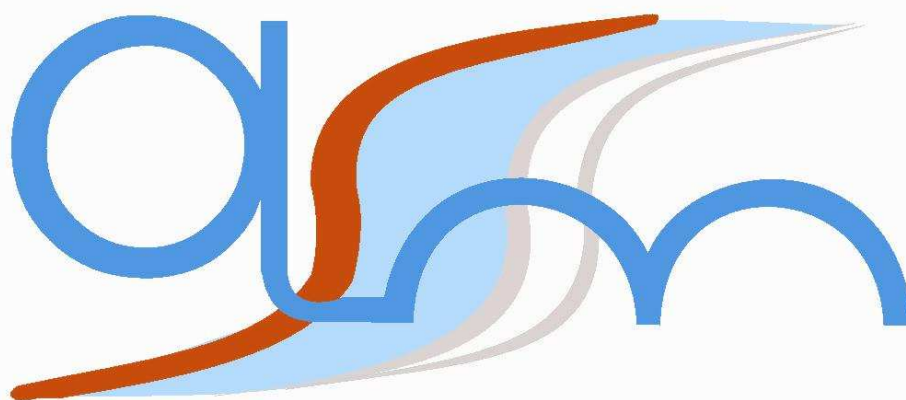




**STATUTO ASM**  
**Azienda Servizi Municipalizzati**  
**Taormina**



**AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI - TAORMINA**



## TITOLO I - NATURA ED ATTIVITÀ DELL'AZIENDA

### Art. 1 - Denominazione e sede

1. L'Azienda Servizi Municipalizzati (A.S.M.) è l'Ente strumentale dotato di personalità giuridica del Comune di Taormina.

La sede sociale è in Taormina presso il Palazzo Comunale.

Il Comune assicura l'autonomia imprenditoriale dell'Azienda, ne determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda.

### Art. 2 - Oggetto dell'Azienda

1. L'Azienda ha per oggetto l'attività necessaria per la gestione integrata ed unitaria dei seguenti servizi:

1.1 Esercizio dei trasporti pubblici urbani ed extraurbani ed attività connesse (parcheggi di superficie e sotterranei, autosili, autostazioni, rimozione forzata, pulizia dei locali, distribuzione merci);

1.2 L'esercizio di impianti semaforici e segnaletica luminosa;

1.3 Servizi di informazione di interesse turistico nell'ambito delle strutture dell'Azienda;

1.4 Gestione informatica del traffico e delle reti infrastrutturali;

1.5 Officina meccanica centralizzata, e autoparco mezzi aziendali.

2. L'Azienda, previa approvazione del Consiglio Comunale, può provvedere all'esercizio di attività in settori complementari od affini a quelli indicati al primo comma come:

2.1 captazione, sollevamento, trasporto e distribuzione dell'acqua;

2.2 impianto ed esercizio delle reti di pubblica illuminazione;

2.3 produzione, trasporto, manipolazione e distribuzione del gas;

2.4 servizio affissione, gestione spazi pubblicitari o di altre forme pubblicitarie;

2.5 Servizi di manutenzione di reti fognarie, strade e verde pubblico.

3. L'Azienda, provvede alla progettazione e costruzione degli impianti necessari per lo svolgimento dei servizi ad essa affidati, direttamente e tramite contratti di incarico professionale o di appalto nonché alla costruzione degli impianti stessi anche per conto terzi con finalità imprenditoriale.

4. L'Azienda può compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali, finanziari e mobiliari, incluse la prestazione di garanzie, nonché utilizzare le proprie strutture per attività complementari che possono determinare un utile integrativo ai servizi dell'Azienda, partecipando con enti pubblici e privati, associazioni, consorzi, società a capitale pubblico o privato, svolgere in genere qualsiasi operazione o attività ritenuta utile ai fini sociali.



5. L'Azienda, nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale, instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le autorità dello Stato, con le Regioni, la Provincia, gli altri Enti pubblici e le Università locali e stipula con essi convenzioni ed accordi di programma.

### **Art. 3 - Ambito territoriale**

1. L'Azienda opera, di regola, nel territorio del Comune di Taormina, ma può al fine di soddisfare esigenze riducibili alla comunità locale o per il proseguimento delle finalità imprenditoriali previsto nel piano programma, svolgere la propria attività anche al di fuori del detto territorio.

2. Il Comune può, inoltre, autorizzare il Consiglio di Amministrazione ad estendere l'attività dell'Azienda nel territorio di altri Comuni previa stipulazione con gli stessi di apposita convenzione o mediante partecipazione a gare indette per l'aggiudicazione di concessioni.

## **TITOLO II - RAPPORTI CON I CITTADINI**

### **Art. 4 - Informazione e partecipazione**

1. L'Azienda è tenuta a provvedere ad ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento della erogazione dei servizi ed alla loro distribuzione sul territorio.

2. Per i fini di cui al precedente comma l'Azienda deve:

2.1 assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto;

2.2 prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini o di utenti;

2.3 promuovere e, se richiesta, partecipare ad assemblee o incontri indetti dagli organismi del decentramento e da associazioni, allo scopo di discutere proposte relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;

2.4 instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi aziendali;

2.5 curare i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerte di *stages* presso l'Azienda e predisposizione di materiale ai fini didattici;

2.6 predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire gratuitamente agli utenti, in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani-programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;

2.7 pubblicità, gestione diretta degli spazi.

3. Per rendere possibile l'informazione e la partecipazione, di cui ai precedenti commi, viene istituito un apposito ufficio.



#### **Art. 5 - Diritto di accesso agli atti**

1. L'Azienda è tenuta a garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, secondo le modalità fissate dallo statuto del comune da apposito regolamento approvato dal consiglio di amministrazione.

