

MARCA DA BOLLO
Ministero dell'Economia
e delle Finanze
€14,62
QUATTORDICI/62
00010/20
00028697
0001-00009
IBENTIFICATIVO : 01071744023983



ORIGINALE

Repubblica Italiana
Comune di Pontecorvo
(Provincia di Frosinone)

ATTO COSTITUTIVO DI AZIENDA SPECIALE MUNICIPALE.

Repertorio n° 9060

L'anno duemilaotto, addi *cinque* del mese di *settembre* in Pontecorvo e nella residenza municipale.

Il Segretario Generale
(Dr. *[Signature]*)

Innanzi a me, Norcia Avv. Lorenzo, Segretario Generale del Comune di Pontecorvo, competente a rogare il presente contratto ai sensi dell'art.97, comma 4), lett. c), del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, senza l'assistenza dei testimoni ai quali la parte, avente i requisiti di legge, ha espressamente rinunciato con il mio assenso, è comparso:



- il Prof. Roscia Riccardo, nato a Pontecorvo il 04/02/1965, cittadino italiano, nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Pontecorvo (Provincia di Frosinone), partita I.V.A. 01526480601 e codice fiscale 81001510601, domiciliato per la funzione rivestita presso la casa comunale, sita in Piazza IV Novembre 1, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Pontecorvo, che legalmente rappresenta, al presente atto autorizzato ai sensi dell'art. 50 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ed in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale di Pontecorvo n. 44 del 20 dicembre 2007, esecutiva a termini di legge, con cui si delibera di istituire una Azienda Speciale Comunale, si approva lo schema di Statuto e si demanda al Sindaco l'adozione degli atti

[Signature]

conseguenti, atto deliberativo che, regolarizzato con il bollo, viene allegato al presente atto costitutivo in copia per estratto conforme all'originale sotto la lettera "A".

Detto componente, della cui identità personale, capacità e carica io segretario comunale sono certo, premette e dichiara che:

- con deliberazione n. 44 del 20 dicembre 2007, esecutiva a termini di legge, il Consiglio Comunale di Pontecorvo ha deliberato di istituire una Azienda Speciale Comunale Multiservizi con sede a Pontecorvo in Via M. S. Andrea n. 3, ed ha approvato il relativo statuto nel testo che viene consegnato e che viene integralmente trasfuso nel presente atto costitutivo di azienda speciale comunale;

- con decreto sindacale n. 09 del 12.03.2008, che si allega in copia conforme sotto la lettera "B", in esecuzione del citato atto deliberativo n. 44/2007, ha provveduto a nominare il primo Consiglio di Amministrazione, in persona dei signori:

- Ferdinandi Daniele Patrich, nato a Akron (USA) il 01 marzo 1970, residente a Pontecorvo (FR) in Via XXIV Maggio n. 13, cittadino italiano, insegnante, codice fiscale FRDDL70C01Z404U;

- Santopietro Giancarlo, nato a Roma (RM) il 21 novembre 1961, residente a Pontecorvo (FR) in Via Pietro Micca n. 3, cittadino italiano, imprenditore, codice fiscale SNTGCR61S27H501E;

- Di Schiavi Roberto Valentino, nato a Pontecorvo (FR) il 29 agosto 1961, ivi residente in Via Le Cese snc, cittadino italiano, impiegato, codice fiscale DSCRRT61M29G838W, i quali formeranno un Consiglio di Amministrazione di 3 (tre) membri;

Il Segretario Generale
(Dr. *Ferdinando Patrich*)



IL SINDACO
Giancarlo Santopietro
Giancarlo Santopietro

- con stesso citato decreto sindacale n. 09/2008 viene nominato quale Presidente dello stesso il predetto signor Ferdinandi Daniele Patrich;

- la durata in carica del nominato Consiglio di Amministrazione e del Presidente della qui costituita Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo è stabilita fino al 31 dicembre 2010;

