



# CITTÀ DI CARLENTINI

*Libero Consorzio Comunale di Siracusa*

*AREA II*

**“AZIENDA SPECIALE CARLENTINI”**

## **STATUTO**

Approvato, per come emendato, con deliberazione di C.C. n. 10 del 22.05.2024

## INDICE

Art. 01	Natura dell'azienda.....	pag. 04
Art. 02	Sede legale e dipendenze.....	pag. 04
Art. 03	Finalità e funzioni dell'azienda .....	pag. 04
Art. 04	Durata .....	pag. 05
Art. 05	Extraterritorialità .....	pag. 05
Art. 06	Associazioni con organizzazioni nazionali .....	pag. 05
Art. 07	Capitale e fondo di dotazione .....	pag. 06
Art. 08	Finanziamento degli investimenti .....	pag. 06
Art. 09	Organi aziendali .....	pag. 06
Art. 10	Requisiti per la nomina dei consiglieri e cause ostative.....	pag. 06
Art. 11	Composizione e durata delle cariche .....	pag. 07
Art. 12	Status degli amministratori .....	pag. 07
Art. 13	Cessazione dalla carica .....	pag. 07
Art. 14	Convocazione del C.d.A. ....	pag. 08
Art. 15	Riunioni del C.d.A. ....	pag. 08
Art. 16	Validità delle sedute .....	pag. 08
Art. 17	Deliberazioni del C.d.A. ....	pag. 09
Art. 18	Competenze principali .....	pag. 09
Art. 19	Ulteriori competenze del C.d.A. ....	pag. 09
Art. 20	Scioglimento del C.d.A. ....	pag. 10
Art. 21	Responsabilità degli amministratori .....	pag. 10
Art. 22	Compiti del Presidente del C.d.A. ....	pag. 11
Art. 23	Il Direttore Generale - compiti e contatti .....	pag. 11
Art. 24	Organo di Revisione .....	pag. 12
Art. 25	Criteri di organizzazioni.....	pag. 12
Art. 26	Regolamenti interni .....	pag. 13
Art. 27	Disciplina .....	pag. 13
Art. 28	Poteri di vigilanza .....	pag. 13
Art. 29	Prezzi e tariffe.....	pag. 14
Art. 30	Copertura degli oneri impropri.....	pag. 14
Art. 31	Piano programma.....	pag. 14
Art. 32	Contratto di Servizio .....	pag. 15
Art. 33	Bilanci economici .....	pag. 15
Art. 34	Conto Consuntivo .....	pag. 16
Art. 35	Contabilità .....	pag. 16

Art. 36	Risultati d'esercizio .....	pag. 17
Art. 37	Contratti .....	pag. 17
Art. 38	Attività conoscitiva .....	pag. 17
Art. 39	Controllo interno di gestione .....	pag. 17
Art. 40	Norme per l'eventuale liquidazione.....	pag. 18
Art. 41	Decorrenza e riferimenti .....	pag. 18
Art. 42	Norme transitorie .....	pag. 18

## **Art. 1 - Natura dell'Azienda**

1. L' "Azienda Speciale Carlentini" è azienda speciale istituita e disciplinata dall'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000 esuccessive modificazioni ed integrazioni e regolamentata dal presente Statuto.
2. L'Azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio di più servizi pubblici locali come specificato all'art. 3 del presente Statuto, ha personalità giuridica ed autonomia patrimoniale.
3. 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.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi, 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.

## **Art. 2 - Sede legale e dipendenze**

1. L'Azienda Speciale Carlentini, di seguito denominata Azienda, ha sede in Carlentini presso la Casa Comunale.
2. L'Azienda, nel rispetto delle previsioni di legge e del presente Statuto, ha facoltà di istituire altrove sedi secondarie, succursali, agenzie, rappresentanze, uffici, unità locali in genere e di sopprimerle.