#### **Art. 6 - Ricerca sui servizi**

1. L'Azienda, almeno ogni tre anni, deve predisporre una ricerca sul livello di gradimento dei servizi pubblici da parte degli utenti. A tal fine può commissionare ad Enti ed Istituti di comprovata esperienza e serietà indagini, ricerche e studi, tenuto conto delle eventuali segnalazioni di associazioni o gruppi di cittadini o utenti.

2. I risultati degli studi e delle ricerche disposti dall'Azienda sono inseriti nella relazione cui al successivo art. 47.

### **TITOLO III - RAPPORTI CON IL COMUNE**

#### **Art. 7 - Indirizzi del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare.

#### **Art. 8 - Vigilanza**

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive dal Consiglio Comunale.
3. A tale scopo il Presidente ed 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. Tale relazione deve, a cura del Sindaco, essere inoltrata alla competente commissione consiliare.
4. La relazione periodica di cui al precedente comma deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano programma.
5. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, la Giunta Comunale accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda o persistenti inosservanze delle direttive del consiglio comunale, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. Se, nonostante il richiamo formale della giunta comunale, permane tale situazione, la giunta medesima riferisce al consiglio comunale affinché adotti nei confronti degli organi aziendali responsabili i provvedimenti straordinari previsti dal presente statuto e dallo statuto del comune.



## **Art. 9 - Atti fondamentali**

1. Sono atti fondamentali dell'Azienda quelli indicati nell'art. (66) dello statuto del Comune e nel presente statuto, che necessitano dell'approvazione degli organi collegiali del Comune.

## **TITOLO IV - ORGANI DELL'AZIENDA**

### **Art. 10 - Organi**

1. Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore Generale;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

## **CAPO I - Consiglio di amministrazione**

### **Art. 11 - Composizione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da due\* membri.

*\*art. modificato con delibera n. 6 del 21.02.08*

2. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 26 della L. R. 26- 08-1992 n. 7.

### **Art. 12 - Attribuzioni**

1. Al Consiglio di Amministrazione compete l'adozione dei provvedimenti necessari per il raggiungimento dei fini aziendali, in attuazione degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Consiglio Comunale, fatte salve le attribuzioni del Presidente e del Direttore Generale.

2. Al Consiglio spetta in particolare:

- 2.1 attuare gli indirizzi e le direttive generali fissati dal Consiglio Comunale;
- 2.2 deliberare il piano programma e il bilancio pluriennale;
- 2.3 deliberare variazioni deliberare il bilancio preventivo annuale e le in corso d'esercizio;
- 2.4 deliberare il conto consuntivo unitamente ad una relazione che illustri l'attività svolta ed i risultati conseguiti;
- 2.5 deliberare la struttura organizzativa dirigenziale;
- 2.6 approvare i progetti delle opere incluse nei programmi annuali e poliennali;
- 2.7 deliberare sulla assunzione di mutui o di prestiti di qualsiasi natura e su altre operazioni finanziarie;
- 2.8 deliberare l'emissione di obbligazioni;
- 2.9 deliberare il regolamento che disciplina le forniture, gli appalti ed in genere i contratti;
- 2.10 deliberare il regolamento di contabilità;
- 2.11 deliberare i regolamenti d'utenza;



- 2.12 deliberare la disciplina generale del personale compresi i dirigenti e la tabella numerica del personale;
- 2.13 deliberare l'esercizio di attività nei settori di cui al secondo comma dell'art. 3;
- 2.14 deliberare la partecipazione ad enti, consorzi e società o la costituzione di enti consorzi e società, anche attraverso enti o società controllate, nonché le relative modifiche statutarie riguardanti l'oggetto, il capitale sociale e gli organi;
- 2.15 deliberare gli accordi di programma;
- 2.16 proporre al Consiglio Comunale i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fornitura di beni o servizi;
- 2.17 deliberare le tariffe per la fornitura dei beni e servizi sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale;
- 2.18 deliberare l'acquisto o la cessione di beni immobili o di diritti sugli stessi;
- 2.19 deliberare in materia di liti attive e passive, rinunce e transazioni;
- 2.20 accettare donazioni, oblazioni e contributi;
- 2.21 deliberare i criteri generali di estensione dell'attività dell'Azienda al di fuori del territorio del Comune;
- 2.22 deliberare le convenzioni con gli enti locali che comportano estensione totale o parziale del servizio al di fuori del territorio del Comune;
- 2.23 deliberare su tutti gli altri affari che ad esso siano sottoposti dal Presidente;
- 2.24 fornire dati, notizie ed informazioni richiesti dagli organi del Comune;
- 2.25 deliberare ogni altro provvedimento di competenza dell'Azienda, per il quale lo statuto o i regolamenti non prevedano espressa attribuzione ad altro organo;

2. Gli atti di cui ai numeri 2.2, 2.3, 2.4, 2.8, 2.9, 2.10, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.22 del comma precedente sono riservati all'approvazione del Consiglio Comunale. Gli atti di cui ai numeri 2.2 e 2.3 devono essere sottoposti all'esame del consiglio comunale entro i termini fissati dal legislatore per l'approvazione del bilancio del comune. Le deliberazioni del consiglio di amministrazione di cui al presente comma si intendono approvate se il consiglio comunale nel termine di trenta giorni dal ricevimento non formula osservazioni.

3. Gli atti di cui ai numeri 2.7, 2.14, 2.18, 2.19, 2.23 sono riservati all'approvazione della Giunta Comunale. Sono altresì riservati all'approvazione della giunta comunale gli atti di cui al punto 2.6 relativi ad opere che vincolino il bilancio oltre l'anno e con importo superiore, nel complessivo, a un miliardo di lire. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione di cui al presente comma sono immediatamente esecutive e devono essere trasmesse alla Giunta Municipale entro il termine di giorni 15 dall'adozione. La Giunta Municipale entro giorni 15 dal ricevimento potrà apporre osservazioni o non approvare con atto motivato.

In quest'ultimo caso sono fatti salvi gli aspetti già prodotti.

4. Tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione di cui al terzo e quarto comma devono essere inviate al Sindaco nel testo integrale. Delle altre deliberazioni il Consiglio di Amministrazione comunica alla Giunta Comunale, entro il termine di trenta giorni, un sunto contenente la parte dispositiva.

5. Devono essere altresì trasmessi al Sindaco nel testo integrale le deliberazioni per la quali il Direttore Generale o il Collegio dei Revisori dei Conti abbiano espresso parere contrario.



### **Art. 13 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Le modalità per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate mediante apposito regolamento deliberato dal Consiglio stesso.
2. Il regolamento di cui al precedente comma. deve in particolare disciplinare:
  - 2.1 le modalità di convocazione;
  - 2.2 la partecipazione alle sedute dei Revisori dei Conti e di persone estranee al Consiglio per comunicazioni ed informazioni;
  - 2.3 le modalità di svolgimento delle sedute, di votazione e di verbalizzazione;
  - 2.4 i casi di astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla discussione e dalla votazione;
  - 2.5 i casi di decadenza dalla carica per la mancata partecipazione alle riunioni del Consiglio;
  - 2.6 le modalità di comunicazione al Sindaco dell'anticipata cessazione della carica dei Consiglieri;
  - 2.7 le funzioni del Segretario del Consiglio;
  - 2.8 le modalità per assicurare il diritto all'informazione sull'attività aziendale ai Consiglieri dell'Azienda ed ai Consiglieri Comunali.

### **Art. 14 - Responsabilità**

1. La responsabilità dei membri del Consiglio di Amministrazione è stabilita dalla legge.

### **Art. 15 - Durata in carica**

1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

### **Art. 16 - Decadenza**

1. Sono estesi ai membri C. A. le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di Consiglio Comunale.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

### **Art. 17 - Revoca**

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati per gravi motivi o per impossibilità sopravvenuta all'esercizio delle funzioni o per la perdita dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale, con le modalità previste dallo statuto del Comune.

### **Art. 18 - Dimissioni**

1. Le dimissioni del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione devono essere presentate per iscritto al Direttore Generale ed acquisite al protocollo generale dell'Azienda. Hanno efficacia immediata e sono irrevocabili.



### **Art. 19 - Surrogazione**

1. I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica vengono surrogati con provvedimento del Sindaco. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

### **Art. 20 - Indennità di carica e di missione**

1.\* Le indennità di carica spettanti al Presidente e ai componenti del C.d.A. di ASM sono fissati nella misura rispettivamente del 65% per il primo e del 40% per i secondi di quella corrisposta al Presidente.

2.\* ove dovessero intervenire disposizioni di legge che determinano misure di indennità senza margine di discrezionalità, ovvero in misura fissa, le stesse vanno applicate senza che sia necessaria l'adozione di apposito atto deliberativo.

3. Le indennità suddette sono a carico dell'Azienda.

\*Artt. così modificati con delibera n. 06 del 21.02.08

## **CAPO II - Presidente del Consiglio di Amministrazione**

### **Art. 21 - Compiti**

1. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza istituzionale dell'Azienda.

2. In particolare:

2.1 convoca il Consiglio di Amministrazione, stabilendo le materie da trattare;

2.2 vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio di Amministrazione;

2.3 vigila sulla gestione dell'Azienda e sull'operato del Direttore Generale;

2.4 esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;

2.5 mantiene i rapporti con il difensore civico, facilitando l'attuazione dei suoi interventi;

2.6 riferisce periodicamente alla Giunta Comunale, non meno di due volte all'anno, sull'andamento della gestione aziendale;

2.7 attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente statuto, da quello comunale e dai relativi regolamenti;

2.8 esercita tutte le altre attribuzioni previste dallo statuto e dai regolamenti.





#### **Art. 22 - Attribuzioni in caso d'urgenza**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la sua responsabilità, può adottare provvedimenti motivati che si rendano necessari e che siano di competenza del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permetterne la convocazione. Di questi provvedimenti è fatta relazione al Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta al fine di ottenerne la ratifica. Restano salvi tutti gli effetti prodotti dai provvedimenti fino al momento della negata ratifica.

#### **Art. 23 - Sostituzione**

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, il Presidente viene sostituito da altro membro del Consiglio di Amministrazione da lui designato.

2. In mancanza di designazione o di assenza o impedimento del designato, il Presidente è sostituito dal membro del Consiglio di Amministrazione più anziano di età.

### **CAPO III - Direttore generale**

#### **Art. 24 - Modalità di nomina**

1. La nomina del Direttore Generale avviene, di norma, a seguito di concorso pubblico con le modalità indicate nel successivo articolo 25. La nomina può anche avvenire per chiamata diretta.

2. La scelta della modalità di nomina di cui al primo comma è proposta dal Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole dei due terzi dei membri, almeno centoventi giorni prima della prevista scadenza, ed approvata dal Consiglio Comunale, sempre con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Decorso il termine di cui sopra senza che il Consiglio di Amministrazione abbia formulato alcuna proposta, il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti del caso, anche in via sostitutiva.

#### **Art. 25 - Concorso pubblico**

1. Il concorso pubblico per il posto di Direttore Generale è indetto, entro trenta giorni dalla data della deliberazione del Consiglio Comunale di cui al secondo comma del precedente art. 24, dal Consiglio di Amministrazione che ne approva il bando al quale va assicurata la diffusione prevista dalle vigenti Leggi Regionali che regolano la materia.

2. Per la partecipazione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

2.1 A) laurea legalmente riconosciuta secondo il vecchio Ordinamento in Giurisprudenza, Ingegneria, Economia e Commercio e abilitazione all'esercizio della professione ove previsto;

B) lauree legalmente riconosciute ai sensi del nuovo ordinamento D.M. n. 270/2004 e classe di laurea specialistica relative ai D.M. n. 509/1999: Scienze Economico Aziendali LM~77; Ingegneria Gestionale LM- 3I; Giurisprudenza LMG-OI.

