

Azienda Speciale  
**“Ufficio d'Ambito della Provincia di Sondrio”**

**STATUTO**

*versione approvata  
dal Consiglio provinciale  
con deliberazione n.27 del 4 settembre 2014*

## INDICE

TITOLO I – NATURA E FINALITA' DELL'AZIENDA.....	3
Art.1 – Costituzione, denominazione, natura e durata.....	3
Art.2 – Oggetto delle attività.....	3
Art.3 – Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società.....	4
Art.4 – Indirizzi del Consiglio Provinciale.....	5
Art.5 – Vigilanza e Controllo.....	5
Art.6 – Potere sostitutivo della Provincia.....	5
Art.7 – Vigilanza e Controllo da parte della Conferenza dei Comuni.....	6
TITOLO II – ORGANI, AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE.....	7
Art.8 – Organi dell'Azienda.....	7
Art.9 – Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione.....	7
Art.10 – Durata, cessazione e sostituzioni.....	8
Art.11 – Competenze del Consiglio di Amministrazione.....	9
Art.12 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....	11
Art.13 – Sedute e votazioni.....	11
Art.14 – Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione.....	12
Art.15 – Responsabilità del Consiglio di Amministrazione.....	12
Art.16 – Il Presidente.....	13
Art.17 – Gratuità dell'incarico di Presidente e Consigliere di Amministrazione.....	14
Art.18 – Il Direttore.....	14
TITOLO III – ORGANO DI REVISIONE.....	17
Art.19 – L'Organo di Revisione.....	17
TITOLO IV – RISORSE UMANE.....	18
Art.20 – Personale dipendente.....	18
TITOLO V – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.....	19
Art.21 – Criteri di gestione.....	19
Art.22 – Capitale di dotazione e patrimonio.....	19
Art.23 – Mezzi finanziari ed economici.....	19
TITOLO VI – PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI.....	20
Art.24 – Contratto di Servizio.....	20
Art.25 – Principi di gestione e scritture contabili.....	20
Art.26 – Piano-programma e bilancio pluriennale.....	20
Art.27 – Bilancio di previsione annuale.....	21
Art.28 – Bilancio di esercizio.....	21
Art.29 – Acquisizione di beni e servizi.....	22
TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI.....	23
Art.30 – Regolamenti aziendali.....	23
Art.31 – Norme transitorie e finali.....	23
Art.32 – Liquidazione dell'Azienda.....	23
Art.33 – Decorrenza e riferimenti.....	24

## TITOLO I – NATURA E FINALITA' DELL'AZIENDA

### **Art.1 – Costituzione, denominazione, natura e durata**

1. L'Azienda Speciale della Provincia di Sondrio, denominata "Ufficio d'Ambito della Provincia di Sondrio", di seguito "Azienda", è costituita ai sensi dell'art.48 della L.R. n.26 del 12 dicembre 2003 come modificata dalla L.R. n.21 del 27 dicembre 2010 ed è disciplinata dal presente Statuto che, in conformità degli articoli 113, 113 bis e 114 del D.Lgs. 267/2000, del DPR 902/1986, della L. 241/1990 e della L.R. 26/2003, ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento.
2. L'Azienda ha sede legale nel comune di Sondrio.
3. L'Azienda è lo strumento tramite il quale la Provincia, quale ente responsabile dell'ATO, esercita le funzioni e le attività indicate all'art.48 comma 2 della L.R. n.26 del 12 dicembre 2003, come modificata dalla L.R. n.21 del 27 dicembre 2010, nonché nel presente Statuto.
4. L'Azienda può svolgere ulteriori attività in materia di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche, su incarico della Provincia, previa convenzione onerosa.
5. La Provincia di Sondrio rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda che deve essere amministrata e diretta nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di efficienza gestionale, di trasparenza e di imparzialità.
6. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio di previsione da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
7. La Provincia determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge e dal presente Statuto.
8. L'Azienda è dotata di personalità giuridica pubblica e proprio Statuto, e possiede autonomia patrimoniale, organizzativa, contabile, finanziaria e gestionale.
9. L'Azienda è costituita dal momento dell'approvazione del presente Statuto in Consiglio provinciale, a tempo indeterminato.

### **Art.2 – Oggetto delle attività**

1. L'Azienda esercita, ai sensi di quanto previsto dall'art.48 comma 2 della L.R. n.26 del 12 dicembre 2003, come modificata dalla L.R. n.21 del 27 dicembre 2010, le seguenti funzioni e attività:
  - a. l'individuazione e attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla L.R. n.26/2003 e ss.mm.ii. e dalle normative europee e statali inclusi la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
  - b. la redazione e l'aggiornamento del piano d'ambito di cui all'art.149 del D.Lgs. 152/2006 e dei relativi oneri finanziari;
  - c. la determinazione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti con i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato;
  - d. la determinazione della tariffa di base del servizio idrico integrato ai sensi dell'art.154, comma 4, del D.Lgs. 152/2006 e la definizione delle modalità di riparto tra i soggetti interessati;