## **Art. 3 - Finalità e funzioni dell'azienda**

1. L'Azienda è deputata, in quanto ente strumentale, alla gestione dei servizi pubblici locali finalizzati alle persone ed opere connesse.
2. L'Azienda cura:
  - a. Servizi Tributarî
  - b. Sportello Unico per l'edilizia;
  - c. Sportello Unico per le attività produttive;
  - d. Supporto alle dismissioni degli immobili;
  - e. Gestione servizio cimiteriale e illuminazione votiva;
  - f. Gestione parcheggi pubblici a pagamento;
  - g. Servizi connessi alla gestione degli immobili comunali:
    - impianti sportivi;
    - locazione case e locali commerciali;
    - manutenzione ordinaria, segnaletica e numerazione civica;
    - portineria; gestione reti telematiche, ZTL e sistema informatico;
    - manutenzione del verde pubblico, parchi, giardini e fontane e servizio disinfestazioni;

- h. Servizio pulizie locali comunali;
  - i. Pubbliche affissioni e gestione impianti pubblicitari;
  - j. Gestione verbali violazione codice della strada;
  - k. Gestione occupazione suolo pubblico;
  - l. Gestione complesso del Carmine e connesso Carlentini Point;
  - m. Gestione della riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali.
  - n. Servizi igiene ambientale
  - o. Politiche energetiche
  - p. Informazione, l'educazione sanitaria e la partecipazione, per quanto di competenza, alle iniziative di ambito sanitario sociale;
3. L'Azienda, inoltre, cura la gestione, in forma diretta, di altri servizi comunali finalizzati ai servizi alla persona, aventi natura socio-assistenziale, artistica, culturale e scientifica, promuovendo iniziative idonee.
  4. L'Azienda promuove, altresì, le iniziative del tempo libero sostenendo e favorendo le associazioni di volontariato.
  5. I servizi di cui ai commi 3 e 4 sono conferiti all'Azienda con deliberazione del Consiglio Comunale, previo studio di fattibilità predisposto dall'Azienda stessa.
  6. L'Azienda può compiere le operazioni industriali, commerciali, immobiliari e finanziarie, incluse prestazioni di garanzie e fidejussioni, finalizzate al raggiungimento dei propri fini istituzionali.
  7. L'Azienda può instaurare rapporti con enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, la Provincia, con enti ed istituti di ricerca, stipulando con esse convenzioni ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale.
  8. I rapporti tra Comune e Azienda per la gestione dei servizi conferiti sono regolati da Contratti di servizio.

#### **Art. 4 - Durata**

1. La durata dell'Azienda Speciale è fissata fino al 31.12.2054 e potrà essere prorogata.

#### **Art. 5 - Extraterritorialità**

1. L'Azienda può svolgere i servizi ad essa affidati in altri Comuni previa stipulazione di apposita convenzione da approvarsi ed autorizzare dagli Enti locali interessati con apposite deliberazioni consiliari.
2. I servizi di competenza dell'azienda speciale possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi".

#### **Art. 6 - Associazione con organizzazioni nazionali**

1. L' Azienda può aderire alle associazioni nazionali delle aziende speciali per i servizi pubblici degli Enti locali,

nei settori specifici di cui all'oggetto sociale.

### **Art. 7 - Capitale e fondo 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 immobiliari 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 degli artt. 2343 del Codice civile, fruendo delle agevolazioni fiscali di cui all'art. 118 del D. Lgs. n. 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. 8 - Finanziamento degli investimenti**

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti l'azienda provvede:
  - con incremento del capitale di dotazione conferito dal Comune;
  - con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e degli altri Enti pubblici;
  - con l'utilizzazione di altre fonti di autofinanziamento;
  - con i fondi appositamente accantonati;
  - con prestiti obbligazionari, emessi nelle forme di legge, previa autorizzazione del Comune di Carlentini.

### **Art. 9 - Organi aziendali**

1. Organi dell'Azienda sono:
  - il Consiglio di Amministrazione e/o Amministratore Unico;
  - il Presidente;
  - il Direttore Generale;
  - il Revisore Unico.

### **Art. 10 - Requisiti per la nomina dei consiglieri e cause ostative**

1. Il Sindaco, entro 45 giorni dall'entrata in carica, nomina con proprio decreto il Presidente eventualmente il Vicepresidente e gli altri membri del C.d.A. e/o Amministratore Unico sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio comunale.
2. La scelta avviene tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri comunali, e possiedono una

speciale competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti, fatto salvo, comunque, quanto previsto nello Statuto dell'Ente locale e nella delibera di indirizzo da questo assunta ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. L'insediamento del C.d.A. e/o Amministratore Unico deve avvenire nel termine di 10 giorni dalla nomina.
4. Oltre alle cause ostative alla candidatura di cui all'art. 58 del D. Lgs. n. 267/2000 non può ricoprire la carica di componente del C.d.A e/o Amministratore Unico. chi sia in lite con l'Azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concernenti o, comunque, connesse ai servizi dell'azienda, o i loro ascendenti, discendenti, coniugi, parenti ed affini di III grado.