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, signor Ferdinandi Daniele Patrich, come sopra meglio identificato, viene delegato a curare le pratiche e le formalità necessarie per la legale esistenza della società, mentre rimane riservato al costituito Sindaco Riccardo Roscia il potere di apportare al presente atto costitutivo tutte quelle modifiche, aggiunte, integrazioni o soppressioni che venissero richieste dalla competente autorità in sede di iscrizione e pubblicazione;

- con deliberazione n. 22 del 6 agosto 2008, esecutiva a termini di legge, che, regolarizzata con il bollo, viene allegata al presente atto costitutivo in copia per estratto conforme all'originale sotto la lettera "C", il Consiglio Comunale di Pontecorvo ha approvato tre emendamenti allo Statuto aziendale che al seguito si riportano:

1) Il Comma 1 dell'art. 2 viene così modificato: *"L'Azienda Speciale Multiservizi, di seguito denominata Azienda, ha sede nel Comune di Pontecorvo"*;

2) Il comma 1, lettera B, dell'art. 3 viene integrato con l'aggiunta del seguente punto: *" B7. Progettazione e gestione Servizio Civile Nazionale"*;

3) L'art. 4 viene così modificato: *"La durata dell'Azienda Speciale è fissata all'anno 2030, salvo esplicita proroga da deliberarsi nelle forme di legge"*;

- il costituito Sindaco del Comune di Pontecorvo deposita quindi, unitamente

Il Segretario Generale
(Dr. *Luigi Bolognini*)



Luigi Bolognini

IL SINDACO
Dr. Riccardo Roscia
Riccardo Roscia



agli estratti deliberativi sopra dichiarati sub "A" et sub "C" anche lo statuto dell'azienda nel testo, già aggiornato con i sopra generalizzati emendamenti, che viene integralmente trasfuso nel presente atto costitutivo di azienda speciale comunale;

Tutto ciò premesso, dichiarato e confermato, il Sindaco Prof. Riccardo Roscia, come sopra comparso e costituito, con questo atto dichiara che il Comune di Pontecorvo costituisce un'Azienda Speciale, denominata "A.S.M. Pontecorvo", quale acronimo di Azienda Speciale Comunale Multiservizi Pontecorvo, che sarà disciplinata dal seguente statuto:

Art. 1 - Costituzione dell'Azienda Speciale e Sede.

1. Ai sensi degli articoli. 113 - 114 del Decreto Legislativo 267/2000 - Testo Unico Enti Locali, e secondo le norme di legge previste per le Aziende Speciali, in quanto compatibili, è costituita l'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo per la gestione dei servizi pubblici locali indicati al successivo art.3.

2. L'Azienda Speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative statali, dalle norme statutarie dell'Ente Locale e dal presente Statuto.

3. Il Comune determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

4. L'Azienda assume la denominazione di: "A.S.M. Pontecorvo".

5. Il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la variazione della sede sociale, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative,

Il Segretario Generale
Antonio Roberti
(Dr.)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia
Riccardo Roscia



stabilimenti, agenzie e quanto altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 2 - Sede legale e dipendenze.

L'Azienda Speciale Multiservizi, di seguito denominata Azienda, ha sede nel Comune di Pontecorvo. 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.

A. Gestione di servizi di assistenza scolastica, formativi ed orientamento:

A1. Gestione di mense scolastiche e pubbliche;

A2. Promozione, partecipazione e collaborazione ad iniziative di educazione alimentare;

A3. Trasporti scolastici;

A4. Asili nido;

A5. Formazione Professionale superiore e continua;

A6. Orientamento al lavoro.

B. Gestione di servizi di carattere sociale, sanitario ed assistenziale:

B1. La gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche, private, alle A.S.L., ed alle case di riposo e di cura di prodotti farmaceutici, può dispensare qualsiasi altro prodotto o servizio collocabile, per legge o regolamento, attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;

B2. Promozione, partecipazione e collaborazione a programmi di



Il Segretario Generale
Luigi M. M. M.
(Dr.)