- e. la vigilanza sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico, nonché il controllo del rispetto delle convenzioni tipo con i relativi disciplinari / contratti di servizio previsti dall'art.151 del D.Lgs. 152/2006, secondo le disposizioni emanate dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas così come indicato con Deliberazione n.412/2013/R/IDR del 26 settembre 2013, nell'interesse dell'utente;
  - f. la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi;
  - g. l'individuazione degli agglomerati di cui all'art.74, comma 1, lettera n), del D.Lgs. 152/2006;
  - h. il rilascio delle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'art.124, comma 7, del D.Lgs. 152/2006, acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente e del soggetto gestore della rete fognaria nella quale si inserisce lo scarico, e la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento, in conformità agli standard definiti dalla Regione, della banca dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;
  - i. la dichiarazione di pubblica utilità e l'emanazione di tutti gli atti del procedimento espropriativo per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al servizio idrico integrato, secondo le procedure di cui al DPR 327/2001, qualora entro sei mesi dalla richiesta da parte del gestore non siano state avviate tali procedure dall'autorità competente, o la stessa non abbia fornito motivato diniego.
  - j. assicura la più ampia pubblicità sulle forme di erogazione dei servizi, attiva forme di consultazione delle rappresentanze di utenti e mantiene i necessari collegamenti con la Conferenza dei Comuni dell'ATO.
2. Oltre alle funzioni e alle attività sopra evidenziate, l'Azienda potrà svolgere qualsiasi altra iniziativa che la Provincia ritenga utile affidarle alla luce delle specifiche competenze tecniche, progettuali e organizzative maturate dallo staff dell'Azienda. Tali prestazioni, previa convenzione onerosa, dovranno comunque riguardare attività, progetti, iniziative relativi al servizio idrico integrato rientranti nell'ambito delle attività previste dallo Statuto dell'Azienda.
3. L'Azienda fornisce supporto di segreteria, amministrativo e organizzativo della Conferenza dei Comuni di cui all'art.48, comma 3, della L.R. n.26/2003 e ss.mm.ii.
4. L'azienda può instaurare rapporti di collaborazione con lo Stato, con la Regione, con Enti Pubblici e loro articolazioni, con le università, con le fondazioni, con enti, associazioni e cooperative del settore "no profit", con istituti privati operanti nel campo dei servizi idrici integrati e con istituti di ricerca stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Provinciale.

### **Art.3 – Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società**

1. L'Azienda, nel rispetto della legge e secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio Provinciale, può partecipare ad associazioni, enti, consorzi e società a capitale pubblico, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini ed inerente all'oggetto delle proprie attività.

#### **Art.4 – Indirizzi del Consiglio Provinciale**

1. Il Consiglio Provinciale, successivamente alla costituzione dell'Azienda Speciale, definisce le Linee Generali di Indirizzo a cui l'Azienda deve attenersi nell'esercizio delle proprie attività.
2. L'eventuale modifica o integrazione delle Linee Generali di Indirizzo da parte del Consiglio Provinciale deve intervenire in tempo utile affinché l'Azienda ne possa tenere conto ai fini della predisposizione del Piano-programma, del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale.
3. Ai sensi dell'art.114 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. il Consiglio Provinciale approva i seguenti atti fondamentali dell'Azienda:
  - a. il Piano-programma contenente gli indirizzi di dettaglio cui l'Azienda dovrà attenersi tenuto conto delle risorse finanziarie e di personale a disposizione comprendente il Contratto di Servizio che disciplina i rapporti tra la Provincia e l'Azienda Speciale;
  - b. i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
  - c. il conto consuntivo/bilancio di esercizio;
4. Gli atti di cui alle lettere a) b) c) del comma precedente, entro 30 giorni dalla loro approvazione in Consiglio Provinciale, saranno trasmessi a cura del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda al Presidente della Conferenza dei Comuni.
5. In sede di approvazione dei suddetti atti fondamentali da parte del Consiglio Provinciale, il Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, illustra al Consiglio Provinciale i risultati dell'esercizio in scadenza con riferimento agli obiettivi fissati nel Piano-programma nonché le linee di attività e gli obiettivi aziendali. Su richiesta da parte della Commissione consiliare competente in materia a tale illustrazione possono partecipare anche il Presidente e il Direttore dell'Azienda.

#### **Art.5 – Vigilanza e Controllo**

1. La vigilanza sulle attività aziendali finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale e degli obblighi fissati nel Contratto di Servizio di cui all'art.24, è svolta dal Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, nonché dalla Commissione consiliare competente in materia.

#### **Art.6 – Potere sostitutivo della Provincia**

1. La Provincia, nel rispetto del principio di leale collaborazione e con specifico riferimento alle funzioni e attività svolte dall'Azienda ai sensi dell'art.48 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010, esercita il potere sostitutivo sull'Azienda in caso di accertata inattività nel compimento di atti obbligatori per legge.
2. A tal fine il Presidente della Provincia, riscontrata l'inattività, assegna un termine perentorio entro il quale l'Azienda deve provvedere. Decorso inutilmente il predetto termine, il Presidente della Provincia, previa comunicazione al Consiglio Provinciale ed alla Conferenza dei Comuni, nomina un dirigente della Provincia affinché provveda a compiere gli atti rispetto ai quali l'Azienda è inadempiente.

## **Art.7 – Vigilanza e Controllo da parte della Conferenza dei Comuni**

1. A prescindere dalle specifiche competenze della Conferenza dei Comuni così come definite dalla legge e dal presente Statuto, è sempre consentito sia alla Conferenza stessa che ad ogni singolo Comune in essa associato di richiedere al Presidente dell'Azienda, con istanza scritta rispettivamente del Presidente della Conferenza o del Sindaco del Comune, informazioni in merito alla gestione delle attività svolte dall'Azienda.
2. Il Presidente dell'Azienda informa delle iniziative assunte, sia dalla Conferenza dei Comuni che dai singoli Comuni, il Presidente del Consiglio Provinciale per una pronta informativa a tutti i Gruppi Consiliari, tramite l'invio di copia della richiesta di informazioni.

## TITOLO II – ORGANI, AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE

### **Art.8 – Organi dell’Azienda**

1. Sono organi dell’Azienda:
  - a. Il Consiglio di Amministrazione;
  - b. Il Presidente;
  - c. Il Direttore;
  - d. L’Organo di Revisione.

