000 (di seguito TUEL) è costituita l'Azienda Speciale di San Demetrio Ne' Vestini, denominata "AZIENDA SPECIALE TERRITORIO E CULTURA" (di seguito anche "ATC ");
2. Il Comune di San Demetrio Ne' Vestini costituisce l'Azienda come proprio ente strumentale, dotato di personalità giuridica, allo scopo di perseguire il generale interesse della comunità che rappresenta.

Art. 2 - Sede

1. L'Azienda ha sede legale in San Demetrio Ne' Vestini (AQ) all'indirizzo risultante dalla apposita iscrizione eseguita presso il competente Registro delle Imprese a sensi dell'art. 111-ter delle disposizioni di attuazione del Codice civile.

Art. 3 - Durata

1. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato fino a quando, per esaurimento delle finalità o di impossibilità a perseguirle o per altre ragioni riferite al pubblico interesse, il Consiglio Comunale non ne delibererà lo scioglimento, procedendo alla sua liquidazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO, CRITERI DI GESTIONE, PROGRAMMI e CAPACITA' NEGOZIALE

Art.4 - Ordinamento

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune di San Demetrio Ne' Vestini, dotata di personalità giuridica, di autonomia funzionale, tecnica, amministrativa e contabile, ed assume le attribuzioni previste dalle disposizioni di legge, e quelle attribuite dal Comune di San Demetrio Ne' Vestini.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati, nell'ambito dei principi di legge che regolano il funzionamento degli enti locali, dallo Statuto comunale, ma anche dal presente Statuto e dei propri regolamenti.

Art. 5 - Oggetto

1. ATC, con funzioni di “gestione e alla valorizzazione dei beni culturali”, ha per oggetto la gestione e la valorizzazione dei seguenti immobili e dei beni culturali ivi contenuti:
 - Complesso carsico museale territoriale denominato “Le Grotte di Stiffe”;
 - Altri complessi museali che dovessero nel corso della durata dell'Azienda entrare in disponibilità del Comune di San Demetrio Ne' Vestini;
 - Altri punti di interesse turistico-culturale.
2. Con riferimento alla gestione e alla valorizzazione dei beni culturali suddetti, l'Azienda provvede alla progettazione ed alla realizzazione di mostre, nonché a tutte le iniziative culturali, le attività accessorie e

i servizi a queste connessi, provvede alla progettazione e alla diffusione di attività volte alla valorizzazione dei luoghi culturali del sito carsico de Le Grotte di Stiffe tra cui, a titolo semplificativo e non esaustivo, tour guidati, mostre, proiezioni, guide audio, promozione dei luoghi.

3. L'Azienda può provvedere all'esercizio di attività in settori complementari ed affini a quelli indicati al primo comma, che siano ad essa affidate dal Comune di San Demetrio Ne' Vestini o da altri Enti pubblici o privati.

4. L'Azienda provvede alle attività costituenti l'oggetto sociale direttamente, tramite contratti di incarico professionale o a mezzo di accordi contrattuali, previste dalle Leggi in vigore, con imprese pubbliche e/o private, nonché alla realizzazione di tali attività anche per conto terzi.

5. L'Azienda instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le Autorità dello Stato, con la Regione, la Provincia, gli altri enti pubblici e le Università, nonché con fondazioni e istituzioni, pubbliche e private, espositive e culturali italiane e straniere, stipulando con esse convenzioni ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

6. L'Azienda può compiere operazioni commerciali, finanziarie e mobiliari, inclusa la prestazione di garanzie, nonché assumere, per il raggiungimento di fini complementari o strumentali allo scopo istituzionale, partecipazioni in enti, associazioni, consorzi, società a capitale pubblico, privato o misto, e svolgere in genere qualsiasi attività ritenuta utile ai fini sociali.

Art.6 - Organi

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) l'Amministratore Unico
- b) il Direttore Generale
- c) il Revisore Unico dei Conti

TITOLO III

AMMINISTRATORE UNICO

Art. 7 - Composizione, nomina e cause di ineligibilità, inconfiribilità ed incompatibilità

1. L'amministrazione della Società è affidata all'Amministratore Unico, che riunisce in sé tutti i poteri e le facoltà del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente.

2. L'Amministratore Unico è nominato, con apposito provvedimento, dal Sindaco del Comune di San Demetrio Ne' Vestini, secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale.

