

STATUTO
della
AZIENDA SPECIALE PLURISERVIZI
di MAGNAGO

Redatto ai sensi del
Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.

Modificato con delibera
C.C. n. 48 del 20.11.2007

STATUTO

Sommario

Titolo I Natura e finalità dell'Azienda speciale

- Articolo 1 Generalità e durata
- Articolo 2 Oggetto dell'Azienda
- Articolo 3 Partecipazione in enti e società
- Articolo 4 Attività extra-territoriali

Titolo II Organi – Amministrazione – Direzione

- Articolo 5 Organi dell'Azienda
- Articolo 6 Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione
- Articolo 7 Cause di ineleggibilità
- Articolo 8 Consiglio di Amministrazione: durata, cessazione, sostituzioni
- Articolo 9 Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Articolo 10 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Articolo 11 Consiglio di Amministrazione: validità delle sedute e votazioni
- Articolo 12 Verbali
- Articolo 13 Consiglio di Amministrazione - Responsabilità
- Articolo 14 Revoca del Consiglio di Amministrazione
- Articolo 15 Consiglio di Amministrazione – Status degli Amministratori
- Articolo 16 Il Presidente – Compiti
- Articolo 17 Il Direttore – Compiti e contratto
- Articolo 18 Organo di Revisione

Titolo III Struttura organizzativa e risorse umane

Articolo 19 Struttura e regolamenti

Articolo 20 Personale

Titolo IV Gestione Economica e Finanziaria

Articolo 21 Patrimonio e capitale di dotazione

Articolo 22 Finanziamento degli investimenti

Articolo 23 Prezzi e tariffe

Articolo 24 Copertura oneri impropri

Titolo V Pianificazione Aziendale, Bilanci, Rendiconti

Articolo 25 Il piano programma

Articolo 26 Bilancio pluriennale di previsione

Articolo 27 Bilancio preventivo annuale

Articolo 28 Il conto consuntivo

Titolo VI Carta dei servizi e regolamenti

Articolo 29 Carta dei servizi e regolamenti

Titolo VII Liquidazione dell'Azienda

Articolo 30 Norme per l'eventuale liquidazione

Titolo VIII Norme transitorie e finali

Articolo 31 Decorrenza e riferimenti

Articolo 32 Norme transitorie

TITOLO I – Natura e finalità dell’Azienda Speciale

Art. 1 Generalità e durata

1. L’Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago, in acronimo “A.S.P.M.”, è Azienda Speciale istituita e disciplinata già dagli Artt. 22 e 23 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e regolamentata dal presente Statuto, adeguato al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e s.m.i. .
2. L’Azienda ha sede in Magnago (Milano), se necessario essa potrà istituire sedi secondarie.
3. L’Azienda è ente strumentale del Comune per l’esercizio di più servizi pubblici locali con o senza rilevanza economica di cui all’art. 2 del presente Statuto, è equiparata ad un ente pubblico economico, ha personalità giuridica ed autonomia patrimoniale.
4. Il Comune rispetta l’autonomia gestionale dell’Azienda, che deve essere amministrata e diretta secondo logiche imprenditoriali e comportamenti manageriali, sulla base dei principi dell’economicità, della congruità degli obiettivi, dell’efficacia e dell’efficienza.
5. L’Azienda ha l’obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l’equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, approva la copertura di eventuali oneri sociali e controlla i risultati in base agli obiettivi generali.
7. L'Azienda può aderire ad associazioni di categoria che ne rappresentino utilmente gli interessi.
8. Il presente Statuto costituisce adeguamento alla disciplina contenuta nel richiamato D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
9. La durata dell'Azienda è fissata sino al 31.12.2050 salvo possibilità di proroga da parte del Consiglio Comunale per un pari o diverso periodo, anche rinnovabile.

Art. 2 Oggetto dell'Azienda

1. L'Azienda è deputata, in quanto ente strumentale, alla gestione dei servizi pubblici locali con o privi di rilevanza economica, alle politiche di sviluppo economico e sociale, ed opere connesse.
2. L'Azienda ha per oggetto:
 - la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche o private, alle ASL ed alle Case di Riposo di prodotti farmaceutici;

- le erogazioni di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge o regolamento attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
- l'informazione ed educazione sanitaria e la partecipazione, per quanto di competenza, alle iniziative di ambito sanitario sociale per l'Amministrazione Comunale.