Il SINDACO
Enrico Moscia

medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria. Nell'ambito della sua attività l'Azienda può assumere e partecipare ad iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.

B3. Interventi di carattere sociale in favore di anziani, infanzia, portatori di handicap ed altre categorie svantaggiate;

B4. Interventi di prima accoglienza per l'immigrazione;

B5. Interventi di carattere assistenziali e socio-assistenziali in favore dei suddetti soggetti.

B6. Servizi di assistenza socio-sanitaria e socio-assistenziale alle persone, ai pazienti ricoverati presso il proprio domicilio, strutture pubbliche o private anche attraverso la stipula di convenzioni con le stesse.

B7. Progettazione e gestione Servizio Civile Nazionale.

C. Gestione di servizi relativi all'ambiente e territorio:

C1. Manutenzione del verde pubblico;

C2. Manutenzione del patrimonio Comunale;

C3. Servizio di igiene ambientale;

C4. Servizio di nettezza urbana e spazzamento;

C5. Servizi e procedure per la raccolta differenziata;

C6. Global Service di servizi cimiteriali;

C7. Gestione patrimonio boschivo Comunale e relativi immobili ;

C8. Gestione servizio di parcheggi ed ausiliari del traffico;

C9. Servizio di segnaletica orizzontale e verticale.

D. Gestione di impianti sportivi.

E. Gestione di servizi, strutture ed eventi relativamente culturali.

Il Segretario Generale
(Dr. *Antonio Sabatini*)



IL SINDACO
PUBBL. DIRIGENTE RESPONSABILE

Giuseppe Poni

musicali, ricreativi, sportivi, informativi, del tempo libero e del territorio.

F. Servizio di gestione dei tributi Comunali.

G. Qualsiasi altra attività collegata, connessa o riferibile con quanto sopra indicato.

H. Finanziamento e sviluppo delle attività di cooperative sociali ai sensi della L. 381/91 e L.R. Lazio n° 24/96.

2. L'Azienda può altresì gestire tutte quelle attività ad essa affidate dal Comune di Pontecorvo o, previo assenso del medesimo, da altri enti pubblici o privati, purché in tutti i casi complementari od affini a quelle statutarie.

3. La enumerazione dei servizi soprariportata non costituisce assegnazione degli stessi all'azienda A.S.M. Pontecorvo, perché sarà competenza del Consiglio Comunale individuare i singoli servizi da affidare in gestione mediante singoli contratti di servizio da approvarsi a maggioranza assoluta

Art. 4 - Durata.

La durata dell'azienda speciale è fissata all'anno 2030, salvo esplicita proroga da

deliberarsi nelle forme di legge.

Art. 5 - Estensione dell'Attività.

1. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, L'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, nonché compiere operazioni Immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie comprese le prestazioni di garanzia. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie

Il Segretario Generale
(Dr. *Alberto Marchetti*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia
Roscia

all'esercizio dei servizi di cui all'Art. 3, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali.

2. Nel rispetto degli indirizzi generali dell'Ente Locale, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali degli Enti Locali, anche nel territorio di altri Comuni purché associati istituzionalmente.

3. L'Azienda attua ogni possibile iniziativa per una gestione integrata dei servizi di cui al punto 2 sul territorio del Comune di Pontecorvo ed eventuali Comuni associati, al fine di garantire ai cittadini punti di riferimento omogenei ed unitari all'interno di uno specifico ambito territoriale, evitando sovrapposizioni e parcellizzazioni degli interventi, e conseguentemente migliorando l'accesso ai Servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione, anche societarie, con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio comunale, sia all'esterno di esso.

4. Ai sensi dell'Art. 34 del Decreto Legislativo 267/2000 l'Azienda può partecipare alla stipula ed all'attuazione di accordi di programma.