3. Non possono ricoprire la carica di Amministratore Unico:

- coloro che abbiano liti pendenti o rapporti commerciali con l'azienda speciale, con il Comune di San Demetrio Ne' Vestini o con gli altri organismi da quest'ultima partecipati;
- coloro si trovino in una delle ipotesi contemplate dal D. Lgs 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori del Comune di San Demetrio Ne' Vestini;
- coloro che versino in alcuna delle ipotesi di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza previste dalla vigente normativa di settore;
- coloro che sono in quiescenza.

Art. 8 - Durata, cessazione, revoca e sostituzione dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico dura in carica tre anni ed è rieleggibile nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
2. La carica di Amministratore Unico si perde per decadenza, revoca o dimissioni.
3. L'Amministratore Unico può essere revocato dal Sindaco del Comune di San Demetrio Ne' Vestini in ogni momento con provvedimento motivato da comunicarsi a mezzo raccomandata a/R.
4. L'Amministratore Unico può essere sostituito con provvedimento del Sindaco, oltre che per violazione di legge o accertata inefficienza, anche in caso di mancato conseguimento degli obiettivi fissati dall'Ente. Il venir meno del rapporto fiduciario costituisce motivazione adeguata.
5. Per la revoca si adottano le modalità previste per la nomina.
6. In tutti i casi di cessazione della carica di Amministratore Unico, il Sindaco del Comune di San Demetrio Ne' Vestini provvederà, entro trenta giorni, alla nomina di un nuovo Amministratore, ai sensi dell'articolo 7 del presente statuto, compatibilmente con quanto previsto dallo Statuto Comunale.
7. In caso di anticipato scioglimento del Consiglio Comunale, o di revoca dell'Amministratore Unico, questo rimane in carica in regime di «*prorogatio*» sino all'insediamento del suo successore; in tale circostanza l'Amministratore Unico uscente sarà tenuto ad adottare atti che esulino dall'ordinaria amministrazione solo se urgenti ed improrogabili.

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico:
 - ha la legale rappresentanza dell'Azienda;
 - esercita i più ampi poteri decisionali inerenti l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda, di cui ha la responsabilità generale, fatte salve le prerogative riservate dalla Legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti;
 - compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto aziendale, nel rispetto delle attribuzioni che competono al Direttore quale responsabile della gestione operativa;
 - assicura l'attuazione degli indirizzi delineati dal Comune di San Demetrio Ne' Vestini e si pone come costante raccordo tra la l'Azienda Speciale ATC ed il Sindaco *pro-tempore* del Comune di San Demetrio Ne' Vestini.
2. In particolare, l'Amministratore Unico:
 - a) assume le deliberazioni riguardanti l'ordinamento e il funzionamento della ATC, approvando i relativi Regolamenti;
 - b) adotta gli «atti fondamentali» dell'Azienda Speciale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 114, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000.
Sono «atti fondamentali»:
 1. il Piano-Programma delle attività e degli investimenti, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 2. il Budget economico annuale;
 3. il Budget economico pluriennale (almeno triennale);
 4. il Bilancio di esercizio;
 5. il Piano degli indicatori di bilancio;
 6. le variazioni di cui ai punti 2) e 3).
 - c) è responsabile della vigilanza e del controllo sulla gestione generale dell'Azienda;
 - d) assume i provvedimenti relativi all'assunzione e, nei casi previsti, alla risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore;
 - e) stabilisce i criteri per la selezione del Direttore in coerenza con quanto disposto dalle vigenti leggi in materia;
 - f) sottoscrive il contratto di lavoro del Direttore;