3. L'Azienda inoltre cura la gestione di un centro di prelievo diagnostico, dell'organizzazione di ambulatori medici per servizi di medicina specialistica nonché di altri servizi finalizzati alla persona che sono attualmente, in parte garantiti dal Comune, quali ad esempio: prenotazione di visite mediche, esami radiologici, assistenza infermieristica, assistenza domiciliare.

Detti servizi sono conferiti all'Azienda con delibera del Consiglio Comunale, previo studio di fattibilità.

3bis. L'Azienda può, su apposito incarico dell'Amministrazione Comunale, gestire i seguenti servizi:

- servizi scolastici e parascolastici ad eccezione delle attività didattiche;
- servizi di manutenzione e gestione di immobili.

4. L'Azienda può compiere le operazioni industriali, commerciali, immobiliari e finanziarie, incluse prestazioni di garanzie e fidejussioni, finalizzate unicamente al raggiungimento dei propri fini istituzionali.

5. L'Azienda può instaurare rapporti con enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, la Provincia, con enti ed istituti di ricerca, stipulando con essi convenzioni ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale.

6. I rapporti tra Comune e Azienda per la gestione dei servizi conferiti sono regolati da un Contratto di Servizio.

Art. 3 Partecipazioni in enti e società

1. L'Azienda nel rispetto della legge e nel rispetto degli indirizzi di Consiglio Comunale e con l'approvazione della Giunta Comunale, può, come attività complementare, partecipare ad enti, associazioni, consorzi di funzione e società a capitale pubblico misto o privato, purché ciò risulti utile al raggiungimento delle finalità insite nel proprio scopo istituzionale.

Art. 4 Attività extra territoriali

1. L'Azienda, con l'approvazione del Consiglio Comunale, può svolgere i servizi di cui all'art. 2 anche in altri Comuni, previa stipulazione di apposita convenzione tra detti enti, senza che ciò rappresenti oneri addizionali per l'Azienda.
2. L'Azienda può partecipare, nel rispetto degli indirizzi di Consiglio Comunale e con l'approvazione della Giunta Comunale, a gare per l'assunzione di servizi pubblici locali ai quali è abilitata dalle leggi e dal presente Statuto anche in altre realtà politico territoriali.

TITOLO II – Organi – Amministrazione – Direzione

Art. 5 Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.),
- b) il Presidente,
- c) il Direttore,
- d) l'Organo di Revisione.

Art. 6 Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)

1. Il C.d.A. è composto da tre membri, compreso il Presidente.
2. I componenti del C.d.A., compreso il Presidente, individuato esplicitamente, sono nominati dal Sindaco, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, tra persone esperte, per conoscenze ed esperienze, nella gestione di aziende.
3. L'insediamento del C.d.A. deve avvenire nel termine di 10 giorni dal provvedimento di nomina.
4. I componenti del C.d.A. possono essere revocati e sostituiti dal Sindaco ai sensi e con le modalità previste dalle leggi e dal presente Statuto.

5. Il C.d.A. nomina nel suo ambito e su proposta di uno o più consiglieri, nella prima seduta convocata dopo l'entrata in vigore del presente Statuto ed in ogni prima seduta di insediamento, un Vicepresidente che sostituisce, a tutti gli effetti, il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Art. 7 Cause di ineleggibilità

1. Non possono ricoprire la carica di componente del C.d.A.:
 - a) i componenti del Consiglio Comunale in carica, i dipendenti del Comune o di altre aziende o enti dello stesso Comune, i membri del Collegio dei revisori dei Conti del Comune;
 - b) chi è in lite con l'Azienda, i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda, o i loro parenti ed affini fino al 3° grado.

Art. 8 Consiglio di Amministrazione: durata, cessazione, sostituzioni

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un arco di tempo corrispondente a quello del mandato del Sindaco che li ha nominati e possono essere rinominati.
2. Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica con pienezza dei propri poteri sino all'insediamento dei "nuovi amministratori".

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti con nuovi consiglieri nominati dal Sindaco. I nuovi nominati durano in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione salvo ricorso dell'interessato al Sindaco, il cui giudizio è inappellabile.

Art. 9 Competenze del C.d.A.