### **Art. 11 - Composizione e durata delle cariche**

1. Il C.d.A., è composto da un minimo di 3 a un massimo di 5 membri compreso il Presidente e l'eventuale Vicepresidente, che rimangono in carica per la durata del mandato del Sindaco.
2. In ogni caso il C.d.A. resta in carica fino all'insediamento dei nuovi membri, o alla liquidazione dell'Azienda.
3. Il C.d.A., qualora fosse composto da più di tre componenti, ove non vi abbia provveduto il Sindaco, può designare, al proprio interno, un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Nel caso in cui il C.d.A. fosse composto da 3 membri, non viene nominato il Vicepresidente.
4. I componenti del C.d.A. possono essere eletti per un massimo di due mandati consecutivi.

### **Art. 12 - Status degli amministratori**

1. Il trattamento normativo per il Presidente, i Consiglieri di amministrazione ed i Revisori dei conti è stabilito dalla legge sull'ordinamento degli Enti Locali in vigore.
2. Il trattamento economico è, invece, fissato dalla Giunta Comunale all'inizio del mandato o successivamente.
3. Il trattamento di missione e rimborso spese, nonché la copertura assicurativa sono adottati con deliberazione dell'Azienda.
4. Tutte le spese relative sono a carico del bilancio aziendale.

### **Art. 13 - Cessazione dalla carica**

1. La qualità di membro del C.d.A. e/o Amministratore Unico si perde quando vengono meno i requisiti di cui all'art. 10 del presente Statuto e nei casi previsti dalla legge.
2. I membri del C.d.A., che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione del C.d.A.
3. Il Presidente e/o Amministratore Unico è tenuto a comunicare per iscritto al Sindaco, entro 7 giorni, il verificarsi delle condizioni di cui al comma precedente e le vacanze che si sono verificate. Tale comunicazione dovrà essere inviata anche all'interessato affinché possa inviare nel termine di giorni 15, le

proprie osservazioni al Sindaco e al C.d.A. Il Sindaco, esaminate le osservazioni presentate, emette i provvedimenti del caso entro 30 giorni. Detti provvedimenti saranno comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

4. I Consiglieri nominati in surroga durano in carica fino a quando sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

#### **Art. 14 - Convocazione del C.d.A.**

1. Il C.d.A. viene convocato dal Presidente, a mezzo avviso contenente l'ordine del giorno della riunione, da recapitare ai destinatari almeno 5 giorni prima della riunione. Le sedute si tengono presso la sede sociale, salvo diversa disposizione contenuta nell'avviso di convocazione.
2. In casi di urgenza, il C.d.A. può essere convocato con preavviso di almeno 24 ore. Nell'avviso di convocazione deve essere indicato il motivo dell'urgenza. In ogni caso non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali.
3. Il Presidente entro 3 giorni dalla richiesta che gli pervenga da uno se il C.d.A. è composto da tre membri o da due nell'altro caso, deve convocare il C.d.A. La seduta deve tenersi nei 7 giorni successivi. In caso di inerzia provvederà il Sindaco su istanza dei Consiglieri interessati.
4. Le sedute sono comunque valide, anche se non formalmente convocate, se sono presenti tutti i Consiglieri. In tal caso possono essere assunte delibere relative ad argomenti non all'ordine del giorno, purché siano approvate all'unanimità.
5. Il Presidente, di regola, convoca il C.d.A. almeno una volta al bimestre.

#### **Art. 15 - Riunioni del C.d.A.**

1. Le riunioni del C.d.A. non sono pubbliche tuttavia il Presidente può proporre al C.d.A. di fare partecipare persone in grado di fornire particolari notizie.
2. Quando si tratta di argomenti concernenti le persone che implicino apprezzamenti e valutazioni o quando viene richiesto dalla maggioranza dei consiglieri, le deliberazioni possono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.
3. Il Direttore Generale interviene con voto consultivo che deve essere verbalizzato, così come devono essere verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti da quelle adottate dal C.d.A.
4. Alla riunione del C.d.A. può intervenire l'Organo di Revisione, ma non ha diritto di voto.
5. Il Presidente può chiedere ai singoli componenti del Consiglio e al Direttore Generale di assentarsi quando l'argomento trattato riguarda la loro persona.