### **Art.9 – Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell’Azienda è composto da un numero di cinque (5) membri, compreso il Presidente.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Presidente della Provincia. In particolare, secondo quanto previsto dall’art.48 comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010, il Presidente della Provincia nomina un componente del Consiglio di Amministrazione in rappresentanza della Provincia stessa, mentre i rimanenti quattro componenti sono nominati dal Presidente della Provincia su indicazione della Conferenza dei Comuni in modo che sia garantita una significativa rappresentanza dei Comuni appartenenti all’ATO; la Conferenza deve designare, entro 20 giorni dalla richiesta del Presidente della Provincia, numero due componenti in rappresentanza dei Comuni con meno di 3.000 abitanti, numero un componente in rappresentanza dei Comuni tra 3.000 e 15.000 abitanti e un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti superiore a 15.000, tenendo conto della rappresentatività territoriale.
3. Nel caso in cui la Conferenza dei Comuni non provveda alla designazione di uno o più dei suoi rappresentanti entro il termine di cui al comma precedente, il Presidente della Provincia assegna un ulteriore termine non inferiore a 10 giorni, oltre il quale, in assenza di designazione da parte della Conferenza dei Comuni, provvede in via sostitutiva alla nomina dei membri mancanti.
4. Il Presidente dell’Azienda viene nominato dal Consiglio di Amministrazione dell’Azienda tra i cinque componenti del Consiglio stesso.
5. In considerazione delle previsioni contenute nel D.Lgs. n.39 dell’08 aprile 2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione soggetti che nei due anni precedenti siano stati componenti della Giunta o del Consiglio della Provincia di Sondrio o di un Comune della provincia di Sondrio o di una forma associativa tra questi, ovvero coloro che nell’anno precedente abbiano fatto parte della Giunta o del Consiglio di una Provincia lombarda, di un Comune lombardo con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra questi avente la medesima popolazione, nonché coloro che nell’anno precedente siano stati Presidente o Amministratore Delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province lombarde, Comuni lombardi o di una forma associativa tra questi.
6. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l’Azienda o che si trovino in situazioni che possano determinare un conflitto di interessi nell’assolvimento delle proprie funzioni, nonché i legali rappresentanti, gli

amministratori e i dipendenti di società affidatarie della gestione del servizio idrico integrato. Tale incompatibilità si estende alle società controllate da tali società o a esse collegate, alle loro controllanti, nonché alle società controllate o collegate con queste ultime.

7. Il divieto di cui al comma precedente opera anche nei confronti del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado dei soggetti indicati allo stesso comma, nonché nei confronti di coloro che prestano, o hanno prestato nel triennio precedente, a qualsiasi titolo attività di consulenza o collaborazione in favore delle società affidatarie della gestione del servizio idrico integrato dell'ATO;
8. Il membro del Consiglio di Amministrazione nominato direttamente dal Presidente della Provincia può essere in ogni tempo, con provvedimento motivato, revocato e sostituito dal Presidente della Provincia stesso. I membri del Consiglio di Amministrazione nominati dal Presidente della Provincia su designazione della Conferenza dei Comuni possono essere in ogni tempo, con provvedimento motivato, revocati e sostituiti dal Presidente della Provincia solo previa deliberazione conforme della Conferenza, che deve contemporaneamente indicare il nominativo o i nominativi dei nuovi componenti, garantendo il rispetto del principio di rappresentanza per fasce di popolazione previsto dall'art.48 comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010 e di cui al comma 2 del precedente art.9 del presente Statuto.
9. Nei casi di grave irregolarità della gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi provinciali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione provinciale o dell'Azienda medesima, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma, ovvero nei casi di sopravvenuta incompatibilità, non risolta entro un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni e non superiore a 120 (centoventi) giorni assegnato in sede di contestazione, il Presidente della Provincia, fatto salvo l'esercizio dell'azione di responsabilità di cui all'art.15 del presente Statuto, scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio Provinciale ed alla Conferenza dei Comuni.

#### **Art.10 – Durata, cessazione e sostituzioni**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica di norma 5 (cinque) anni ed esercitano le loro funzioni fino al rinnovo del Consiglio stesso, anche al fine di dare completa attuazione agli strumenti programmatici di mandato. Alla scadenza il Consiglio mantiene i propri poteri fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.
2. Se cessa o viene a mancare la maggioranza dei consiglieri, decade l'intero Consiglio. In tal caso la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione deve avvenire entro 120 (centoventi) giorni dalla decadenza del precedente Consiglio di Amministrazione.
3. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per il periodo di vigenza del mandato del Presidente della Provincia che li ha nominati, e comunque fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione. La nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione deve avvenire entro 120 (centoventi) giorni dall'insediamento del Presidente della Provincia.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Presidente della Provincia ai sensi di quanto previsto dal precedente art.9 del presente Statuto. I nuovi nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.



5. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Consiglio di Amministrazione. L'interessato può fare ricorso al Presidente della Provincia entro 15 (quindici) giorni il quale, sentite le parti, dispone con proprio giudizio entro 15 (quindici) giorni dal ricorso.

### **Art.11 – Competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di governo dell'Azienda Speciale ed esercita tutte le funzioni attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e adotta i seguenti atti fondamentali:
  - a. il Piano-programma contenente gli indirizzi di dettaglio cui l'Azienda dovrà attenersi tenuto conto delle risorse finanziarie e di personale a disposizione;
  - b. il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale;
  - c. il conto consuntivo/bilancio di esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
  - d. la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto all'art.3 del presente Statuto.
2. Gli atti di cui al comma 1, entro 15 (quindici) giorni dall'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, sono trasmessi al Presidente del Consiglio Provinciale per l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale che deve avvenire entro 60 (sessanta) giorni.
3. Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione:
  - a. la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
  - b. la stipula di accordi aziendali con le rappresentanze sindacali, su proposta del Direttore;
  - c. l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, ove espressamente previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio Provinciale;
  - d. la determinazione e la specificazione di tariffe e prezzi per l'erogazione di servizi particolari, temporanei e comunque non compresi tra quelli indicati al successivo comma 4 lettera d);
  - e. l'adozione dei regolamenti ad efficacia interna;
  - f. la decisione di stare o resistere in giudizio;
  - g. l'approvazione della struttura organizzativa e dell'organico dell'Azienda stessa;
4. Inoltre il Consiglio di Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'48 comma 2 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010:
  - a. dispone l'individuazione e attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla L.R. n.26/2003 e ss.mm.ii. e dalle normative europee e statali, inclusi la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del S.I.I.;
  - b. adotta il piano d'ambito e relativi aggiornamenti di cui all'art.149 del D.Lgs. 152/2006 e i relativi oneri finanziari;
  - c. definisce le convenzioni tipo con i relativi disciplinari / contratti di servizio previsti dall'art.151 del D.Lgs. 152/2006, secondo le disposizioni emanate dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas così come indicato con Deliberazione n.412/2013/R/IDR del 26 settembre 2013, che regolano i rapporti con i soggetti cui è affidata la gestione del servizio idrico integrato;