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'autorità amministrativa dell'Azienda e, nei limiti delle finalità e degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, esercita, senza alcuna eccezione, i più ampi poteri riguardanti l'amministrazione ordinaria e straordinaria.
2. Il Consiglio di Amministrazione adotta e/o approva:
 - a) gli atti fondamentali dell'Azienda:
 - il piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 - i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - il conto consuntivo;
 - il bilancio di esercizio;detti atti sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 114, c. 6 e 8 del D. Lgs 267/2000;

- b) la costituzione di società e la partecipazione a società e consorzi nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 3;
 - c) 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 di fuori del territorio comunale;
 - d) il calcolo delle tariffe, dei prezzi e dei corrispettivi;
 - e) l'articolazione organizzativa dell'Azienda e dei regolamenti interni, della quale deve essere richiesta la formulazione di una proposta da parte del Direttore;
 - f) l'assunzione, la sospensione ed il licenziamento del personale (in quanto datore di lavoro),
 - g) i contratti di lavoro, i capitolati per l'indizione delle gare e le procedure per la stipula dei contratti;
 - h) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) promuove ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti.
3. Il C.d.A potrà nominare il Direttore, in caso di mancata nomina e/o assenza, le sue funzioni saranno esercitate o dal Presidente o da uno o più consiglieri delegati.
4. Le deliberazioni del C.d.A. non aventi per oggetto gli atti fondamentali sono immediatamente esecutive.
- Gli atti fondamentali non sono delegabili, mentre potranno essere delegati, anche con potere di rappresentanza le funzioni di gestione di singoli rami di attività ad uno o più consiglieri.

Art. 10 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, di regola, una volta al mese, negli uffici dell'Azienda od in altro luogo indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche.
2. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti anche su richiesta di 2 consiglieri o dell'Organo di Revisione.
3. Il Direttore può chiedere formalmente al Presidente di convocare il Consiglio di Amministrazione su specifici argomenti, facendo richiesta scritta.
4. Nei casi sub 2 e 3 la riunione deve aver luogo entro 7 giorni dalla richiesta.
5. Gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno, il luogo e l'ora, sono comunicati al domicilio anagrafico, salvo diversa indicazione scritta da parte dei singoli interessati, anche a mezzo di personale dell'Azienda, almeno 3 giorni prima della data della riunione.
6. In caso di urgenza, il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore e la convocazione può essere fatta anche per via telegrafica o telematica.
7. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi anche ai componenti l'Organo di revisione e per conoscenza al Sindaco od all'Assessore da lui delegato.

8. Anche senza l'osservanza delle formalità di cui al comma precedente, le sedute sono valide se sono presenti tutti i consiglieri, ma, su richiesta anche di un solo consigliere, la trattazione di uno o più punti dell'ordine del giorno sarà rinviata a seduta successiva.
9. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone estranee al Consiglio stesso per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni. Al momento del voto tali invitati devono lasciare l'aula.
10. Ciascun consigliere d'amministrazione ha il diritto di avere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato, e vi potrà accedere in via gerarchica tramite il Presidente o il Direttore, per le rispettive competenze, evitando di intervenire ai livelli inferiori dell'Azienda, a differenza dei componenti l'Organo di Revisione che, per la loro funzione, possono intervenire ad ogni livello, anche singolarmente.
Trascorsi 7 giorni consecutivi compresi i festivi dalla data della richiesta, ciascun Consigliere d'Amministrazione potrà intervenire anche ai livelli inferiori dell'Azienda.
11. Alla riunione del Consiglio di Amministrazione possono intervenire i revisori dei conti, ma non hanno diritto di voto.

Art. 11 Consiglio di Amministrazione: validità delle sedute e votazioni

1. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti. A parità di voti prevale quello di chi presiede.
3. Quando si tratta di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni o quando viene richiesto da 2 consiglieri, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.
4. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese, gli astenuti non vengono computati nel numero dei votanti (quorum funzionale); essi sono invece computati fra i presenti per la validità della seduta (quorum strutturale).
5. Ciascun consigliere può far evidenziare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.

Art. 12 Verbali

1. Le deliberazioni constano di processi verbali sottoscritti dal Presidente e da un Segretario, che viene di volta in volta o per periodi nominato dai membri del C.d.A.
2. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata a chi ne abbia interesse, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, previa autorizzazione del Presidente.

Art. 13 Consiglio di Amministrazione – Responsabilità

1. Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità solidale negli obblighi di vigilanza sulla gestione generale dell'Azienda.