- g) assume le deliberazioni concernenti la gestione e l'amministrazione dell'Azienda, conformemente agli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale, anche esercitando il controllo sugli atti di gestione operativa di competenza del Direttore;
- h) delibera, fatte salve le competenze attribuite al Direttore, sull'organizzazione dell'Azienda e sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro anche relativamente agli accordi sindacali aziendali;
- i) approva i risultati dei concorsi e delle selezioni pubbliche del personale in conformità alla normativa vigente;
- j) adotta, su proposta del Direttore, la programmazione e la dotazione organica dell'Azienda Speciale;
- k) adotta i provvedimenti non rientranti nell'ordinaria amministrazione aziendale;
- l) approva i contratti stipulati dal Direttore e delibera le spese secondo i limiti dei poteri attribuiti allo stesso;
- m) delibera l'assunzione di mutui ed il compimento delle altre operazioni finanziarie a medio ed a lungo termine, compreso l'emissione di prestiti obbligazionari;
- n) delibera sulle tariffe, i prezzi, i corrispettivi o i contributi per la fruizione dei servizi e delle funzioni pubbliche di competenza dell'Azienda, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente e tenuto conto degli indirizzi del Comune di San Demetrio Ne' Vestini;
- o) elabora le linee generali alle quali il Direttore deve uniformarsi per l'attuazione e per il raggiungimento degli obiettivi di interesse generale, nel rispetto degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio Comunale;
- p) delibera, nell'interesse dell'azienda speciale, l'adesione a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati;
- q) delibera, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale, la partecipazione in enti, associazioni, consorzi, società o la costituzione di persone giuridiche nei limiti previsti dal vigente ordinamento e dallo statuto;
- r) approva e sottoscrive la Carta dei servizi, tenendo conto delle direttive impartite dal Comune di San Demetrio Ne' Vestini e degli standard operanti nel settore;
- s) prende atto del rendiconto periodico relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda speciale, ai sensi del regolamento aziendale all'uopo predisposto;
- t) delibera sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio e altresì dispone sulle transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- u) predisporre, anche su richiesta del Sindaco o di ciascun Consigliere, le proposte di modifica del presente Statuto, ai fini della relativa approvazione da parte del Consiglio comunale;
- v) coordina l'attività degli organi dell'Azienda in modo da assicurare unità d'indirizzo nell'operato dei medesimi.

3. L'Amministratore Unico, nei limiti e nelle circostanze previste dalla vigente normativa di settore, viene liberato dalle sanzioni tributarie non penali rimettendo allo stesso, con oneri a carico dell'azienda speciale, l'eventuale stipula di una polizza assicurativa a fronte del rischio di applicazione di tali sanzioni.

4. L'Amministratore Unico, inoltre, provvede:

- ad approvare i preventivi d'impianto e di esercizi e gli altri adempimenti connessi alle convenzioni che coinvolgono l'Azienda, approvate dal Consiglio Comunale con altri enti locali che comportino estensione del servizio pubblico al fuori del territorio comunale;
- a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti;
- a vigilare sull'operato del Direttore;
- a riferire, periodicamente, al Sindaco del Comune di San Demetrio Ne' Vestini od a suoi delegati, sull'andamento della gestione aziendale;
- a promuovere le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'azienda speciale con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità stanziata sul territorio in cui opera l'azienda di specie;

- ad attuare le iniziative d'informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza, previste dal presente statuto e/o da specifici provvedimenti adottati dal Comune di San Demetrio Ne' Vestini

5. Le decisioni dell'Amministratore Unico non aventi per oggetto gli Atti fondamentali sono immediatamente esecutive.

Art.10 - Svolgimento, verbalizzazione e pubblicità delle sedute dell'Organo Amministrativo

1. Le deliberazioni dell'Organo Amministrativo risultano da processi verbali redatti dal Direttore o da un dipendente dell'Azienda nominato dallo stesso Organo Amministrativo con funzioni di Segretario Verbalizzante. Tali verbali, trascritti nel Registro delle Deliberazioni dell'Amministratore Unico, regolarmente tenuto ai sensi dell'art 2215 del C.C., sono firmati dall'Amministratore Unico e da chi ha esercitato le funzioni di Verbalizzante.

2. L'accesso, la visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti dell'Azienda Speciale sono consentiti secondo le norme vigenti ed in base alle disposizioni contenute nell'apposito regolamento comunale. La sintesi delle sedute e le decisioni assunte sono pubblicate sulla specifica sezione del sito web dell'Azienda Speciale.

Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore o dall'impiegato da lui delegato.

Art. 11 - Trattamento economico

1. L'Amministratore Unico svolge la propria attività a titolo onorifico e gratuito, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente.

2. Per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, è riconosciuto all'Amministratore Unico un «gettone di presenza», determinato nell'importo di euro 30 (trenta) a seduta giornaliera, oltre il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii..

TITOLO IV

Il Direttore Generale

Art. 12 - Il Direttore Generale

1. La Direzione dell'Azienda è affidata al Direttore Generale, nominato a seguito di selezione con evidenza pubblica;

2. Il Direttore può essere nominato per chiamata diretta qualora abbia maturato esperienza curriculare specifica nella gestione di compendi museali (riconosciuti dallo Stato italiano), per un periodo almeno pari a quello oggetto di incarico.

3. Il Direttore generale è nominato per il termine di tre anni e può essere, confermato di triennio in triennio;

4. In caso di *vacatio* temporanea del posto di Direttore generale o di sua assenza o impedimento, il Consiglio Comunale affida le sue funzioni all' Amministratore Unico.