- d. determina la tariffa di base del servizio idrico integrato ai sensi dell'art.154, comma 4, del D.Lgs. 152/2006 e le modalità di riparto tra i soggetti interessati;
  - e. dispone l'attività di vigilanza, per il tramite del Direttore e del personale dipendente dell'Azienda, sulle attività poste in essere dal soggetto cui è affidata la gestione del servizio idrico e controlla il rispetto delle convenzioni tipo con i relativi disciplinari / contratti di servizio previsti dall'art.151 del D.Lgs. 152/2006, secondo le disposizioni emanate dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas così come indicato con Deliberazione n.412/2013/R/IDR del 26 settembre 2013, nell'interesse dell'utenza;
  - f. definisce, su proposta del Direttore, le modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi;
  - g. individua, su proposta del Direttore, gli agglomerati di cui all'art.74, comma 1, lettera n), del D.Lgs. 152/2006;
  - h. provvede a dichiarare la pubblica utilità e ad emanare tutti gli atti del procedimento espropriativo per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al servizio idrico integrato, secondo le procedure di cui al DPR 327/2001, qualora entro sei mesi dalla richiesta da parte del gestore non siano state avviate tali procedure dall'autorità competente, o la stessa non abbia fornito motivato diniego;
  - i. provvede, per il tramite del Direttore e del personale dipendente dell'Azienda, agli adempimenti previsti dall'art.49, comma 6, della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010;
5. Per le decisioni relative alle lettere a), b), c), d) e g) del comma precedente il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda deve acquisire il parere obbligatorio e vincolante della Conferenza dei Comuni, cui partecipano tutti i Comuni dell'ATO. Ai sensi del comma 3 dell'art.48 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010, il parere della Conferenza dei Comuni sugli atti in questione è reso entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione della proposta secondo le modalità di cui al "Regolamento per il funzionamento della Conferenza dei Comuni". Decorso il termine per l'espressione del parere, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda procede comunque ai sensi dei commi 4 e 4-bis dell'art.48 sopra citato.
  6. Gli atti di cui al comma 4, lettere a), b), c), d) e g), deliberati dal Consiglio di Amministrazione, sono trasmessi al Presidente del Consiglio Provinciale per l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale, entro 60 (sessanta) giorni dalla trasmissione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. La trasmissione degli atti sopra citati, unitamente al parere espresso dalla Conferenza dei Comuni, deve avvenire entro 15 giorni dalla ricezione del parere medesimo.
  7. L'informativa al Presidente del Consiglio Provinciale di cui al punto precedente verrà fornita anche per ogni tipo di determinazione assunta dalla Conferenza dei Comuni.
  8. Il Consiglio di Amministrazione provvede infine a tutto quanto non espressamente demandato per legge e per Statuto ad altri organi aziendali.
  9. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici compiti al Presidente, a taluno dei suoi membri o al Direttore.
  10. Il Presidente può richiedere al Consiglio di Amministrazione la revoca, modificazione o aggiornamento degli atti da questo adottati mediante espressa deliberazione, convocando entro 10 (dieci) giorni il Consiglio di Amministrazione per il loro esame.

## **Art.12 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce negli uffici dell'Azienda od in altro luogo della provincia di Sondrio indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche.
2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, di norma una volta al mese e comunque quando se ne ravvisi la necessità. Può riunirsi per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due Consiglieri, del Revisore dei Conti, del Direttore o del Presidente della Provincia. La riunione ha luogo entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta; in caso di inerzia, vi provvede il Presidente della Provincia.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai Consiglieri mediante posta elettronica, salvo diversa indicazione scritta tempestivamente fornita al Direttore da parte dei singoli interessati almeno 5 (cinque) giorni prima della data di svolgimento della riunione.
4. In caso di urgenza, i cui motivi vanno esplicitati nella convocazione, il Presidente può decidere di abbreviare i termini sino a 48 (quarantotto) ore.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione sono trasmessi, con gli stessi criteri di cui al punto 3 del presente articolo, al Revisore dei Conti, al Direttore e, per conoscenza, al Presidente della Provincia e suo Assessore delegato; la convocazione e l'ordine del giorno delle sedute sono altresì pubblicati, con almeno 5 giorni di anticipo sulla pagina web aziendale.
6. E' ammessa la trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, purché, a parziale deroga del "quorum" di cui al comma 1 del successivo art.13, siano presenti tutti i Consiglieri e il Direttore e gli stessi concordino unanimemente nella trattazione. Tale unanime accordo dev'essere espressamente riportato nel verbale di seduta. A tal fine è considerato presente alla trattazione anche il Consigliere che non si trovi fisicamente nel luogo stabilito per la seduta ma che prenda parte alla discussione per il tramite di uno stabile collegamento telefonico o con altro idoneo mezzo di comunicazione.
7. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione come segretario verbalizzante e con possibilità di esprimere parere che deve essere verbalizzato. Nel caso il Consiglio deliberi in contrasto con il parere espresso dal Direttore, nella deliberazione devono essere motivate le ragioni di tale divergenza. La deliberazione in questione deve essere trasmessa, anche mediante l'uso dei moderni strumenti di comunicazione rapida quali fax/e-mail, al Presidente della Provincia e suo Assessore delegato.
8. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati devono comunque essere allontanati.
9. Ciascun Consigliere, tramite il Direttore, ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato. Il medesimo diritto di accesso è garantito anche ai Sindaci dei Comuni appartenenti all'ATO ed al Presidente della Provincia di Sondrio.