2. Il Consiglio di Amministrazione assolve il ruolo di datore di lavoro e come tale, assume le responsabilità individuate dal D. lgs. 626/1994.
3. L'Amministrazione Comunale accolla sin da ora, così come accollerà, all'Azienda l'eventuale debito relativo alle sanzioni tributarie amministrative in capo ai membri del Consiglio di Amministrazione e rappresentanti nel rispetto delle norme di volta in volta vigenti.
4. Il Consiglio di Amministrazione può accollare all'Azienda eventuale debito relativo alle sanzioni tributarie amministrative del rappresentante o del personale aziendale con compiti di responsabilità a ricaduta tributaria nel rispetto del sopraccitato quadro normativo di cui al comma precedente.
5. Spetterà sempre al Consiglio di Amministrazione valutare la possibilità di stipulare (e quindi di stipulare) apposita polizza assicurativa (con beneficiario l'Azienda) per entrambe le sopraccitate ipotesi di accollo di cui ai precedenti commi.

Art. 14 Revoca del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione viene sciolto, con provvedimento del Sindaco quando:
 - compia gravi e persistenti violazioni di Legge o di Statuto;
 - assuma deliberazioni in evidente e grave contrasto con le finalità e gli indirizzi assegnatigli dall'Ente Locale;

- dimostri negligenza in atti amministrativi che determinano un danno economico all'Azienda;
 - non approvi entro i termini stabiliti dalla Legge o dal presente Statuto, gli atti fondamentali;
 - non consegua il pareggio di bilancio per due esercizi consecutivi anche se l'Ente locale abbia, ai sensi dell'art. 114, c. 6 D. Lgs. 267/2000, provveduto alla copertura dei costi sociali per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda.
2. Il provvedimento motivato di revoca è comunicato al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva all'adozione del provvedimento stesso.
 3. In caso di scioglimento del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco nomina temporaneamente un commissario per la gestione degli affari ordinari dell'Azienda.

Art. 15 Consiglio di Amministrazione – Status degli Amministratori

1. Il trattamento normativo per il presidente, i consiglieri di amministrazione e l'Organo di Revisione è stabilito dalla legge sull'Ordinamento degli Enti Locali in vigore.
2. Il trattamento economico è invece fissato dalla Giunta Municipale all'inizio del mandato o successivamente.
3. I trattamenti per missione e rimborso spese, nonché la copertura assicurativa sono adottati con deliberazione preventiva dall'Azienda.

4. Tutte le spese relative sono a carico del bilancio aziendale.

Art. 16 Il Presidente – Compiti

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda.
2. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.
3. Riferisce periodicamente al Comune circa l'andamento e lo sviluppo delle attività aziendali.
4. In caso di necessità e urgenza può adottare i provvedimenti rientranti nella competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporsi, per ratifica, nella successiva adunanza del Consiglio stesso che sarà convocato entro trenta giorni.
5. Il Presidente può delegare la legale rappresentanza o il ruolo di procuratore *ad negotia* con firma libera, disgiunta o congiunta, al Direttore e/o ad un consigliere sulla base di deleghe preventivamente approvate con delibera del C.d.A.

Art. 17 Il Direttore – Compiti e contratto

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda.

2. Le attribuzioni di cui al comma che precede, sono definite dal Consiglio di Amministrazione, tramite appositi verbali, e conferite dal Presidente con deleghe che il Direttore firmerà per accettazione.
3. Il Direttore riferisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione od al Consigliere delegato.
4. Le funzioni di Direttore in caso di vacanza del posto o di sua assenza o impedimento temporaneo, sono affidate, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del C.d.A. o ad uno o più consiglieri delegati.
5. Il Direttore è nominato o licenziato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità di legge.
6. Il rapporto di lavoro può essere di lavoro autonomo ovvero di natura dipendente a tempo determinato o a tempo indeterminato, comunque in conformità alla legislazione sul lavoro.
7. In sede di nomina, spetta al Consiglio di Amministrazione specificare
 - 1) la durata del mandato,
 - 2) la natura del rapporto di lavoro,
 - 3) se la revoca del mandato coincide o meno con la risoluzione del rapporto di lavoro.

Durante il periodo di lavoro a tempo determinato, il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa. Alla scadenza di detto periodo il relativo rapporto si intenderà automaticamente risolto.

8. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda, senza autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
9. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato da un contratto di natura privatistica.

Art. 18 Organo di Revisione

1. L'Organo di Revisione, composto da un membro iscritto nel Registro dei Revisori Contabili, nominato dal Sindaco, vigila sulla regolarità contabile, sulla correttezza della gestione economico finanziaria. Comprova la regolarità dei bilanci e degli atti in conformità alla legge ed allo Statuto.
2. L'Organo di Revisione dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla nomina del sostituto. Non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.