5. L'Azienda cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione del servizio sul territorio.

6. L'Azienda può instaurare rapporti di collaborazione con Enti Pubblici, con soggetti privati aventi analoghe finalità statutarie, con associazioni, con associazioni di volontariato, con cooperative sociali e con istituti di ricerca ed università, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di

Il Segretario Delegato

(Dr. *Luigi Di Stefano*)



IL SINDACO

Dr. Riccardo Roscia

Roscia



programma, nel rispetto delle finalità statutarie.

Art. 6 - Associazione con organizzazioni nazionali.

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 - Patrimonio e Capitale di dotazione.

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda comprende i beni immobili, mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto, nonché dai beni immobili, mobili e titoli acquisiti dall'Azienda con mezzi propri o con mutui assunti direttamente.

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 previa autorizzazione del Consiglio Comunale 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.

6. L'Ente locale può assegnare all'Azienda beni immobili in dotazione, in

Il Segretario Generale
(Dot. *Antonio Sardinia*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia
Roberto Ponte

locazione, in comodato d'uso o in uso.

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, della U.E. e di altri Enti pubblici;
- con l'utilizzazione di altre fonti di autofinanziamento;
- con i fondi appositamente accantonati;
- con prestiti obbligazionari;
- con mutui;
- con i proventi delle tariffe dei servizi erogati.

2. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa, nei limiti di Legge. Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso Enti del settore pubblico

Art. 9 - Organi aziendali.

1. Organi dell'Azienda sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore Generale;
- l'Organo di Revisione.

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

1. Ai sensi del comma 3 dell' art. 67 dello statuto comunale il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone

Il Segretario Generale
(Dr. *[Signature]*)



IL SINDACO
Prof. *[Signature]*
Riccardo Roscia

in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. L'insediamento del C.d.A. deve avvenire nel termine di 10 giorni dalla nomina.

3. Sono cause ostative alla candidatura quelle di cui al D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 11 - Composizione e durata delle cariche.

1. Il C.d.A., è composto da n. 3 membri compreso il Presidente e l'eventuale Vicepresidente, che rimangono in carica per tre anni.

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. può designare, al proprio interno, un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

4. I componenti del C.d.A. possono essere riconfermati.

Art. 12 - Status degli amministratori.

1. Il trattamento normativo per il Presidente, i Consiglieri di amministrazione e dell'Organo di Revisione è stabilito dalla legge sull'ordinamento degli Enti Locali in vigore.

2. Il trattamento economico è regolato dal D.Lgs. 267/2000 e determinato dal Consiglio di Amministrazione all'inizio del mandato o successivamente. In nessun caso il compenso del Presidente potrà mai superare l'indennità del Sindaco, ed il compenso dei componenti del C.D.A. non potrà mai superare 1/3 (un terzo) di quello del Presidente. Il compenso del Direttore Generale non potrà mai superare la retribuzione del ViceSegretario Generale del

Il Segretario Generale
(Dr. *Luigi Colletta*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia
Riccardo Roscia

Comune di Pontecorvo, quale funzionario comunale più elevato in grado.

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. 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., previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento di decadenza.

3. Il Presidente, o chi lo sostituisce legalmente, 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

Il Segretario Generale
(Dr. *Lorenzo Scatena*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia
Riccardo Roscia

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 anche da uno solo dei membri 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 far 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, ove convocato, interviene con voto consultivo che deve essere verbalizzato, così come devono essere verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti da quelle adottate dal C.d.A.



Il Segretario Generale
(Dr. *Leffredo Abbate*)



IL SINDACO
Primo Ricarato Roscia
Roscia

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, nelle sole votazioni palesi, prevale la mozione sostenuta con il voto del Presidente.

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 Competenze principali.