\* \* Comma 2.1 modificato con delibera C/c n. 53 del 02.12.2008



2.2 avere superato gli anni 35 e non ancora i 55, fatte salve le eccezioni ed i benefici di legge, purché in complesso non vengano superati i 60 anni;

2.3 avere prestato servizio per almeno cinque anni in qualità di dirigente di imprese private o pubbliche.

3. La commissione giudicatrice del concorso è composta da cinque membri in conformità all'art. 3 della L. R. n. 12 del 30-04-91 e successive modifiche o integrazioni.

4. Il concorso è per titoli e colloquio inteso ad evidenziare le qualità manageriali dei concorrenti. Fra i titoli vanno privilegiati quelli relativi alla direzione di aziende analoghe per importanza e per attività all'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina.

5. Il concorso indetto deve essere espletato entro il termine di centottanta giorni dall'indizione.

### **Art. 26 - Nomina per chiamata**

1. Quando sia stata scelta la nomina per chiamata e questa sia stata approvata dal Consiglio Comunale, il Consiglio di Amministrazione, con successivo provvedimento da adottarsi nel termine di trenta giorni dalla precedente deliberazione comunale, propone la persona da nominare allo stesso consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei membri eletti.

2. Il nominato per chiamata deve possedere tutti i requisiti indicati dal secondo comma del precedente art. 25.

3. La procedura della nomina per chiamata deve essere espletata nel termine di novanta giorni complessivi dalla data della deliberazione del Consiglio Comunale di cui al secondo comma del precedente art. 24. Decorso detto termine il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti del caso, anche in via sostitutiva.

4. La procedura per chiamata dovrà comunque essere preceduta dalle predeterminazione di criteri obiettivi di scelta nel rispetto dei principi della logica e della imparzialità.

### **Art. 27 - Compiti**

1. Il Direttore Generale assicura il raggiungimento dei risultati pianificati sia in termini di servizio che economici; realizza e sviluppa un'organizzazione idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane e materiali, in piena autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione.

2. Il Direttore Generale ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte ai terzi ed in giudizio.

3. Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'Azienda, nell'ambito della quale assume tutte le iniziative ed i provvedimenti operativi, che non siano riservati ad altri organi dell'Azienda. In particolare il direttore generale:

3.1 sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda; indirizza e coordina l'attività dei dirigenti responsabili delle diverse aree funzionali dell'Azienda; dirige il personale tutto;

3.2 propone la struttura organizzativa dirigenziale al Consiglio di Amministrazione e determina quella relativa agli altri livelli; 3.3 adotta i provvedimenti per assicurare e migliorare l'efficienza dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;



3.4 sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio preventivo annuale e della tabella numerica del personale;

3.5 presenta il conto consuntivo;

3.6 partecipa di diritto alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo e può richiederne la convocazione al Presidente;

3.7 sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutti i provvedimenti indicati nel precedente articolo 14; (12)

3.8 esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente con i poteri del Consiglio;

3.9 provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, alle assunzioni ed all'adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico e trattamento economico del personale, compresi i dirigenti;

3.10 rappresenta l'Azienda in giudizio, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione quando la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda stessa;

3.11 interviene nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia e di farsi rappresentare da un dirigente dell'Azienda previa procura;

3.12 provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti ed alle forniture indispensabili per il funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda ed alle spese in economia;

3.13 presiede le gare d'appalto;

3.14 vigila sul regolare invio al Comune dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione da parte dell'ufficio dell'Azienda a ciò preposto;

3.15 firma la corrispondenza dell'Azienda e gli atti che non siano riservati al Presidente.

4. Il Direttore Generale, sotto la sua responsabilità, può delegare ad uno o più dirigenti alcune delle proprie funzioni e, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, il potere di firma di atti che comportano impegni per l'Azienda.

#### **Art. 28 - Trattamento economico e normativo**

1. Il trattamento economico e normativo del Direttore Generale è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli enti locali, dai contratti integrativi di settore, aziendali e individuali.

#### **Art. 29 – Sostituzione**

1. Per i casi di assenza o di impedimento di breve durata del direttore generale, le funzioni sono svolte dal dirigente designato dal Consiglio di Amministrazione scelti fra quelli più alti in grado su proposta del direttore stesso.



### **Art. 30 – Incompatibilità**

1. Il Direttore Generale non può assumere altro rapporto di lavoro od esercitare commercio, industria o professione. Eventuali incarichi professionali o di consulenza possono essere assunti a seguito di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Al Direttore Generale è comunque consentita l'iscrizione nell'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.

### **Art. 31 - Durata del rapporto**

1. La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore Generale con rapporto di lavoro quadriennale. Tale rapporto comunque non può protrarsi oltre il compimento del sessantacinquesimo anno di età del direttore stesso.

### **Art. 32 - Conferma**

1. La conferma del Direttore Generale al termine del quadriennio è proposta dal Consiglio di Amministrazione ed approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. La proposta del Consiglio di Amministrazione deve essere approvata dal Consiglio Comunale almeno tre mesi prima della conclusione del quadriennio e comunicata all'interessato. 3
3. La procedura della nomina per chiamata deve essere espletata nel termine di novanta giorni complessivi dalla data della deliberazione del consiglio comunale di cui al secondo comma del precedente art. 24. Decorso detto termine il consiglio comunale adotta i provvedimenti del caso, anche in via sostitutiva.
4. La procedura per chiamata dovrà comunque essere preceduta dalle predeterminazione di criteri obbiettivi di scelta nel rispetto dei principi della logica e della imparzialità.

### **Art. 33 - Revoca**

1. La revoca dall'incarico di Direttore Generale durante il quadriennio deve essere proposta dal Consiglio di Amministrazione al Consiglio Comunale per gravi motivi ed immediatamente notificata al Direttore Generale che può presentare al Consiglio Comunale le proprie controdeduzioni. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

## **TITOLO V - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE**

### **Art. 34 - Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa dirigenziale e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.
2. Tale struttura definisce le principali aree funzionali dell'Azienda e le principali mansioni dei dirigenti ai quali è affidata la responsabilità di tali aree. Devono essere altresì stabilite le modalità del coordinamento tra l'attività del Direttore Generale e quella dei dirigenti.