TITOLO III – Struttura Organizzativa e Risorse Umane

Art. 19 Struttura e regolamenti

1. La struttura organizzativa dell'Azienda ed i regolamenti interni sono adottati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore nell'ambito delle competenze sue proprie.

Art. 20 Personale

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti ha natura privatistica.
2. L'adesione dell'Azienda ad associazioni di categoria comporta l'applicazione dei contratti collettivi stipulati da dette associazioni.
3. I requisiti e le modalità di assunzione sono determinati dal Consiglio di Amministrazione, se non disposti da leggi speciali.
4. La selezione del personale e le proposte di assunzione al Consiglio di Amministrazione sono di competenza del Direttore.

TITOLO IV – Gestione Economica e Finanziaria

Art. 21 Patrimonio e capitale di dotazione

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente sino all'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Tutti i beni conferiti sono valutati a norma di legge e secondo la prassi più cautelativa, sono iscritti nel libro dei cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.
3. Ogni volta che se ne verifichi l'evenienza, l'Azienda ed il Comune devono provvedere alle operazioni di accatastamento e trascrizione conseguenti all'intestazione dei beni immobili in capo all'Azienda.
4. Successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto, il capitale di dotazione può essere sottoscritto e versato in fondi liquidi o con conferimento di beni in natura, crediti o diritti ai sensi dell' art. 2343 C.C., fruendo delle agevolazioni fiscali di cui all'art. 118 D. Lgs. 267/2000.
5. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio secondo il regime dell'art. 118 TUEL e, per quanto compatibile, della proprietà privata.

Art. 22 Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti, l'Azienda provvede:
 - a) con fondi accantonati,
 - b) con altre forme di autofinanziamento,
 - c) con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici,
 - d) con eventuali contributi dei privati e degli utenti,
 - e) con prestiti, anche obbligazionari,
 - f) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dall'ente locale emanante.
2. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

Art. 23 Prezzi e tariffe

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, ed il ritorno nel capitale investito, nella prospettiva del pareggio minimale del bilancio.
2. I prezzi e le condizioni di vendita di prodotti e servizi non soggetti a vincoli sono fissati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore o osservando gli indirizzi dettati dall'ente comunale.
3. L'Azienda si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrati fissati dai provvedimenti emanati da pubblici poteri.

4. Per le tariffe di competenza delle autorità comunali, sulla base di disposizioni o di obbligo di legge, l'Azienda esercita proposta motivata all'autorità comunale.

Art. 24 Copertura oneri impropri

1. Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio o svolga una attività senza recupero degli oneri sull'utenza attraverso le tariffe o attraverso contributi di altri enti, deve trasferire all'Azienda stessa, nel rispetto del contratto di servizio-quadro, il corrispettivo occorrente alla copertura dei costi risultanti, salvo conguaglio o compenso con eventuali eccedenze di gestione, fino al raggiungimento del pareggio aziendale.
2. Nel provvedimento del competente organo comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'Azienda.

TITOLO V – Pianificazione aziendale, bilanci, rendiconti

Art. 25 Il piano programma

1. Il piano programma pluriennale è deliberato – entro sei mesi dal suo insediamento – dal Consiglio di Amministrazione secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale.
2. Il piano programma viene aggiornato annualmente.

Art. 26 Bilancio pluriennale di previsione

1. In coerenza con il piano programma è redatto un bilancio pluriennale di previsione con durata triennale.
2. Esso è articolato, ove possibile, per interventi e progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e la relativa fonte di finanziamento.

Art. 27 Bilancio preventivo annuale

1. L'esercizio coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione è redatto in termini economici e viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno salvo proroghe da parte del Comune.
3. Il bilancio di previsione non può chiudere in perdita, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti.
4. Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:
 - a) una relazione del Consiglio di Amministrazione supportata da una relazione della Direzione,
 - b) gli investimenti da attuarsi nell'anno, con relativi esborsi e coperture, dati del consuntivo al 31 dicembre precedente e dati statistici ed economici riferiti all'esercizio corrente,
 - c) le previsioni e le variazioni del personale suddiviso per categoria.

5. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione 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.