#### **Art. 16 - Validità delle sedute**

1. Le sedute del C.d.A. sono valide se è presente la maggioranza dei componenti. Il C.d.A. delibera a maggioranza dei votanti, non computandosi a tale effetto gli astenuti. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.



2. Le funzioni di Segretario sono esercitate da un componente del C.d.A. o da altra persona, dipendente dell'Azienda, all'uopo designata dal Presidente. Le deliberazioni constano di processi verbali sottoscritti da Presidente e Segretario.
3. I componenti del C.d.A. non possono prendere parte a sedute in cui si discutono o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

#### **Art. 17 - Deliberazioni del C.d.A. e/o Amministratore Unico**

1. Le delibere del C.d.A. e/o Amministratore Unico non aventi ad oggetto gli atti fondamentali sono immediatamente esecutive ed il loro elenco con il relativo oggetto è inviato all'Amministrazione comunale entro 15 giorni dall'adozione. Il Sindaco può richiedere copia delle deliberazioni adottate.

#### **Art. 18 - Competenze principali**

1. Il C.d.A. e/o Amministratore Unico è l'autorità amministrativa massima dell'Azienda e, nel rispetto delle finalità e degli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, esercita, senza alcuna eccezione, i più ampi poteri che non siano per legge, Statuto e regolamenti riservati al Presidente, riguardanti l'amministrazione sia ordinaria che straordinaria dell'Azienda.
2. Spetta al C.d.A. e/o Amministratore Unico deliberare i seguenti atti fondamentali, soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale:
  - a) piano-programma pluriennale ed i suoi aggiornamenti;
  - b) il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'azienda;
  - c) il bilancio di previsione pluriennale;
  - d) il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
  - e) il bilancio d'esercizio comprendente il conto consuntivo.
3. Il bilancio pluriennale ed annuale di previsione, la relazione revisionale annuale ed il conto consuntivo sono accompagnati da una relazione che motivi gli scostamenti accertati rispetto alle previsioni.
4. Gli atti di cui al precedente comma sono inviati al Comune entro 15 giorni dall'adozione ed il provvedimento di approvazione o diniego da parte del Consiglio Comunale è comunicato all'Azienda entro 7 giorni dall'assunzione. In caso di mancata approvazione il C.d.A. e/o Amministratore Unico deve immediatamente assumere un nuovo provvedimento in sostituzione a quello bocciato, tenendo conto dei rilievi e delle osservazioni sollevate.

#### **Art. 19 - Ulteriori competenze del C.d.A. e/o Amministratore Unico**

1. Il C.d.A. e/o Amministratore Unico adotta e/o approva:
  - a) la costituzione di società e la partecipazione a società o consorzi nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 18;

- b) i preventivi di impianto e di esercizio e gli altri adempimenti connessi alle convenzioni, approvate dal Consiglio comunale, che coinvolgono l'Azienda con altri enti locali e comportano l'estensione del servizio pubblico al di fuori del territorio comunale;
  - c) il calcolo delle tariffe, dei prezzi e dei corrispettivi;
  - d) l'articolazione organizzativa dell'Azienda e dei regolamenti interni, su proposta del Direttore Generale;
  - e) l'assunzione, la sospensione ed il licenziamento del personale;
  - f) i contratti di lavoro, i capitolati per l'indizione delle gare e le procedure per la stipula dei contratti;
  - g) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari.
2. Il C.d.A. e/o Amministratore Unico promuove ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti.

### **Art. 20 - Scioglimento del C.d.A. e/o decadenza dell'Amministratore Unico**

1. Il C.d.A. e/o Amministratore Unico viene sciolto e/o decade, con provvedimento del Sindaco quando:
- a) compia gravi e persistenti violazioni di legge o di Statuto;
  - b) assuma deliberazioni in evidente e grave contrasto con le finalità e gli indirizzi assegnatigli dall'Ente locale;
  - c) dimostri negligenza in atti amministrativi che determinano un danno economico all'Azienda;
  - d) non approvi entro i termini stabiliti dalla legge o dal presente Statuto, gli atti fondamentali;
  - e) non consegua il pareggio di bilancio per due esercizi consecutivi anche se l'Ente locale abbia, ai sensi dell'art. 114, comma 6 del D. Lgs. n. 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 C.d.A., o dimissioni dell'Amministratore Unico, il Sindaco nomina temporaneamente un commissario per la gestione degli affari ordinari dell'Azienda.