Art. 13 – Attribuzioni

1. Il Direttore Generale è responsabile della gestione dell'Azienda, e in particolare:

- a) sovrintende all'attività culturale, tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
- b) esegue le scelte dell'Amministratore Unico e ne attua le direttive generali;

- c) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
- d) formula proposta all'Amministratore Unico;
- e) sottopone all'Amministratore Unico lo schema del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale, del conto consuntivo e del bilancio di esercizio;
- f) presiede alle aste pubbliche, alle licitazioni private ed agli appalti concorso;
- g) stipula il contratto di servizio e gli altri contratti proposti dall'Amministratore Unico;
- h) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- i) dirige il personale dell'Azienda;
- k) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla normativa vigente, nonché quelle non espressamente previste dal presente Statuto in capo all'Amministratore Unico ;
- l) conferisce nell'ambito dei poteri attribuitigli incarichi per specifiche iniziative ai componenti dello Staff e ai dirigenti dell'Azienda;
- m) nel caso in cui l'Amministratore Unico non intenda adeguarsi al parere del Direttore, deve motivare le ragioni del dissenso;
- n) provvede direttamente, entro i limiti e nei modi stabiliti dall'Amministratore Unico con necessarie per il normale e ordinario funzionamento dell'Azienda, sottoponendo bimestralmente poi allo stesso il relativo rendiconto.

Art. 14 - Incompatibilità e trattamento economico

1. Il Direttore Generale, non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né può accettare incarichi anche temporanei da carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione da darsi di volta in volta da parte dell'Amministratore Unico;
2. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore è disciplinato dai contratti collettivi di lavoro e dalle leggi vigenti in materia ovvero con contratto individuale di natura professionale sussistendone le condizioni.

Art. 15 - Lo Staff

1. Il Direttore Generale, come responsabile del livello qualitativo di tutti i servizi culturali erogati dall'Azienda, può essere coadiuvato da uno Staff composto dai responsabili dei diversi servizi espositivo-culturali, individuati sulla base delle previsioni di legge e dei regolamenti.
2. Lo Staff in particolare:
 - a) propone al Direttore Generale la programmazione delle attività artistiche e collabora alla cura del loro svolgimento secondo le prescrizioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore generale. Il Direttore ne verificherà la fattibilità sotto il profilo finanziario, economico e aziendale;
 - b) cura i rapporti con le fondazioni culturali e gli istituti espositivi nazionali e internazionali, con i quali l'Azienda coopera nello svolgimento della propria attività;
 - c) propone al Direttore Generale quali siano le attività ritenute più opportune in ordine alla migliore realizzazione del programma;
3. I componenti dello Staff possono ricevere, anche singolarmente, incarichi da parte del Direttore generale in ordine a specifiche iniziative.

TITOLO VI

Il Revisore Unico dei Conti

Art. 16 - Il Revisore Unico

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei Conti, nominato dal Sindaco del Comune di San Demetrio Ne' Vestini, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.
2. Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra coloro abilitati a svolgere questo compito, iscritti all'Albo dei Revisori Contabili;
3. Il Revisore resta in carica sino al 31 maggio del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla nomina del subentrante, non può essere revocato se non per giusta causa ed è rieleggibile per una sola volta.
4. Non possono essere nominati alla carica di Revisore Unico dei Conti, e se nominati decadono, i consiglieri e i dipendenti del Comune, nonché coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dall'art. 52, 2° comma del DPR 4 ottobre 1986, n. 902 e dall'art. 15 della L. 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della L. 18 gennaio 1992, n. 16;
5. Al Revisore dei Conti è corrisposta una adeguata indennità, il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dalle tariffe professionali e, comunque, non superiore a quanto corrisposto al revisore dei conti del Comune di San Demetrio Ne' Vestini.

Art. 17 - Compiti

1. Il Revisore Unico deve accertare la regolare tenuta delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
2. Il Revisore Unico vigila sulla regolarità della gestione economico finanziaria e, a questo fine:
 - a. esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti;
 - b. esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte all'Amministratore Unico;
 - c. esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico- finanziaria sottopostegli dall'Amministratore Unico ed, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o di quote societarie;
 - d. se il Revisore Unico viene a conoscenza di gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ne riferisce direttamente al Sindaco, che adotta i provvedimenti conseguenti.
3. Il Revisore Unico può in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza;
4. Al Revisore Unico viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni;
5. Il Revisore Unico deve presentare al Comune ogni triennio una relazione contenente rilievi e valutazioni sull'andamento della gestione.