## **Art.13 – Sedute e votazioni**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno 3 (tre) Consiglieri, tra cui il Presidente o il Vice-Presidente. A tal fine è considerato presente anche il Consigliere che non si trovi fisicamente nel luogo stabilito per la seduta ma che

prenda parte alla discussione per il tramite di uno stabile collegamento telefonico o con altro idoneo mezzo di comunicazione.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti.
3. Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti. Eventuali astenuti concorrono a determinare il quorum per la validità della seduta.
4. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al quarto grado civile.
5. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese gli astenuti sono computati fra i presenti per la validità della seduta, ma non nel numero dei votanti.
6. Ciascun Consigliere può far constatare nel verbale il proprio voto ed i motivi che l'hanno determinato.

#### **Art.14 – Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione**

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione ed i relativi atti deliberativi sono redatti dal Direttore il quale, previo assenso dei Consiglieri presenti alla seduta, può essere coadiuvato da un altro dipendente dell'Azienda. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata, a chi ne abbia interesse, ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii., previa autorizzazione del Presidente, su parere conforme del Direttore. L'eventuale diniego deve essere motivato.
2. Qualora il Direttore non partecipi alla seduta (od a parte di essa), il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione ovvero, previo assenso del Consiglio, da un incaricato del Direttore.
3. Il Direttore, o il suo sostituto, compila i verbali delle sedute che sono raccolti in apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio e provvede alla stesura degli atti deliberativi che vengono classificati con numerazione progressiva annuale.
4. Gli atti deliberativi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono trasmessi al Presidente della Provincia e suo Assessore delegato e pubblicati in apposito spazio presso la sede dell'Azienda e su pagina web con funzione di albo pretorio on-line per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi.
5. Agli atti sottoposti alla approvazione del Consiglio provinciale può essere data eseguibilità dalla data della loro approvazione. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione che non sono sottoposte alla approvazione del Consiglio provinciale sono immediatamente esecutive.

#### **Art.15 – Responsabilità del Consiglio di Amministrazione**

1. I membri del Consiglio di Amministrazione sono responsabili collegialmente e singolarmente delle decisioni assunte e delle omissioni conseguenti all'esercizio delle proprie funzioni salvo che abbiano fatto inserire a verbale il proprio dissenso. Di tale dissenso deve essere data tempestiva comunicazione scritta al Revisore dei Conti nonché al Presidente della Provincia.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. Le responsabilità per gli atti e le omissioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che abbia manifestato il suo dissenso ai sensi del comma precedente.

### **Art.16 – Il Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art.9 comma 4 del presente Statuto.
2. Spetta al Presidente:
  - a. convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
  - b. vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
  - c. la legale rappresentanza dell'Azienda di fronte a terzi e dinanzi alle autorità giudiziarie ed amministrative;
  - d. curare le relazioni esterne, anche con gli organi regionali e nazionali previsti dalle leggi vigenti in materia di servizio idrico integrato;
  - e. promuovere le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza, inclusa la resistenza in giudizio, sottoponendoli al Consiglio di Amministrazione per la ratifica;
  - f. sottoscrivere i contratti individuali di assunzione del Direttore e degli altri eventuali dirigenti;
  - g. riferire periodicamente, con cadenza almeno semestrale, con relazione scritta predisposta dal Direttore, al Presidente della Provincia o suo Assessore delegato, sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione del Piano-programma, segnalando tempestivamente eventuali criticità o situazioni che possano compromettere gli equilibri economico-finanziari dell'Azienda con le correlate proposte di intervento risolutivo;
  - h. ottemperare a tutte le richieste e agli adempimenti previsti, in sede di esercizio del potere di indirizzo, controllo e vigilanza da parte della Provincia, dagli artt.4 e 5 del presente Statuto;
  - i. adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, e previo parere favorevole del Direttore, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro 30 (trenta) giorni, e dandone immediata comunicazione al Presidente della Provincia e suo Assessore delegato; in caso di mancata ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi gli effetti dei provvedimenti prodotti fino alla data della mancata ratifica, dovranno essere deliberate le modifiche del caso.
  - j. riferire entro 48 ore al Presidente della Provincia e suo Assessore delegato:
    - l'assunzione di spese e impegni che comportino uno scostamento significativo rispetto al bilancio di previsione annuale e pluriennale;
    - la presenza di difficili situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.

- k. firmare gli atti del Consiglio di Amministrazione unitamente al Direttore;
  - l. eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione ed adottare gli altri atti previsti dal presente Statuto.
3. Il Presidente nomina tra i componenti il Consiglio un Vice-Presidente, delegato a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo.
  4. Il Presidente è coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

#### **Art.17 – Gratuità dell'incarico di Presidente e Consigliere di Amministrazione**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art.48 comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010, il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione svolgono la loro attività a titolo onorifico e gratuito.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione possono solo aver diritto a rimborsi spese secondo le regole in vigore per la Provincia di Sondrio e/o, comunque, stabilite dalla legge. I suddetti rimborsi spese sono a carico del bilancio aziendale.

#### **Art.18 – Il Direttore**

1. Il Direttore assume la responsabilità gestionale dell'Azienda.
2. Le procedure per la selezione ad evidenza pubblica del Direttore vengono definite dal Consiglio di Amministrazione;
3. Possono partecipare alla selezione solamente le persone in possesso dei requisiti per la nomina a dirigente di enti locali nonché di documentate capacità manageriali e relazionali acquisite, preferibilmente, nei settori di attività dell'Azienda e nel contesto di pubbliche amministrazioni.
4. Al termine della procedura di selezione il Direttore è nominato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
5. Non può essere incaricato della funzione di Direttore l'amministratore, il consulente o il dipendente di società incaricate della gestione del servizio idrico integrato dell'ATO di Sondrio. La carica di Direttore è altresì incompatibile con quella di Assessore o Consigliere Provinciale.
6. Il divieto di cui al comma precedente opera anche nei confronti del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado dei soggetti indicati allo stesso comma, nonché nei confronti di coloro che prestano, o hanno prestato nel triennio precedente, a qualsiasi titolo attività di consulenza o collaborazione in favore delle società affidatarie della gestione del servizio idrico integrato dell'ATO;
7. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può temporaneamente attribuire la funzione di Direttore per un periodo massimo di un anno ad un dipendente già in forza all'Azienda o alla Provincia; in tal caso, al termine dell'incarico il dipendente torna nell'organico dell'Azienda o della Provincia con il trattamento economico che aveva in precedenza;
8. In considerazione dell'elevata specializzazione richiesta, il Direttore può essere assunto a tempo indeterminato mediante selezione pubblica.
9. Il trattamento economico, definito dal Consiglio di Amministrazione, è basato sugli istituti contrattuali previsti per l'area dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali e può

essere integrato da una indennità “ad personam” commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale posseduta, anche in considerazione delle specifiche competenze professionali.