3. La struttura organizzativa dei livelli inferiori a quelli dirigenziali viene stabilita dal Direttore Generale.

#### **Art. 35 - Stato giuridico e trattamento economico**

1. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dell'Azienda, dirigenti compresi, deve uniformarsi a quella dei contratti collettivi nazionali di lavoro, fatti salvi i contratti aziendali nei casi e nelle materie ammesse.

#### **Art. 36 - Modalità e procedimento per l'assunzione del personale**

1. Le modalità ed il procedimento per l'assunzione del personale, compresi i dirigenti, sono disciplinati dall'apposito regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 37 - Incompatibilità**

1. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego o commercio, nonché con ogni incarico retribuito, la cui assunzione non sia stata espressamente e preventivamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

### **TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

#### **Art. 38 - Gestione aziendale: criteri**

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, efficacia e trasparenza, sotto il vincolo dell'economicità. Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo di appositi indicatori opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo e della relazione triennale di cui al successivo art. 53.

#### **Art. 39 - Patrimonio e capitale di dotazione**

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti ad essa in dotazione dal Comune e dai beni immobili e mobili comunque acquisiti dall'Azienda nell'esercizio della propria attività.

2. Possono essere conferiti all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società ed enti aventi, come fine, attività collaterali o complementari a quelle indicate al precedente art. 2.

3. Per i beni conferiti in natura, l'Amministrazione Comunale provvede ai sensi dell'art. 2343 codice civile.

4. Sui saldi, eventuali, dei rapporti di dare e di avere provenienti dai movimenti finanziari tra Comune e Azienda vengono calcolati gli interessi nella misura corrispondente a quelli praticati dalla Cassa Depositi e Prestiti.

5. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui al secondo comma dell'art. 830 codice civile.



#### **Art. 40 - Fonti di finanziamento**

1. Al finanziamento delle spese di investimento, previste dal piano programma, l'Azienda provvede nell'ordine, mediante:

- a) i fondi all'uopo accantonati;
- b) l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
- c) i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e di altri Enti Pubblici;
- d) prestiti anche obbligazionari;
- e) l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'Ente Locale.

#### **Art. 41 - Finanziamento degli investimenti**

1. L'Azienda speciale, per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali, contrae, in attuazione del piano-programma e del bilancio pluriennale, prestiti alle seguenti condizioni:

1.1 che abbiano per scopo di provvedere alla costruzione di nuovi impianti o all'ampliamento, miglioramento, ammodernamento di attrezzature e di impianti esistenti;

1.2 che le rate di ammortamento dei prestiti, sommate a quelle relative ai prestiti precedentemente contratti, non devono superare complessivamente la somma di un terzo delle entrate ordinarie accertate nel rendiconto dell'esercizio precedente, approvato dal Consiglio dell'Ente Locale.

2. A garanzia dell'ammortamento dei prestiti, l'Azienda speciale può rilasciare a favore dei mutuanti garanzie reali sul patrimonio oppure delegazioni sulle proprie entrate nel limite stabilito dal punto 1.2 del primo comma del presente articolo.

3. Le delegazioni sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore e dal Tesoriere o Istituto di Credito incaricato del servizio di tesoreria o di cassa.

4. L'Azienda speciale può altresì emettere, subordinatamente alle prescritte autorizzazioni dell'autorità governativa, obbligazioni con garanzia reale sul patrimonio disponibile o con fideiussione dell'Ente Locale o di istituti di credito o di compagnie di assicurazione autorizzate, nei confronti dei quali l'Azienda può rilasciare delegazioni sulle proprie entrate, come previsto al punto 1.2 del primo comma del presente articolo.

5. Le quote di ammortamento dei prestiti obbligazionari concorrono alla determinazione del limite di cui al punto 1.2 del primo comma del presente articolo, anche nell'ipotesi in cui non vengano rilasciate delegazioni sulle entrate.

6. L'Azienda speciale può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario, esclusivamente per esigenze di elasticità di cassa e può, altresì, ricorrere ad anticipazioni a breve sui mutui concessi, nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

#### **Art. 42 - Tariffe e costo dei servizi**

1. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio del bilancio, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi, ivi compresi quelli relativi agli oneri di ammortamento tecnico- finanziario ed agli accantonamenti, e



dei ricavi, compresi i trasferimenti. Le tariffe, dei servizi forniti dall'Azienda, devono perseguire tale finalità, assicurando la copertura economico-finanziaria.

2. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del criterio di economicità di cui al primo comma del presente articolo e della discipline generale delle tariffe approvate dal Consiglio Comunale delibera l'applicazione delle tariffe stesse.

3. L'Azienda trasmette all'Amministrazione Comunale, entro il 30 giugno di ogni anno, un'apposita relazione previsionale del costo dei servizi per l'anno successive, ai fini dell'eventuale aggiornamento delle relative tariffe.

#### **Art. 43 - Piano programma**

1. Il piano programma é deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, entro sei mesi dal suo insediamento, secondo gli indirizzi determinati dall'ente locale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

1.1 le linee di sviluppo e di miglioramento dei diversi servizi e delle diverse attività aziendali, all'interno ed all'esterno del territorio comunale, in rapporto alla prevedibile evoluzione economica e sociale dell'ambiente;

1.2 il programma degli investimenti di sviluppo e di rinnovo e le relative modalità di finanziamento;

1.3 le previsioni e le proposte in ordine all'attività commerciale;

1.4 le iniziative di relazioni esterne;

1.5 i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.

2. Il piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'Ente locale e l'attività svolta, nell'esercizio precedente, dall'Azienda in relazione agli obiettivi assegnati, nonché le ragioni degli scarti eventualmente registrati.