### **Art. 21 - Responsabilità degli amministratori e/o Amministratore Unico**

1. Ai componenti del C.d.A. si applica la disciplina contenuta nell'art. 87 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. I componenti del C.d.A. e/o Amministratore Unico devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente Statuto e sono in solido responsabili verso l'azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e dagli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.
3. I componenti del C.d.A. e/o Amministratore Unico sono in solido 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 attenuarne le conseguenze dannose.
4. Le responsabilità per gli atti o le omissioni del C.d.A. non si estendono a quelli tra essi che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio.
5. L'azione di responsabilità contro i componenti del C.d.A. e/o Amministratore Unico è promossa in seguito a

deliberazione motivata del Consiglio comunale.

6. Ai sensi del sesto comma dell'art. 11 del D. Lgs. n. 472/1997 l'azienda assume a proprio carico il debito derivante da eventuali violazioni commesse senza dolo o colpa grave dai componenti del C.d.A. inadempimento dei compiti e delle mansioni a ciascuno di essi affidate, ivi comprese le infrazioni commesse senza dolo o colpa grave che non abbiano inciso sulla determinazione o sul pagamento del tributo, con rinuncia ad ogni azione di regresso anche per la parte eccedente il limite previsto dall'art. 5, comma secondo del D. Lgs. n. 472/1997, nelle ipotesi indicate al primo comma del successivo art. 11. Ai fini dell'individuazione delle eventuali infrazioni commesse senza dolo o colpa grave, viene fatto riferimento alle disposizioni di legge che definiscono tali elementi.

### **Art. 22 - Il Presidente - compiti**

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda.
2. Convoca e presiede il C.d.A.
3. Riferisce periodicamente al Comune circa l'andamento e lo sviluppo delle attività aziendali.
4. in caso di necessità ed urgenza può adottare i provvedimenti rientranti nella competenza del C.d.A. da sottoporsi, per ratifica, nella successiva adunanza del Consiglio stesso che sarà convocato entro 30 giorni.
5. Il Presidente può affidare ai singoli componenti del C.d.A. incarichi particolari di studio ed approfondimento preliminari a una successiva deliberazione.
6. Il Presidente delega in modo reale ed opponibile la legale o la co-legale rappresentanza con firma congiunta, per atti particolari, al Direttore sulla base di indirizzi preventivamente approvati con deliberazione del C.d.A.
7. Nel caso il C.d.A. fosse di 3 componenti il Presidente designa il Consigliere che lo sostituisce in caso di vacanza ed impedimento.
8. Il Presidente comunica tempestivamente al Sindaco l'eventuale nomina del Vice Presidente, qualora il C.d.A. fosse di 5 componenti, nonché le deleghe rilasciate ai componenti il C.d.A. ed al Direttore Generale e la revoca delle stesse.

### **Art. 23 - Il Direttore Generale -compiti e contratto**

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda.
2. Le attribuzioni di cui al comma che precede, sono definite dal C.d.A. e conferite dal Presidente con deleghe reali ed opponibili che il Direttore firmerà per accettazione con autentica notarile.
3. Il Direttore riferisce al Presidente del C.d.A.
4. Le funzioni di Direttore in caso di vacanza temporanea del posto o di sua assenza od impedimento temporaneo, sono affidate, con provvedimento del C.d.A., ad altra persona.
5. Il Direttore è nominato o licenziato dal C.d.A. secondo le modalità di legge; il Direttore è assunto per pubblica selezione, salvo i casi previsti dal T.U. n. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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 C.d.A. e/o Amministratore Unico specificare:
  - a) la durata del mandato;
  - b) la natura del rapporto di lavoro;
  - c) 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 di 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 C.d.A. e/o Amministratore Unico.
9. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato da un contratto di natura privatistica.