10. Sei mesi prima della scadenza dell’incarico di Direttore che sia stato precedentemente nominato a tempo determinato, e nel termine di 30 giorni in caso di improvvisa vacanza della carica, il Consiglio di Amministrazione avvia le procedure per la selezione del Direttore a tempo indeterminato.
11. Il Direttore che sia stato precedentemente nominato a tempo determinato è prorogato fino alla nomina del nuovo Direttore.
12. La carica di Direttore è incompatibile con l’esercizio del commercio, dell’industria e di qualsiasi attività libero-professionale. Il Direttore non può accettare incarichi, anche temporanei, di carattere professionale estranei all’Azienda senza autorizzazione espressa da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
13. Nei casi di temporanea vacanza del Direttore o di sua assenza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione nomina persona idonea a svolgere le funzioni del Direttore per il tempo necessario.
14. Il Direttore sovrintende all’attività tecnico-amministrativa relativa alle funzioni e attività previste dall’art.48, comma 2, della L.R. n.26/2003, nonché alla gestione dell’Azienda. In particolare:
  - a. è il Datore di Lavoro dell’Azienda ai sensi dell’art.2 del D.Lgs. 81/2008 e nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - b. recluta, gestisce e organizza il personale dell’Azienda ed adotta, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o aziendali, i provvedimenti disciplinari;
  - c. presiede le gare e stipula tutti i contratti, inclusi quelli di lavoro;
  - d. propone al Consiglio di Amministrazione i regolamenti ad efficacia interna;
  - e. dirige e coordina l’andamento gestionale dell’Azienda e le attività tecnico-amministrative e finanziarie;
  - f. adotta i provvedimenti per il miglioramento dell’efficienza, dell’efficacia e dell’economicità e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell’Azienda;
  - g. rilascia, avvalendosi degli uffici dell’Azienda, le autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell’art.124, comma 7, del D.Lgs. 152/2006, acquisito il parere del soggetto gestore dell’impianto di depurazione ricevente e del gestore della rete fognaria nella quale si inserisce lo scarico;
  - h. formula proposte al Consiglio di Amministrazione e istruisce tutti gli atti che devono essere approvati dallo stesso;
  - i. sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio previsionale pluriennale ed annuale, di bilancio di esercizio e di Piano-programma;
  - j. dà attuazione alle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione di cui è segretario verbalizzante;
  - k. ha il potere di firma sui conti bancari e postali intestati all’Azienda;
  - l. conferisce, nel rispetto delle norme di legge, incarichi professionali che si rendano necessari in relazione alle attività dell’Azienda;
  - m. firma la corrispondenza, i documenti contabili e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
  - n. fatta salva la facoltà di cui all’art.5 della legge n.241/1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell’Azienda;

- o. può affidare a titolari di posizioni organizzative l'incarico di sovrintendere a uno o più ambiti operativi. In tal caso, può delegare parte delle proprie competenze nonché il potere di firma degli atti connessi;
  - p. adotta, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti aziendali, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente Statuto non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
  - q. esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione;
15. Il Direttore supporta altresì il Presidente della Conferenza dei Comuni, svolge le funzioni di segretario della Conferenza e ne cura la verbalizzazione.



## TITOLO III – ORGANO DI REVISIONE

### **Art.19 – L’Organo di Revisione**

1. L’Organo di Revisione è costituito da un revisore unico iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. 88/1992 e del D.Lgs. 39/2010 e ss.mm.ii.
2. L’Organo di Revisione viene nominato dal Presidente della Provincia e può essere confermato consecutivamente per una volta.
3. Il Revisore unico esercita funzioni di controllo contabile sulla gestione economico-finanziaria dell’Azienda. In particolare compete al revisore unico:
  - a. accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
  - b. vigilare sulla regolarità economico-finanziaria e contabile dell’Azienda;
  - c. partecipare, se richiesto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
  - d. partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali individuati nel presente Statuto;
  - e. attestare, nella relazione del bilancio d’esercizio la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio e in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di cui agli artt.2426 e segg. del Codice Civile nonché ai principi contabili generalmente accolti, in quanto applicabili.
4. Le relazioni dell’Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore e, per conoscenza, al Presidente della Provincia e all’Assessore delegato.
5. Il Revisore dei Conti resta in carica fino all’approvazione del bilancio di esercizio del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla ricostituzione dell’Organo di Revisione.
6. L’incarico di Revisore dei Conti è revocabile da parte del Presidente della Provincia per inadempienza documentata nell’assolvimento dei compiti assegnati.
7. Ai sensi di quanto previsto dall’art.48 comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010, il Revisore dei Conti svolge la sua attività a titolo onorifico e gratuito.
8. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente il Revisore dei Conti può solo aver diritto a rimborsi spese secondo le regole in vigore per la Provincia di Sondrio e/o, comunque, stabilite dalla legge . I suddetti rimborsi spese sono a carico del bilancio aziendale.