Art. 18 - Funzionamento

1. Il Revisore dei Conti deve riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze all'Amministratore Unico.
2. Le relazioni dell'organo di revisione sono inviate all'Amministratore Unico, al Direttore dell'azienda e, per conoscenza, al Sindaco.
3. Il Revisore deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

TITOLO VII

Il Personale

Art. 19 - Trattamento economico e giuridico

1. Il trattamento economico e giuridico del personale dell'Azienda è disciplinato dalle disposizioni di legge e di contratto collettivo di lavoro di categoria;
2. La struttura organizzativa e le sue variazioni sono determinate dall'Amministratore Unico, su proposta del Direttore Generale;
3. Le modalità, i procedimenti e i requisiti per l'assunzione del personale sono disciplinati con apposito regolamento deliberato dall'Amministratore Unico, in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di contratto nazionale e aziendale di lavoro.

Art. 20 - Incompatibilità e incarichi professionali

1. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dall'Amministratore Unico;
2. Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, e al di fuori dei compiti di istituto da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dall'Amministratore Unico con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare. In tal caso l'incarico deve essere temporaneo, occasionale e strettamente connesso con la preparazione del dipendente.

TITOLO VIII

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

Art. 21 - Atti fondamentali

1. Gli atti fondamentali dell'Amministratore Unico, soggetti all'approvazione della Giunta Comunale, sono le deliberazioni stabilite dalla legge, che devono essere comunicate all'Amministrazione Comunale entro il termine di 5 giorni dell'adozione.
2. Una eventuale richiesta di chiarimenti da parte della Giunta Comunale determina l'interruzione dei termini suddetti.

Art. 22 - Indirizzi e vigilanza

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le direttive generali cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti;
2. La vigilanza dell'Amministrazione Comunale è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive di cui al comma 1;
3. L'Amministratore Unico e il Direttore Generale devono presentare congiuntamente alla Giunta Comunale, alla fine di ogni semestre, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano-programma, nonché del bilancio preventivo annuale.

TITOLO IX

Patrimonio, finanza, contabilità

Art. 23 - Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti ad essa in dotazione del Comune e dai beni immobili e mobili comunque acquisiti dall'Azienda nell'esercizio della propria attività;
2. Sui conferimenti patrimoniali e di capitale l'Azienda corrisponderà un interesse nella misura che sarà stabilita per ogni triennio con deliberazione della Giunta Comunale.
3. Per i capitali acquisiti dal Comune mediante contrazione di mutui l'Azienda dovrà rimborsare al Comune la quota di interessi corrisposta dal Comune all'Istituto Mutuante. Al termine dell'ammortamento del mutuo sul Capitale conferito verrà corrisposto un interesse pari al tasso di deposito della Tesoreria unica.
4. Sui conferimenti patrimoniali o di capitali finanziati con trasferimenti non onerosi al Comune da parte di Enti ed altri soggetti l'Azienda non corrisponderà interessi.
5. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, comma 2 cod. civ.

Art. 24 - Fonti finanziari

1. Al finanziamento delle spese di investimento l'Azienda provvede mediante:
 - a) i fondi all'uopo accantonati;
 - b) l'utilizzo di altre fonti di finanziamento;
 - c) i contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici;
 - d) donazioni e finanziamenti di fondazioni e istituzioni culturali, definiti sulla base di apposita convenzione;
 - e) prestiti anche obbligazionari;
 - f) l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale.
2. L'Azienda può ricorrere ad operazioni di anticipazioni per esigenze di elasticità di cassa, nei limiti della legge, nonché a prefinanziamenti sui mutui concessi.

Art. 25 - Piano programma e contratto di servizio

1. Il piano programma è presentato dall'Amministratore Unico, entro sei mesi dal suo insediamento, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale;

2. Il piano programma deve essere aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo annuale ai sensi del successivo art. 27;
3. Il Comune e l'Azienda stipulano, entro 60 giorni dall'approvazione del piano-programma, un contratto di servizio nel quale vengono formalizzati i reciproci impegni ed obblighi per il perseguimento degli obiettivi e delle scelte indicati nel piano-programma, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico-finanziari e alle conseguenti coperture;
4. L'Amministratore Unico può essere revocato quando per due esercizi consecutivi non conseguua, senza idonea giustificazione, gli obiettivi e le scelte indicati nel piano-programma e formalizzati nel contratto di servizio.

Art. 26 - Bilancio Pluriennale

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano-programma, ha durata triennale, ed è annualmente aggiornato in relazione al piano-programma stesso, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione che formano oggetto di apposita distinta evidenziazione.