#### **Art. 24 - 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. 27 gennaio 1992 n. 88. L'Organo di revisione viene nominato dal Sindaco con le modalità stabilite nel D. Lgs n. 2672000.
2. Il Revisore unico ha competenza ed esercita funzioni di controllo giuridico e contabile, nonché di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'Azienda.  
In particolare compete al revisore unico:
  - a) accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
  - b) riscontrare almeno ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza di valori e titoli di proprietà dell'Azienda ovvero ricevuti in pegno, cauzione o custodia;
  - c) attestare, nella relazione del bilancio consuntivo, la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di cui agli articoli 2426 e seguenti del Codice Civile, nonché ai principi contabili generalmente accolti, in quanto applicabili.
3. Il Revisore resta in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione e non revocabile, se non per inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.
4. Al Revisore unico è corrisposta un'indennità di carica, la cui misura è determinata in sede di nomina con onere a carico del bilancio dell'Azienda.
5. In caso di missione per conto dell'Azienda spetta il rimborso spese di viaggio e trasferta secondo le medesime modalità in atto per i componenti del C.d.A.

#### **Art. 25 - Criteri di organizzazione**

1. Il C.d.A., e/o Amministratore Unico sentito il Direttore, delibera la struttura organizzativa e le sue variazioni, le aree funzionali dell'Azienda, le principali mansioni dei responsabili di tali aree.
2. Sono posti quali criteri fondamentali di organizzazione:
  - a) l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione;
  - b) la soddisfazione dell'utenza;
  - c) la determinazione di precise responsabilità gestionali;
  - d) la valorizzazione delle risorse umane.

### **Art. 26 - Regolamenti interni**

1. Il C.d.A., e/o Amministratore Unico nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali. Le deliberazioni concernenti l'adozione dei regolamenti interni vengono comunicate alla Giunta comunale entro 15 giorni dalla loro adozione,
2. Vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
  - a) funzionamento del C.d.A. e/o Amministratore Unico;
  - b) contabilità e finanza;
  - c) funzionamento generale degli uffici e specifico dei servizi;
  - d) contratti, appalti, forniture e spese in economia;
  - e) modalità di assunzione del personale e regolamento disciplinare;
  - f) trasparenza ed accesso agli atti.
3. L'Azienda, in linea con le disposizioni di legge, con lo Statuto ed il contratto di servizio, adotta la carta dei servizi per ogni attività svolta.

### **Art. 27 - Disciplina**

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è parificato dagli artt. 2093 e 2129 Codice Civile, nella struttura e nella disciplina giuridica sostanziale e processuale, al rapporto di diritto privato.
2. La privatizzazione del rapporto di lavoro con l'Azienda comporta l'assoggettamento del trattamento economico e normativo dei dipendenti alla disciplina giuridica regolata nei contratti collettivi nazionali, di lavoro e dalle leggi vigenti in materia.
3. Il personale è assunto secondo il contratto di lavoro di categoria.
4. Il dipendente dell'Azienda non può esercitare alcuna professione, impiego, commercio o industria nonché ogni altro incarico retribuito, che non sia stato espressamente autorizzato dal C.d.A. e/o Amministratore Unico.

### **Art. 28 - Poteri di vigilanza**

1. La Giunta Comunale vigila sull'osservanza degli indirizzi e delle direttive fornite dal Consiglio Comunale.
2. All'uopo il Presidente, oltre agli atti fondamentali stabiliti per legge, invia una relazione trimestrale

sull'andamento dell'Azienda che evidenzi in modo particolare gli eventuali problemi di gestione ed economici, gli scostamenti dai bilanci di previsione, significative variazioni del personale.

3. Ove nell'esercizio dei poteri di vigilanza da parte della Giunta, il Sindaco accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione.

### **Art. 29 - 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 sul capitale investito, nella prospettiva minimale del pareggio del bilancio.
2. I prezzi e le condizioni di vendita di prodotti e servizi non soggetti a vincoli sono fissati dal C.d.A. e/o Amministratore Unico su proposta del Direttore Generale, osservando gli indirizzi dettati dall'ente comunale.
3. L'Azienda si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrativi 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. 30 - Copertura degli oneri impropri**

1. Per ragioni di carattere sociale, l'Azienda, se è invitata dal Comune a svolgere un servizio od una attività senza il recupero degli oneri sull'utenza o attraverso contributi di altri enti, può disporre tariffe adeguate alle circostanze.
2. In caso di inadeguatezza delle stesse a garantire l'equilibrio di bilancio, l'Azienda evidenzia al Comune il corrispettivo occorrente alla copertura dei costi sociali risultanti, secondo le modalità stabilite nel contratto di servizio.