## TITOLO IV – RISORSE UMANE

### **Art.20 – Personale dipendente**

1. L'Azienda è dotata di propri servizi tecnici ed amministrativi per il funzionamento dei quali si avvale di personale dipendente, oppure di personale individuato mediante altre forme contrattuali, previste dalle normative vigenti in materia, sulla base di apposita pianta organica proposta dal Direttore e adottata dal Consiglio di Amministrazione.
2. Data la natura pubblica dell'Azienda Speciale, il reclutamento del personale dipendente avverrà tramite procedure ad evidenza pubblica.
3. Per il funzionamento dell'Azienda il Presidente del Consiglio di Amministrazione può stipulare apposita convenzione con la Provincia al fine di impiegare alcuni servizi già funzionali e funzionanti in seno alla Provincia stessa.
4. Al personale dipendente dell'Azienda si applica il contratto del settore Regioni ed Autonomie Locali.
5. Il Consiglio di Amministrazione determina i requisiti, le modalità di assunzione e di licenziamento del personale e le altre disposizioni inerenti la gestione del personale nel rispetto della normativa vigente e dei vigenti contratti collettivi di settore.
6. Il Direttore, sulla base degli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione, adotta gli atti di gestione, selezione, assunzione e licenziamento del personale.
7. Nella gestione delle risorse umane l'Azienda promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale.

## TITOLO V – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

### **Art.21 – Criteri di gestione**

1. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal Piano-programma.
2. L'ordinamento finanziario e contabile dell'Azienda è regolato da un apposito regolamento applicando le disposizioni previste per le aziende speciali di cui all'art.114 del D.Lgs. 267/2000.
3. Il servizio di cassa/tesoreria è affidato allo stesso tesoriere della Provincia o ad altro istituto di credito, sulla base di apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

### **Art.22 – Capitale di dotazione e patrimonio**

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili e dalle risorse finanziarie conferiti dalla Provincia, nonché dalle acquisizioni dirette effettuate con mezzi propri. All'atto della costituzione il capitale di dotazione conferito "una tantum" dalla Provincia è pari a 80.000 euro.
2. All'Azienda possono inoltre essere assegnati beni in uso, locazione o comodato gratuito.
3. Sono a carico dell'Azienda i costi per i soli lavori di manutenzione ordinaria sui beni ricevuti in uso.
4. Tutti i beni conferiti in dotazione, come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda, sono iscritti nel libro dei cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i registri mobiliari e immobiliari.

### **Art.23 – Mezzi finanziari ed economici**

1. I costi di funzionamento dell'Azienda non compensati da ricavi propri, risultanti da prestazioni e attività connesse con le proprie funzioni istituzionali, trovano copertura, nella misura consentita dalla legge, da quota della tariffa del servizio idrico integrato; nelle more della quota in capo alla tariffa del servizio idrico integrato, e fino alla riscossione della stessa, l'Azienda si avvarrà di una tariffa provvisoria posta in capo all'utenza del Servizio Idrico Integrato.
2. Tra i costi di funzionamento sono inclusi quelli derivanti dal supporto organizzativo assicurato alla Conferenza dei Comuni;
3. Altri mezzi finanziari di cui l'Azienda si può avvalere sono:
  - a. contributi comunitari, statali, regionali, provinciali o di altri enti o fonti;
  - b. altre fonti istituzionali previste ex lege;

## TITOLO VI – PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

### **Art.24 – Contratto di Servizio**

1. Tra la Provincia e l’Azienda viene stipulato un Contratto di Servizio, approvato dal Consiglio Provinciale, nel quale sono previsti i reciproci impegni relativamente:
  - a. allo svolgimento delle attività e delle prestazioni in materia di organizzazione ed attuazione del servizio idrico integrato, ivi compresi gli atti necessari a garantire la copertura dei costi di funzionamento dell’Azienda tramite la tariffa quale corrispettivo del servizio idrico integrato, ai sensi delle normative vigenti, dando piena operatività all’Azienda Speciale;
  - b. ogni altro aspetto non espressamente disciplinato nello Statuto, negli atti fondamentali e negli atti riservati agli organi aziendali.
2. Gli impegni sottoscritti nel Contratto di Servizio sono dettagliati nel Piano-programma.

### **Art.25 – Principi di gestione e scritture contabili**

1. L'ordinamento economico-finanziario è disciplinato da apposito regolamento.
2. L'Azienda tiene le scritture contabili previste dalla legge e specificatamente:
  - a. il libro giornale;
  - b. il libro degli inventari;
  - c. il libro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
  - d. il libro delle attività dell'Organo di Revisione.
3. La tenuta delle scritture contabili è disciplinata dagli artt.2214 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili.
4. Le scritture contabili devono consentire:
  - a. la rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali;
  - b. la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei prospetti periodici;
  - c. la rilevazione dei rapporti di debito e di credito tra l'Azienda e la Provincia relativi all'esercizio.

### **Art.26 – Piano-programma e bilancio pluriennale**

1. Entro la data del 15 novembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione adotta e trasmette all’Amministrazione Provinciale, entro il 30 novembre di ogni anno, un Piano-programma annuale delle attività programmate per l’esercizio successivo ove sono indicate, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale, le linee di sviluppo dei servizi erogati e le attività necessarie per l’attuazione delle attribuzioni in materia di organizzazione ed attuazione del servizio idrico integrato, ivi compresa la tariffa del servizio idrico integrato per l’anno successivo.
2. In coerenza con il Piano-programma, e nei tempi previsti per quest’ultimo, è redatto e trasmesso un bilancio pluriennale di previsione di durata triennale. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale non rivestono carattere autorizzatorio.

3. Tale bilancio, redatto in termini di competenza economica, reca il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura delle spese correnti che al finanziamento di eventuali spese di investimento con indicazione, relativamente a queste ultime, delle fonti di finanziamento occorrenti a farvi fronte.
4. L'Amministrazione Provinciale provvederà mediante deliberazione del Consiglio Provinciale, all'approvazione degli stessi entro 60 (sessanta) giorni dalla trasmissione da parte del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art.27 – Bilancio di previsione annuale**