1. Le delibere del C.d.A. non aventi ad oggetto gli atti fondamentali sono immediatamente esecutive. Su disposizione del Sindaco devono essere trasmessi semestralmente al Comune appositi elenchi da redigere con cadenza mensile, recanti gli oggetti delle Deliberazioni del C.D.A. non soggette ad approvazione. Il Sindaco può richiedere copia delle deliberazioni adottate.

2. Il C.d.A. è l'autorità amministrativa massima dell'Azienda e, nel rispetto

Il Segretario Generale
(Dr. *Lorenzo Scavia*)



Scavia

IL SINDACO
Prof. *Alcides Roscia*

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.

Art. 18 - Approvazione atti fondamentali.

1. Spetta al C.d.A. 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.

2. Gli atti di cui al precedente comma sono inviati al Comune entro 15 giorni dall'adozione. Nei successivi 15 giorni la Giunta Comunale esamina gli atti e ove ritenga che gli stessi non possano essere approvati o dovessero essere modificati ne dispone l'invio al Consiglio Comunale da convocarsi nei successivi trenta giorni. In caso di mancata approvazione il C.d.A. deve immediatamente assumere un nuovo provvedimento in sostituzione a quello bocciato, tenendo conto dei rilievi e delle osservazioni sollevate.

3. Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo, ogni altro atto o deliberazione concenente l'espletamento dei servizi è riservato all'autonomia gestionale dell'Azienda.

Art. 19 - Ulteriori competenze del C.d.A.

1. Il C.d.A. adotta e/o approva:

Il Segretario Generale
(Dr. *Roberto Nardella*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia
Roberto Nardella

a) la costituzione e/o trasformazione di società, la partecipazione a società o consorzi nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 267/2000;

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. promuove ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti.

Art. 20 - Scioglimento del C.d.A.

1. Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

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., il Sindaco nomina temporaneamente un commissario per la gestione degli affari ordinari dell'Azienda.

Art. 21 - Responsabilità degli amministratori.

Il Segretario Generale
(Dr. *Luigi...*)



...

IL SINDACO
Piero Riccardo Roscia
...



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. devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente Statuto.

3. I componenti del C.d.A. sono 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. 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. in adempimento 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 dell'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.

Il Segretario generale
(Dr. *Luigi Nocià*)



IL SINDACO
Prof. *Riccardo Roscia*

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 Generale 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

Il Segretario Generale
(Dr. *Luigi Scatena*)



Scatena

IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia

Roscia

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.

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. 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.

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

9. 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.

10. 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 eletto dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite nel D. Lgs n. 267/2000.

Il Segretario Generale
(Dr. *Luigi Babiloni*)



IL SINDACO
P. *Riccardo Rascia*

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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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., sentito il Direttore, delibera la struttura organizzativa e le sue

Il Segretario Generale
(Dr. *Luigi Roscia*)



L. SINDACO
Prof. *Riccardo Roscia*

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., 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.;
- 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 del personale.

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è parificato dagli artt. 2093 e 2129 Codice Civile, nella struttura e nella disciplina giuridica



Il Segretario Generale
Dr. *[Signature]*



IL SINDACO
Dr. *[Signature]*
Riccardo Rosdia

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 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.

4. Per l'esercizio della propria attività l'Azienda può utilizzare personale appartenente ai ruoli del Comune o di altri enti o società pubbliche e private. Tale utilizzo sarà autorizzato dagli enti o società di appartenenza per periodi prestabiliti a tempo pieno e/o parziale.

Art. 28 - Poteri di vigilanza

1. La Giunta Comunale vigila sull'osservanza degli indirizzi e delle direttive fornite dal Consiglio Comunale, in ordine ai fini istituzionali dell'Azienda.

2. All'uopo il Presidente, oltre agli atti fondamentali stabiliti per legge, invia una relazione semestrale sull'andamento dell'Azienda che evidenzia 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.

4. L'informativa di cui al precedente comma 2 e dell'art. 17 comma 1 è preordinata al migliore esercizio dei poteri Comunali di indirizzo e vigilanza.