### **Art. 31 - Piano programma**

1. Il piano-programma è deliberato dal C.d.A. e/o Amministratore Unico entro il 31 ottobre dell'anno precedente, insieme al bilancio pluriennale ed al bilancio preventivo, sulla base degli indirizzi formulati dal Comune in applicazione del contratto di servizio. Il documento contiene, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi individuati, previsioni in ordine:
  - a) alle linee di sviluppo dell'attività aziendale;
  - b) al programma degli investimenti ed alle relative modalità di finanziamento;
  - c) alla politica dei prezzi e delle tariffe governabili dell'azienda;
  - d) alle iniziative di relazioni esterne;
  - e) ai modelli organizzativi e gestionali;
  - f) al coerente impiego dei fattori produttivi e delle risorse umane.
2. In carenza di direttive comunali compete al C.d.A. e/o Amministratore Unico individuare scelte ed obiettivi da perseguire.
3. Il C.d.A. e/o Amministratore Unico ha cura di determinare obiettivi e criteri definiti riferiti all'attività

gestionale del Direttore, secondo criteri di chiarezza e sinteticità affinché sia possibile conformare ad essi l'attività gestionale dell'azienda.

4. Il piano-programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'ente locale, l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, l'entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

### **Art. 32 - Contratto di servizio**

1. Il contratto di servizio ha come finalità quella di regolare i rapporti tra l'azienda speciale ed il Comune circa i servizi affidati, fissando gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale del soggetto gestore ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi di servizio dell'amministrazione comunale, a favore della cittadinanza servita.
2. Il contratto di servizio rappresenta sostanzialmente e formalmente la specifica ricognizione e costituzione degli obblighi e dei diritti delle parti, in quanto conseguenti la gestione dei servizi pubblici trattati, nel rispetto del D. Lgs. n. 267/2000; rappresenta le linee-guida alle quali il C.d.A. e/o Amministratore Unico dovrà attivarsi sia a livello di programmazione che di verifica della gestione operativa.

### **Art. 33 - Bilanci economici**

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano programma e ha durata triennale. Esso è articolato per singoli servizi, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
2. Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio; è scorrevole ed è aggiornato entro il 31 ottobre di ogni anno in relazione al piano-programma ed al bilancio di previsione.
3. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare ed il relativo bilancio economico di previsione, redatto secondo il modello ministeriale vigente, è deliberato entro il 31 ottobre dell'anno precedente e deve prevedere almeno il pareggio.
4. Il bilancio di previsione annuale deve contenere i contributi in conto esercizio spettanti all'azienda in base a leggi statali o regionali nonché i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi e i trasferimenti per servizi resi dall'azienda al Comune.
5. Al documento revisionale devono essere allegati:
  - a) il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al piano-programma;
  - b) il riepilogo dei dati dell'ultimo bilancio d'esercizio comprendente il conto economico consuntivo e i dati disponibili relativi alla gestione dell'anno in corso;
  - c) una relazione illustrativa delle voci di costo e di ricavo.
6. Qualora nel corso dell'anno il C.d.A. e/o Amministratore Unico riscontri variazioni al bilancio preventivo o si verificino eventi che facciano prevedere un deficit di bilancio, dovrà informare tempestivamente il

Sindaco attraverso un'apposita relazione, comunicandogli altresì le iniziative attuate ed attuande per conseguire il pareggio di bilancio.

7. Nel documento medesimo sono contenute le modalità di copertura dell'eventuale perdita ed in particolare se, a tal fine, verrà richiesto il ripiano a carico del bilancio comunale.

### **Art. 34 - Conto consuntivo**

1. L'esercizio chiude al 31 dicembre di ogni anno.
2. L'azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio.
3. Il C.d.A. e/o Amministratore Unico delibera il bilancio d'esercizio (rendiconto) entro il 30 aprile e lo trasmette entro i cinque giorni successivi all'Organo di Revisione per la relazione di loro competenza che deve essere presentata, unitamente al conto consuntivo, al Consiglio comunale entro il 31 maggio.
4. Il Consiglio comunale approva il bilancio consuntivo entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale. Quando sussistono particolari esigenze motivate dal C.d.A., e/o Amministratore Unico, detto termine potrà essere prorogato e comunque ed in ogni caso il bilancio consuntivo dovrà essere approvato entro il 30 giugno.
5. Il documento si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'azienda redatti in conformità allo schema approvato con decreto ministeriale e corredati degli allegati idonei a permettere la migliore comprensione dei dati esposti.
6. Le risultanze di ogni voce di costo e di ricavo devono essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti conti consuntivi.
7. Al bilancio d'esercizio, comprendente la nota integrativa redatta in conformità dell'art. 2427 del Codice Civile, vanno allegati:
  - a) i conti economici dei singoli servizi, con le relative risultanze finali;
  - b) lo stato patrimoniale riclassificato secondo criteri di liquidità;
  - c) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
  - d) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi.