1. L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in termini economici, entro il 15 novembre di ogni anno viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, che lo trasmette entro i successivi 3 (tre) giorni al Revisore dei Conti per il parere/relazione di sua competenza ed all'Amministrazione Provinciale entro i successivi 15 (quindici) giorni, unitamente al predetto parere/relazione.
3. La Provincia provvederà, mediante deliberazione del Consiglio Provinciale, all'approvazione del bilancio di previsione annuale, unitamente al Piano-programma, al bilancio pluriennale e ai relativi allegati, previo esame della Commissione Consiliare competente, entro 60 giorni dalla trasmissione da parte del Consiglio di Amministrazione.
4. L'azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
5. Al bilancio preventivo annuale sono allegati:
  - a. una relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore per le rispettive competenze, che illustri anche le singole voci di costo e ricavo;
  - b. i bilanci relativi alle singole, eventuali, sezioni organizzative;
  - c. la relazione/parere dell'Organo di Revisione;
  - d. i dati del bilancio di esercizio (consuntivo) al 31 dicembre precedente e le risultanze contabili aggiornate riferite all'esercizio corrente;
  - e. la previsione del fabbisogno annuale di cassa;
  - f. il programma degli eventuali investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
  - g. l'elenco del personale dipendente con relativo livello di inquadramento e importo della spesa conseguente;
  - h. l'eventuale piano annuale delle assunzioni e degli incarichi di collaborazione.

#### **Art.28 – Bilancio di esercizio**

1. Entro il 15 marzo di ogni anno il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio dell'esercizio chiuso il 31 dicembre precedente, sentito l'Organo di Revisione relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché per la valutazione dei ratei e dei risconti.
2. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e dalla nota integrativa ed è corredato da una nota illustrativa della gestione e dagli allegati necessari per la comprensione dei dati in esso contenuti.

3. Le risultanze di ogni voce di costo e di ricavo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci di esercizio (consuntivi).
4. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 31 marzo di ogni anno il bilancio e lo trasmette entro 5 (cinque) giorni al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza.
5. Entro il 30 aprile il bilancio di esercizio deve essere presentato dal Presidente dell'Azienda e dal Direttore al Presidente della Provincia o al suo Assessore delegato, corredato dalla relazione gestionale predisposta dal Direttore e dal parere/relazione del Revisore dei Conti.
6. Nella relazione illustrativa il Direttore dovrà tra l'altro indicare:
  - a. criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
  - b. criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli altri accantonamenti;
  - c. le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
  - d. indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità della gestione, comparati con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci d'esercizio (consuntivi).
7. 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 delle riserve del patrimonio netto;
  - c. alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovamento impianti;
  - d. al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal Piano-programma;
  - e. l'eventuale eccedenza dovrà essere versata alla Provincia.
8. Le quote da accantonare ai sensi del precedente comma sono deliberate dal Consiglio Provinciale, su proposta del Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di esercizio (consuntivo).
9. L'Amministrazione Provinciale provvederà mediante deliberazione del Consiglio Provinciale all'approvazione del bilancio di esercizio non oltre il termine del 30 giugno di ogni anno.

#### **Art.29 – Acquisizione di beni e servizi**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali l'Azienda, ove non vi provveda direttamente, accede al mercato per la fornitura di beni e servizi e per lo svolgimento di lavori ricorrendo alle procedure previste per legge.
2. L'Azienda individua la qualità, unitamente all'elemento economico, quale valore qualificante la valutazione delle prestazioni richieste.
3. L'Azienda può aderire alle convenzioni stipulate dalla Consip spa e dalla Centrale di Committenza Regionale.

## TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art.30 – Regolamenti aziendali**

1. L'Azienda può adottare i regolamenti che riterrà opportuni per il suo migliore funzionamento tenuto conto delle disposizioni vigenti di legge.
2. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda su proposta del Direttore.
3. All'Azienda Speciale, fintanto che la stessa non provvederà ad adottare propri regolamenti aziendali, si applicheranno, per quanto compatibili, i Regolamenti della Provincia.

### **Art.31 – Norme transitorie e finali**

1. I nominativi designati dalla Conferenza dei Comuni, verranno comunicati al Presidente della Provincia affinché vengano nominati, unitamente al rappresentante designato dalla Provincia stessa, nel Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale.
2. Il primo Consiglio di Amministrazione avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Presidente della Provincia che lo ha nominato.
3. All'atto dell'entrata in vigore del presente Statuto, dalla Provincia sono direttamente trasferite all'Azienda le risorse economiche vincolate alla realizzazione degli investimenti infrastrutturali relativi al servizio idrico integrato; è altresì trasferita all'Azienda la competenza relativa al rimborso dei ratei dei mutui accesi dai soggetti attuatori delle opere nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro sottoscritto in data 23 dicembre 2002.

### **Art.32 – Liquidazione dell'Azienda**

1. La liquidazione dell'Azienda può avvenire per disposizione di legge.
2. La liquidazione dell'Azienda viene affidata ad un Liquidatore nominato dal Presidente della Provincia e compiuta nel termine fissato dalla legge o dal Consiglio Provinciale.
3. Il Liquidatore incaricato forma lo stato attivo e passivo dell'Azienda e un progetto generale di liquidazione che sottopone per l'approvazione alla Giunta Provinciale, corredandolo di una relazione esplicativa.
4. A far data dal suo incarico il Liquidatore subentra nei compiti svolti in precedenza dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore dell'Azienda, cura la gestione ordinaria senza intraprendere alcuna nuova operazione; procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti ed alla riscossione dei crediti liquidi; compie gli atti conservativi necessari e procede all'eventuale alienazione dei beni.
5. In caso di liquidazione dell'Azienda, il patrimonio residuo verrà trasferito alla Provincia, la quale subentrerà in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in essere in capo all'Azienda.
6. Il personale in organico della Provincia trasferito o comandato all'Azienda Speciale, che dovesse ancora essere in servizio al momento della liquidazione dell'Azienda, verrà reintegrato nella dotazione organica dell'Amministrazione Provinciale con il mantenimento del trattamento economico e le condizioni contrattuali, collettive e individuali, in godimento nell'Azienda.

7. Compiuta la gestione di liquidazione, i conti e tutti gli atti in genere dell'Azienda vengono depositati e conservati agli atti della Provincia.

### **Art.33 – Decorrenza e riferimenti**

1. Il presente Statuto entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio Provinciale.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale della Provincia che riveste l'Azienda Speciale.