Il Segretario Generale
(Dr. *Yves de Boretti*)



IL SINDACO

Pr. *Piccardo Roscia*

ed esclude, comunque, ogni forma di controllo.

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. 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. 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

Il Segretario Generale
(Dr. *Luigi De Santis*)



IL SINDACO

Prof. Riccardo Raspia

Riccardo Raspia

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. individuare scelte ed obiettivi da perseguire.

3. Il C.d.A. 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

Il Segretario Generale
(Dr. *Roberto Morcia*)



IL SINDACO
Prof. *Riccardo Roccia*

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. dovrà attenersi sia a livello di programmazione che di verifica della gestione operativa. Ogni contratto di servizio dovrà contemplare sia le modalità operative di gestione del servizio stesso sia i limiti finanziari da osservarsi entro le tariffe stabilite dal Consiglio Comunale e relative al singolo servizio.

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



Il Segretario Generale
(Dr. Riccardo Roscia)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia

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. riscontri variazioni al bilancio preventivo o si verifichino 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. 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

Il Segretario Comunale
(Dr. *[Firma]*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roccia
[Firma]

dalla chiusura dell'esercizio sociale. Quando sussistono particolari esigenze motivate dal C.d.A., 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

Il Segretario Generale

(Dr. *Antonio Martini*)



IL SINDACO

Prof. Riccardo Roscia

Roscia

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. 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.

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

Il Segretario Generale
(Dr. *Antonio Lombardi*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia
Roscia

all'Ente locale.

6. Nell'ipotesi di perdita di esercizio il Consiglio di Amministrazione deve corredare il bilancio d'esercizio di apposite 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, salvo che non sia imputabile a mala gestio.

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 o delle norme di cui al D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006, a seconda degli importi e delle fattispecie ivi previste. 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 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



Il Segretario Generale
(Dr. *Marta Di Felice*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Roscia
Roscia

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.

Art. 40 - Norme per l'eventuale liquidazione

1. La deliberazione di costituzione o di scioglimento dell'Azienda o di revoca dell'affidamento dei servizi all'Azienda stessa, adeguatamente motivata, è adottata dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Copia della deliberazione è comunicata dal Sindaco al C.D.A. 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. a cura della "A.S.M. Pontecorvo".

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

Il Segretario Generale
(Dr. *Antonio Morabito*)



IL SINDACO
Prof. Riccardo Rosalia
Rosalia



1. La regolamentazione interna, compatibile con il presente Statuto, verrà adottata successivamente da parte del C.d.A. 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, ivi comprese quelle contenute nel D.Lgs. n. 267/2000.

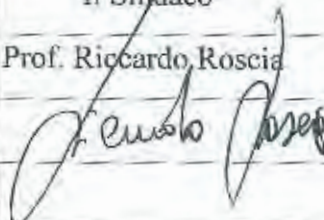
A richiesta del Sindaco pro-tempore del Comune di Pontecorvo, io Segretario Generale del medesimo Comune ho ricevuto quest'atto che ho letto alla parte la quale, da me interpellata, lo dichiara conforme alla sua volontà ed agli atti in essa richiamati ed in segno di conferma e di approvazione lo firma a margine di ogni pagina e qui lo sottoscrive con me Segretario Comunale.

Digitato per intero da persona di fiducia sotto la mia direzione e dettato, consta di ventotto pagine intere fin qui, oltre righe due della ventinovesima pagina, senza le firme, oltre agli allegati "A", "B" e "C".

E richiesto, io Segretario rogante ho ricevuto il presente Atto, scritto al Computer da persona di mia fiducia in due pagine oltre alla presente fin qui, e ne ho dato lettura alla parte costituita, che lo ha dichiarato conforme alla propria volontà ed, in segno di accettazione, lo ha con me sottoscritto.

Il Sindaco

Prof. Riccardo Roscia



Il Segretario Comunale

Avv. Lorenzo Norcia