### **Art. 35 - Contabilità**

1. La contabilità aziendale è tenuta nel rispetto della normativa civilistica vigente e delle leggi speciali in materia tributaria.
2. Il regolamento di contabilità e finanza pone attenzione:
  - a) alle caratteristiche del sistema informativo aziendale che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati d'esercizio, l'elaborazione di sistematiche verifiche infrannuali che consentono la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità secondo le più aggiornate tecniche di gestione;
  - b) ai criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di



ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili statuiti dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri;

- c) alle regole per l'espletamento del servizio di cassa, ivi compreso il fondo economale ed alla determinazione dell'eventuale fondo a disposizione del Direttore generale;
- d) alle modalità di liquidazione delle spese;
- e) ai principi per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa, anche temporanee.

### **Art. 36 Risultati d'esercizio**

1. Nella deliberazione del bilancio d'esercizio il C.d.A. e/o Amministratore Unico propone le modalità di utilizzo del risultato d'esercizio, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale che delibera in proposito, accettando o modificando tale proposta.
2. Gli utili d'esercizio sono destinati nell'ordine seguente:
  - a) alla copertura di eventuali perdite portate al nuovo esercizio e sino alla loro integrale copertura;
  - b) al fondo di riserva;
  - c) al fondo finanziamento degli investimenti con le modalità determinate dal C.d.A. e/o Amministratore Unico.
3. L'eccedenza è versata al Comune con le modalità concordate con il medesimo.
4. Può essere operata la compensazione con quanto dovuto dal Comune a copertura dei costi sociali o ad altro titolo.
5. Il provvedimento di compensazione relativo è notificato entro trenta giorni all'Ente locale.
6. Nell'ipotesi di perdita di esercizio il Consiglio di Amministrazione deve corredare il bilancio d'esercizio di apposita analisi in ordine alle relative cause, indicando i provvedimenti adottati per il contenimento e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione Aziendale in equilibrio. Ove sia accertato che le cause della perdita d'esercizio sono estranee alla gestione aziendale, il Consiglio comunale deve disporre in merito.
7. Il Consiglio Comunale provvede alla copertura, se necessario, agli eventuali costi sociali dell'azienda utilizzando apposito fondo preventivamente costituito in bilancio preventivo.

### **Art. 37 - Contratti**

1. 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 in proposito.

### **Art. 38 Attività conoscitiva**

1. Nell'esercizio dei poteri di controllo, i componenti del C.d.A. e/o Amministratore Unico e l'organo di revisione hanno diritto di ottenere tempestivamente dal Presidente o dal Direttore Generale tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti, utili all'espletamento del loro mandato.

### **Art. 39 Controllo interno di gestione**

1. L'Azienda utilizza strumenti che siano idonei a garantire un costante ed approfondito controllo dei fatti gestionali e dei processi produttivi al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi/risultati eventualmente istituendo un'apposita struttura interna.
2. La struttura di cui al comma precedente valuta la congruità delle disposizioni concernenti l'utilizzo del personale agli obiettivi ad esso assegnati e riferisce periodicamente, in tal senso, al C.d.A. e/o Amministratore Unico.

### **Art. 40 - 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 comunale con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione dei servizi stessi.
2. Copia della deliberazione è comunicata dal Sindaco al C.d.A. e/o Amministratore Unico. 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.

### **Art. 41- Decorrenza e riferimenti**

1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno dopo che sarà stato depositato alla C.C.I.A.A. ad opera della "Azienda Speciale Carlentini".
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.

### **Art. 42- Norme transitorie**

1. Per quanto non espressamente convenuto nel presente Statuto, si fa riferimento alle disposizioni di legge contenute nel Codice Civile ed alle leggi speciali in materia.