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, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economici-finanziari ed alle conseguenti coperture, per il perseguimento degli obiettivi e delle scelte indicati nel piano-programma, e viene determinata la remunerazione del capitale conferito dal Comune all'Azienda.

4. Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato quando per due esercizi consecutivi non consegua, senza idonea giustificazione, gli obiettivi e le scelte indicati nel piano-programma e formalizzati nel contratto di servizio.

#### **Art. 44 - Bilancio pluriennale**

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano programma ed ha durata pari a quella del bilancio pluriennale della regione. Esso è articolato per singoli servizi e programmi



e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.

2. Il bilancio pluriennale comprende, distintamente per esercizio e per servizi e programmi, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari riferiti al primo esercizio ed è aggiornato annualmente, in relazione al piano programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al tasso di inflazione, che formano oggetto di apposita distinta evidenziale.

#### **Art. 45 - 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 dal Consiglio di Amministrazione almeno 15 giorni prima della data prevista dalle vigenti disposizioni per gli Enti Locali e non può chiudere in deficit.

3. Il bilancio di previsione deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio, spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali ed i corrispettivi per i minori ricavi o i maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda, a condizione di favore ovvero dovuti per politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per motivi di carattere sociale. 4. Il bilancio annuale è redatto per singoli servizi, sezioni e programmi.

#### **Art. 46 - Bilancio preventivo annuale: allegati**

1. Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati i bilanci relativi alle singole sezioni, nonché i prospetti, le relazioni e le documentazione indicati dalla Legge o stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 47 - Conto consuntivo: norme generali**

1. Entro il 31 marzo il Direttore Generale presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo della gestione, conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e dei risconti.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera, entro il 15 aprile, il conto e lo trasmette con propria relazione, entro i cinque giorni successivi, al Collegio dei Revisori per la relazione che deve essere presentata, unitamente al conto, all'Amministrazione Comunale entro il 30 maggio.

#### **Art. 48 - Conto consuntivo: allegati**

1. Il conto consuntivo, composto dal conto economico e dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa, viene redatto secondo lo schema ed i criteri previsti dall'art. 2423 del codice civile, e secondo il modello approvato con decreto del Ministero del Tesoro 26 Aprile 1995 e successivo *errata-corrige*.

2. L'Azienda speciale, che gestisce più servizi, deve rilevare separatamente i costi ed i ricavi e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, riferibili a ciascun servizio, al fine della dimostrazione del risultato economico di esercizio di ciascuna gestione e presentare il bilancio consolidato, di cui al D.Lgs. 9 Aprile 1991 n. 127. Il Consiglio di Amministrazione fisserà i criteri per la ripartizione dei costi comuni a più servizi.





3. Il bilancio di esercizio è corredato da una relazione, redatta dal Consiglio di Amministrazione, illustrativa dell'andamento della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui l'Azienda ha operato, da cui devono risultare gli elementi previsti dall'art. 2428 del codice civile.

#### **Art. 49 - Conto consuntivo: risultati di esercizio**

1. Il conto consuntivo consolidato dell'Azienda non può chiudersi in deficit.

2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:

2.1 alla costituzione del fondo di riserva;

2.2 alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;

2.3 al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano programma. L'eccedenza è versata al Comune con le modalità deliberate dal Consiglio Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione.

3. Il Consiglio di Amministrazione, ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinati le perdite stesse ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.

4. Nell'ipotesi di disavanzo di esercizio dovute a cause eccezionali, si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza di questo, con il rinvio della perdita agli esercizi successivi, salvo quanto disposto dal terzo comma del presente articolo.

5. Quando risulta che il capitale di dotazione, in conseguenza delle perdite, è diminuito di oltre un terzo, il Consiglio di Amministrazione riferisce al Consiglio Comunale sulla situazione economico-patrimoniale dell'Azienda con le osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti. Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita, il Consiglio Comunale dispone la riduzione del capitale e l'eventuale reintegro che si renda necessario per assicurare il funzionamento dell'Azienda, fatti salvi i provvedimenti di carattere straordinario previsti nel presente statuto.

#### **Art. 50 - Servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria dell'Azienda è affidato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo espletamento di licitazione o a trattativa privata, ad un istituto o ad un consorzio di Istituti di Credito, in base ad apposita convenzione.

2. Al tesoriere dovranno essere affidati in esclusiva i pagamenti, mentre per la riscossione delle entrate e per le operazioni finanziarie l'Azienda potrà avvalersi di altri Istituti di Credito o effettuarle, in proprio, tramite il servizio interno di cassa.

#### **Art. 51 - Servizio di cassa**

Presso l'Azienda speciale può essere istituito un servizio di cassa interno per i servizi di esazione e per il pagamento delle minute spese economati.

La dotazione del cassiere interno, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione della documentazione relativa alle somme spese, è stabilita dal Consiglio di Amministrazione.



Le operazioni di cassa, effettuate dal cassiere interno, sono annotate in apposito registro numerato e vidimato dal direttore.

#### **Art. 52 - Libri obbligatori**

1. L'Azienda deve tenere i seguenti libri obbligatori:

1.1 il libro giornale;

1.2 il libro degli inventari;

1.3 il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

1.4 il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti;

1.5 il libro delle obbligazioni, nel quale devono indicarsi l'ammontare delle obbligazioni emesse e di quelle estinte, il cognome ed il nome dei titolari delle obbligazioni nominative ed i trasferimenti ed i vincoli ad esse relativi.

2. L'Azienda deve, altresì tenere le altre scritture contabili che siano previste dalla Legge.

3. Per la tenuta dei predetti libri e scritture contabili valgono le norme di cui agli articoli 2214 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.