Art. 27 - Bilancio preventivo annuale

1. L'Esercizio aziendale coincide con l'anno solare;
2. Il bilancio di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema tipo approvato con decreto del Ministero del Tesoro, è approvato dall'Amministratore Unico entro il 15 ottobre di ogni anno precedente e non può chiudere in *deficit*.

Art. 28 - Conto consuntivo

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta all'Amministratore Unico il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisori dei Conti;
2. L'Amministratore Unico delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette, con propria relazione, entro i cinque giorni successivi al Revisore Unico per la relazione che deve essere presentata, unitamente al conto, all'Amministrazione Comunale, entro il 31 maggio.

Art. 29 - Risultati di esercizio

1. Il conto consuntivo dell'Azienda non può chiudersi in perdita;
2. Nel caso in cui, in sede di approvazione del Conto Consuntivo, dovessero registrarsi riserve disponibili che eccedano la misura del quinto di capitale di dotazione, ovvero che eccedano i fabbisogni correlati al rinnovo impianti e strutture ed investimenti programmati, con conseguente esubero di risorse finanziarie in capo all'Azienda, il Consiglio Comunale, previa istruttoria tecnica ed acquisito il parere dell'Organo di revisione del Comune, potrà deliberare in merito alla loro acquisizione al Comune.

In tale contesto, pertanto, l'utile di esercizio dovrà essere destinato, nell'ordine:

- a) alla costituzione e all'incremento del fondo di riserva ordinario sino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale ex art. 2430 c.c.;
 - b) al fondo di finanziamento dello sviluppo delle strutture, nell'entità prevista dal Piano di Programma;
 - c) al Comune con le modalità da esso stabilite, sentito l'Amministratore Unico dell'Azienda; tale possibilità, pertanto, costituisce opzione "residuale", e la condizione che autorizza a versare gli utili al Comune si considererà avverata solo dopo che siano rispettate le destinazioni prioritarie, circostanza che richiederà un'espressa motivazione, non essendo desumibile per *facta concludentia*.
3. In particolare, la possibilità di destinare le eccedenze al Comune deve essere valutata in relazione alla necessità, da ritenersi prioritaria, di garantire la migliore operatività dell'Azienda, in ossequio ai principi

di efficacia ed efficienza dell'azione di quest'ultima, nel raggiungimento dei propri obiettivi statutari e nel perseguimento del superiore interesse pubblico.

4. Ove, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentono il rispetto del pareggio di bilancio, l'Amministratore Unico dell'Azienda deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, indicando in apposito documento, da sottoporre al Consiglio Comunale, le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

5. L'eventuale perdita di esercizio deve essere coperta con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza di questo, con un versamento in numerario da parte del Comune, da effettuarsi ad avvenuta acquisizione del relativo finanziamento.

6. Nel caso di perdita d'esercizio l'Amministratore Unico deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato la perdita per indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati, o proposti, per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

Art. 30 - Bilancio di esercizio

1. Al fine di consentire funzioni di controllo e di raffronto con i dati di Aziende similari, il conto consuntivo, predisposto come stabilito dal precedente art. 28, viene riclassificato, elaborato ed integrato onde consentire la redazione del bilancio d'esercizio in conformità a quanto previsto dal codice civile;

2. Il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, viene redatto secondo lo schema ed i criteri previsti dall'art. 2433 e seguenti del codice civile; in particolare, la nota integrativa è conforme alle prescrizioni dell'art. 2427 del codice civile;

3. Il bilancio di esercizio è corredato da una relazione, redatta dall'Amministratore Unico, illustrativa dell'andamento della gestione, da cui devono risultare gli elementi previsti dall'art. 2428 del codice civile;

4. L'Amministratore Unico predispone entro il 31 marzo il bilancio di esercizio e lo trasmette al Revisore dei Conti per la relazione di competenza, che deve essere presentata, unitamente al bilancio medesimo, entro il 31 maggio.

TITOLO X

Disposizioni Transitorie e finali

Art. 31 - Approvazione ed attuazione dello Statuto

1. Lo Statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale.

2. Nel rispetto della normativa comunitaria e della legge, delle norme statutarie del Comune e dell'Azienda, l'Amministratore Unico adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'organizzazione dell'Azienda.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nei precedenti commi, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con questo compatibili.

Art. 32 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.

Art. 33 - Decorrenza e riferimenti

1. Il presente Statuto entra in vigore dal giorno al suo deposito presso la CCIAA territorialmente competente.