Art. 28 Il conto consuntivo

1. Il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio consuntivo presentato dal Direttore in tempo utile affinché, escusso il parere del dell'Organo di Revisione, possa essere approvato dal Consiglio Comunale nei termini nel seguito indicati. Il Consiglio Comunale approva il sopra citato bilancio, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale. Quando sussistono particolari esigenze motivate dal Consiglio di Amministrazione, detto termine potrà essere prorogato e comunque ed in ogni caso non oltre a sei mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale.
2. Il bilancio consuntivo è sottoposto alla pubblicità ai sensi di legge.
3. Il bilancio consuntivo è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio di cui al DMT 26/4/95.
4. Esso si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa.

5. Al bilancio consuntivo sono allegati la relazione sulla gestione e il verbale di approvazione dell'Organo di Revisione. Nella relazione saranno posti in rilievo separatamente i costi ed i ricavi riferibili a ciascun servizio.
6. L'Azienda adotterà un regolamento di contabilità in sintonia con le disposizioni di legge ed in ottemperanza al dovere della massima leggibilità, analiticità e completezza dell'informazione sui dati aziendali.
7. Il conto consuntivo dell'Azienda non può chiudere in perdita.
8. Nell'ipotesi di perdita, ove sia oggettivamente accertato che le cause non sono da ricondurre alla gestione aziendale e l'Azienda ne abbia dato tempestiva comunicazione, il ripiano avverrà sino a capienza utilizzando le riserve ed il capitale di dotazione o sarà a carico dell'Amministrazione Comunale.
9. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:
 - a) al ripiano di eventuali precedenti perdite riportate a nuovo,
 - b) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva, nella misura del 10%,
 - c) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovo impianti nella misura di un altro 10%,
 - d) al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal piano programma,
 - e) l'eventuale eccedenza sarà versata al Comune.

TITOLO VI – Carta dei Servizi e Regolamenti

Art. 29 Carta dei servizi e regolamenti

1. L'Azienda, in linea con le disposizioni di legge, con lo statuto ed il contratto di servizio, adotta la carta dei servizi.
2. Oltre al regolamento di contabilità di cui al precedente articolo 28, c. 6, l'Azienda adotta ogni altro regolamento che sarà ritenuto opportuno per il suo miglior funzionamento, osservando gli indirizzi del Consiglio Comunale e tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.
3. Tra gli altri andranno adottati i seguenti regolamenti:
 - funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
 - appalti, forniture, spese, alienazioni;
 - accesso agli atti;
 - organizzazione del personale.
4. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione della carta dei servizi e dei regolamenti, devono essere comunicate al Comune entro 15 giorni.

TITOLO VII – Liquidazione dell'Azienda

Art. 30 Norme per l'eventuale liquidazione

1. La deliberazione di revoca dell'assunzione dei servizi a mezzo di Azienda Speciale, adeguatamente motivata, è adottata dal consiglio dell'ente emanante con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione dei servizi stessi.
2. Copia della deliberazione è comunicata dal Sindaco del Comune al Consiglio di Amministrazione. Sarà cura del Sindaco provvedere alla nomina dell'organo di liquidazione.
3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si potranno intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni, alienare beni stabili, salvo che ciò non rientri nell'ordinaria amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico patrimoniale degli interessi dell'Azienda.

TITOLO VIII –Norme transitorie e finali

Art. 31 Decorrenza e riferimenti

1. Il presente Statuto entra in vigore il 1^a gennaio 2006.
2. Per quanto non espressamente previsto da questo Statuto, si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale del Comune che riveste l'Azienda speciale, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità vigenti nell'ente pubblico, ma anche alla natura di ente equiparato all'ente economico pubblico che assume l'Azienda Speciale, e quindi, all'agilità aziendalistica che ne caratterizza la gestione.

Art. 32 Norme transitorie

1. L'attuale regolamentazione interna, per quanto compatibile con il presente Statuto, protrae i suoi effetti fino all'approvazione del suo adeguamento da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Restano in essere i contratti vigenti all'atto dell'adattamento del presente statuto ai sensi dell'articolo 1, comma 8 dello stesso. Alla scadenza di detti contratti il Consiglio di Amministrazione si autodeterminerà di conseguenza.
3. L'Azienda è tenuta ad osservare in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti di lavori e/o opere, forniture, servizi, le disposizioni di attuazione delle direttive CEE. Per le spese riguardanti le forniture e le alienazioni varranno le norme del regolamento di cui all'art. 29, comma 3.

4. L'approvazione del presente Statuto non comporta la decadenza dell'attuale C.d.A e del Presidente che rimangono in carica sino alla vigenza ai sensi dell'art. 8 comma 1.