#### **Art. 53 - Scritture contabili**

1. Le scritture contabili devono consentire:

1.1 la rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, raggruppati secondo il modello di conto economico e di stato patrimoniale previsti dal bilancio tipo approvato con Decreto del Ministero del Tesoro 26 Aprile 1995, pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 157 del 07-07-1995 e successivamente corretto da un *errata-corrige* pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 169 del 21-07-1995;

1.2 la determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per prodotto o per servizio, nonché per centri di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;

1.3 la formazione di situazioni periodiche dell'andamento economico di gestione.

#### **Art. 54 - Inventari**

Gli inventari dell'Azienda devono essere tenuti secondo le disposizioni contenute nell'art. 2217 del codice civile.

#### **Art. 55 - Ammortamenti**

1. Il costo delle immobilizzazioni materiali ed immateriali deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione alla loro residua possibilità di utilizzazione.

2. Ai fini della determinazione delle quote di ammortamento, si fa riferimento alle aliquote previste dei vigenti decreti del Ministero delle Finanze, ferma restando l'osservanza dei principi sanciti dal codice civile.



3. Per eventuali deroghe alle disposizioni dei precedenti commi, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, deve evidenziare, in sede di relazione al conto consuntivo, le speciali ragioni che le giustificano.

## **TITOLO VII - CONTRATTI**

### **Art. 56 - Appalti e forniture**

1. L'Azienda osserva, in materia di procedure per l'aggiudicazione degli appalti di lavori, forniture e di servizi, le disposizioni di Legge, comprese quelle di attuazione delle direttive CEE, applicabili agli Enti pubblici.

2. La deliberazione di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità e l'approvazione del progetto e del contenuto del contratto stesso, nonché la forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

3. Spetta al Direttore o a un dirigente dal medesimo delegato, la presidenza delle commissioni di gara e la responsabilità sulle procedure di appalto. Le commissioni di gara devono essere composte da esperti, interni o esterni all'Azienda, con esclusione dei membri del Consiglio Comunale, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti. La nomina dei componenti le commissioni è fatta dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.

## **TITOLO VIII - SPESE IN ECONOMIA**

### **Art. 57 - Appalti e forniture**

1. Il regolamento speciale dell'Azienda determina la natura ed il limite massimo di valore delle spese che possono farsi in economia, tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda, l'urgente provvista di materie prime e materiali e le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione degli impianti, dei macchinari e degli stabili.

2. All'effettuazione delle spese, di cui al precedente comma, provvede il Direttore, sotto la propria responsabilità, senza l'osservanza delle procedure contrattuali contemplate dai precedenti articoli del presente regolamento, ma nel rispetto delle norme e delle cautele all'uopo stabilite dal regolamento speciale.

3. Il regolamento speciale stabilisce anche il termine entro cui il Direttore deve rendere, periodicamente, conto delle spese eseguite con il sistema in economia, unitamente alla documentazione giustificativa relativa. Tale termine non potrà superare i due mesi.



## TITOLO IX - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

### Art. 58 - Revisione economico-finanziaria

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria è affidata ad un Collegio di Revisori contabili di cui al D.L.vo 27 gennaio 1992 composto da un solo membro\* nominati dal consiglio comunale e scelti con le modalità indicate dallo statuto del Comune. Il collegio elegge nella prima seduta nel proprio seno il Presidente.

\* Art. modificato con delibera c/c n. 6 del 21.02.08

2. La nomina è effettuata in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

3. Non possono essere eletti e se eletti decadono da componenti il collegio:

3.1 coloro che si trovano in una condizione di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

3.2 i membri dei comitati regionali di controllo e relative sezioni;

3.3 i membri del parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, del comune di Taormina e delle sue circoscrizioni ed altresì i membri degli organi esecutivi di regioni, provincie e comuni non facenti parte dei rispettivi consigli;

3.4 gli amministratori, i dipendenti, i revisori di aziende speciali e delle società a partecipazione comunale;

3.5 i dipendenti dei Comuni, Provincie e comunità;

3.6 gli amministratori e i dipendenti dell'Istituto di Credito concessionario e/o tesoriere del Comune o dell'Azienda;

3.7 coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile;

3.8 coloro che ricoprono incarichi esecutivi in organizzazioni politiche o sindacali a livello provinciale e cittadino;

3.9 coloro che si trovano con i Consiglieri del Comune o con gli Assessori scelti tra non consiglieri o con i membri del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o di enti o società dalla stessa controllati in una delle seguenti posizioni: coniuge, ascendente o discendente in linea retta, fratello o sorella, affine in linea retta o affine in linea collaterale fino al secondo grado, adottante, adottato o discendente di quest'ultimo.

4. È altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o albo dei revisori contabili, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo dell'Azienda, la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del collegio.

5. La decadenza è dichiarata d'ufficio dal Consiglio Comunale.



6. I membri del Collegio dei Revisori possono essere revocati dal Consiglio Comunale con le modalità indicate dall'art. 21 per gravi motivi o per impossibilità sopravvenuta all'esercizio delle funzioni.

7. In caso di decesso, rinuncia, decadenza o revoca di un revisore, lo stesso deve esser sostituito dal consiglio con le modalità di cui al primo comma. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del collegio.

8. Ai membri del Collegio dei Revisori è corrisposta una indennità di funzione il cui ammontare è pari a quella stabilita dal Consiglio Comunale per i membri del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

#### **Art. 59 - Attività del Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.

2. I revisori dei conti, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Azienda.

3. Il collegio dei revisori dei conti deve presentare al consiglio comunale ogni anno una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali. Alla fine del triennio il collegio dei revisori deve presentare al Consiglio Comunale una relazione in cui, oltre agli elementi di cui alle relazioni annuali, devono essere riportati gli indicatori di cui all'art. 45 che devono essere comparati con quelli medi nazionali. La relazione può contenere proposte per il miglioramento dei servizi. Per la stesura della relazione triennale il collegio è affiancato da tre esperti o da una società di consulenza specializzata nel settore delle imprese pubbliche locali, scelta dal Consiglio di Amministrazione sentito il collegio stesso.

4. I revisori dei conti presenziano alle sedute del consiglio comunale che esaminano il piano programma, i bilanci ed il conto consuntivo.

#### **Art. 60 - Funzionamento**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda si riunisce di norma una volta al mese. Il revisore che, senza giustificato motivo, non partecipi durante un esercizio a tre riunioni del collegio, decade dall'ufficio. Decade, altresì, nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio. La decadenza è dichiarata d'ufficio dal Consiglio Comunale.

2. Delle riunioni del collegio deve redigersi verbale, sottoscritto dagli intervenuti. Copia di ciascun verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al sindaco, al Presidente ed al Direttore Generale dell'Azienda.

3. Le deliberazioni del Collegio dei Revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti prevale quello del Presidente del collegio. Il revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.



## TITOLO X - ENTI, SOCIETÀ E CONSORZI

### **Art. 61 - Partecipazione dell'Azienda ad Enti, Società e Consorzi**

1. L'Azienda, con l'approvazione del Consiglio Comunale, può costituire o partecipare a Enti, Società o Consorzi per l'espletamento di attività strumentali, collaterali o di supporto a quelle di cui al precedente art. 3 o per la gestione associata dei servizi stessi fuori dal territorio comunale.
2. Le disposizioni di cui primo comma trovano applicazione anche quando l'Azienda partecipa ad Enti, Società o Consorzi attraverso enti o società controllati.

### **Art. 62 - Amministrazione e direzione**

1. Negli Enti, Società o Consorzi ai quali l'Azienda partecipa in maggioranza sono membri di diritto del Consiglio di Amministrazione i membri del Consiglio di Amministrazione.
2. Il direttore della società di norma e salvo diversa determinazione dell'assemblea, è il Direttore Generale dell'Azienda.
3. I dirigenti dell'Azienda prestano la loro attività anche nei confronti delle società controllate e dei consorzi, secondo le disposizioni del Direttore Generale.

### **Art. 63 - Bilanci**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda approva unitamente al conto consuntivo delle sezioni aziendali, il bilancio consolidato dell'Azienda e delle società ed enti controllati che viene sottoposto a revisione ai fini di certificazione.
2. Al bilancio preventivo annuale dell'Azienda vengono allegate le note previsionali e le relazioni programmatiche delle società ed enti controllati nonché l'elenco di tutte le partecipazioni in Società, Enti o Consorzi.

## TITOLO XI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### **Art. 64 - Liquidazione \***

1. Il Consiglio Comunale quando ne ravvisasse la necessità provvede allo scioglimento e messa in liquidazione dell'Azienda, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti ex art. 12 dello Statuto Comunale con le modalità di cui all'art. 47 del Regolamento del Consiglio Comunale.

\* Art. riformulato con delibera c/c n.32 del 07.07.2011

### **Art. 64bis - procedura di liquidazione \***

Il Consiglio Comunale con la delibera di scioglimento e messa in liquidazione dell'Azienda, nomina il Liquidatore.

La procedura di liquidazione sotto il controllo della Giunta Comunale si svolge entro il termine fissato dal Consiglio Comunale, salvo le proroghe eventualmente opportune e necessarie, che devono pure essere stabilite dal consiglio stesso.



Il Liquidatore gestisce l'ordinaria amministrazione dell'Azienda secondo le modalità e gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale a fine di liquidazione, senza intraprendere comunque alcuna nuova operazione; procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti e alla riscossione dei crediti liquidi; compie gli atti conservativi necessari e procede all'alienazione di beni soggetti a facile deperimento.

Il Liquidatore, nominato dal Consiglio Comunale, forma lo stato attivo e passivo dell'Azienda e un progetto generale di liquidazione che sottopone al Consiglio Comunale, corredandolo di una relazione esplicativa.

Il Consiglio Comunale, con motivata deliberazione, con la maggioranza di cui all'art. 64 del presente Statuto, approva - con eventuali modifiche - il progetto di liquidazione, stabilendo quali beni dell'Azienda debbano passare a far parte del patrimonio comunale e quali debbano essere alienati a terzi.

Il Liquidatore - durante la liquidazione - rappresenta l'Azienda con tutti i poteri inerenti alla procedura e così, in via meramente esemplificativa, dispone pagamenti, conclude transazioni, procede ad atti di liquidazione e promuove giudizi, osservando le norme previste dal presente Statuto.

\*Art. aggiunto con delibera c/c n.32 del 07.07.2011

#### **Art. 65 - Regolamenti**

1. I regolamenti previsti dallo statuto devono essere adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto dell'Azienda stessa.

2. Fino all'adozione dei predetti regolamenti continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 142/1990, così come recepito nell'ambito della Regione Siciliana con la L. R. N. 48/91.

#### **Art. 66 - Continuità dei rapporti**

1. L'Azienda, costituita secondo il presente statuto, subentra in tutti i rapporti di lavoro e contrattuali e in genere di obbligazione o di diritto, nella titolarità delle concessioni, autorizzazioni, licenze e titoli di credito in essere al momento dell'entrata in vigore del medesimo.

#### **Art. 67 - Conferimenti patrimoniali e definizione dei rapporti finanziari**

1. Entro il 30 giorni dall'approvazione, il Comune provvede a definire i criteri per dotare del capitale di dotazione l'Azienda.

#### **Art. 68 - Entrata in vigore dello statuto**

1. Il presente statuto entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della definitiva approvazione.

#### **Art. 69 - Revisione dello statuto**

1. Eventuali revisioni e modifiche del presente statuto vengono proposte dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o in seno al Consiglio Comunale ed approvate dal Consiglio Comunale.



### **Art. 70\***

Nel caso che la normativa del presente statuto sia in contrasto con disposizioni di legge intervenute, le stesse dovranno essere applicate in via automatica nelle more delle modifiche statutarie.

\*Art. aggiunto con delibera c/c n. 6 del 21.02.08