

COMUNE DI PAGANI
Provincia di Salerno

ATTO MODIFICATIVO dello STATUTO dell'AZIENDA SPECIALE SAM

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2023 (duemilaventitrè), il giorno 27 del mese di febbraio in Pagani nella sede del Comune innanzi a me, Dott.ssa Luisa Marchiaro, Segretario Generale del Comune di Pagani, senza assistenza di testimoni ai quali il comparente avendo i requisiti di legge, espressamente e con il mio consenso ha espressamente rinunciato

E' PRESENTE

I) L'Avv. Raffaele Maria De Prisco, nato a Nocera Inferiore il 08/02/1973 C.F. DPRRFL73B08F912M nella qualità di Sindaco Pro-Tempore del Comune di Pagani e, pertanto, nella derivata qualità di Rappresentante Legale dell'Ente Medesimo, a tal atto autorizzato in forza delle norme di legge e del vigente Statuto Comunale.

Detto comparente, della cui identità personale io Segretario Comunale sono certo, mi richiede di ricevere il presente atto al quale

PREMETTE

- La Deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 30.12.2014 è stata costituita la società in House a socio unico (Comune di Pagani) "Pagani Servizi Srl", giusto atto costitutivo Notaio Dott. Aniello calabrese rep. 151945 raccolta 38025 del 12.02.2015, per la "produzione di beni e servizi strumentali all'attività dell'Amministrazione Comunale e funzionali allo svolgimento delle proprie attività istituzionali";
- La Deliberazione consiliare n. 29 del 14 maggio 2018, come integrata con successiva Delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 25.06.2018, avente ad oggetto: "Costituzione Azienda Speciale per la gestione del servizio di igiene urbana. Approvazione atti", giusto atto Costitutivo Notaio Aniello Calabrese del 22 maggio 2018 Rep. N. 157275 Raccolta 41973, con cui è costituita da parte del Comune di Pagani l'Azienda Speciale "Pagani Ambiente" ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000, C.F. 05716730659, con sede legale in Pagani, Piazza Bernardo D'Arezzo, n. 33;
- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 30.12.2016, avente ad oggetto "Art. 6, lettera b) dello Statuto della Pagani Servizi s.r.l. programma delle attività e budget preventivo di spesa anno 2017", con la quale si stabiliva di confermare l'affidamento alla Pagani Servizi Srl (conferendogli validità triennale) dei seguenti servizi:
 - 1) Servizio Pubbliche Affissioni
 - 2) Controllo aree di sosta a parcheggio
 - 3) Custodia Villa Comunale, Aree a verde, villette minori e centro Sociale
 - 4) Servizio di custodia e vigilanza Teatro Auditorium Sant'Alfonso Maria dei Liguori
 - 5) Manutenzione del patrimonio pubblico comunale compreso Verde Pubblico
- La Deliberazione consiliare n. 112 del 29.11.2018 con la quale si stabiliva di conferire alla medesima Pagani servizi S.r.l. e per anni uno, con decorrenza dal 22.12.2018, anche il servizio strumentale di "pulizia degli immobili e degli uffici di proprietà e/o in uso al comune di Pagani" concernente in:
 1. Municipio Palazzo San Carlo (Piazza Bernardo D'Arezzo, 3
 2. Uffici sede distaccata Municipio, piano terra, parcheggio, I piano Stato civile (via Ten. M. Pittoni)

3. Uffici sede distaccata Comando di Polizia Locale (via Carmine)
 4. Intero complesso Teatro /Auditorium S. Alfonso Maria De Liguori
- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 24.05.2021, avente ad oggetto "Azienda Speciale SAM. Relazione ex art.34 comma 20 L. 221/2012. Approvazione nuovo Statuto. Affidamento in house dei Servizi Pubblici locali a rilevanza economica e di natura strumentale" , con cui si è proceduto sia ad una riorganizzazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e strumentale, con affidamento in house all'azienda speciale "SAM", che alla modifica dello Statuto.
 - La deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 15.02.2023, avente ad oggetto "Modifica Statuto AZIENDA SPECIALE S.A.M.- Approvazione".

Tutto ciò premesso, parte integrante e fondamentale del presente atto, stipula quanto segue:

- 1) Lo Statuto sociale dell'Azienda Speciale "SAM" ai sensi dell'art. 114 del D. LGS. 267/2000, C.F. 05716730659, con sede legale in Pagani in Piazza Bernardo D'Arezzo viene rideterminato come segue:

STATUTO AZIENDA SPECIALE SAM

STATUTO

Articolo 1

Denominazione

1.L'azienda è ente strumentale per la gestione dei servizi di pubblico interesse erogati dal Comune di Pagani.

2. L'azienda speciale SAM (di seguito: SAM o Azienda) è azienda speciale pubblica costituita dal Comune di Pagani, ed è suo ente strumentale per la gestione del servizio di igiene urbana, nonché per altri servizi di pubblico interesse.

3. L'azienda speciale è costituita a tempo indeterminato, ma potrà essere sciolta con apposita e separata deliberazione da parte del consiglio comunale di Pagani.

Articolo 2

Natura

1. SAM "Servizi Ambiente e Manutenzione" è azienda speciale ai sensi e per gli effetti dell'art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.u.e.l.) ed è regolamentata dalle disposizioni previste dal D.P.R. 902/86 e ssmmi.

2. Nei termini di legge e del presente statuto, il Comune di Pagani determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, controlla i risultati di gestione ed esercita la vigilanza.

3. SAM non ha finalità di lucro e persegue il pareggio di bilancio. Ispira il proprio operato a criteri di economicità, ecologia, efficienza e solidarietà sociale, in attuazione dei principi di trasparenza, informazione e partecipazione democratica, verso uno sviluppo sostenibile delle comunità umane, e tende alla promozione ed attuazione del principio di eguaglianza sostanziale.

4. L'Azienda conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

Articolo 3

Sede dell'Azienda

1. L'Azienda ha sede legale in Pagani presso la casa comunale in Piazza D'Arezzo n.1.

2. L'amministratore unico potrà deliberare la variazione della sede sociale, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative, stabilimenti, agenzie e quant'altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio.

Articolo 4

Oggetto dell'Azienda

1. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 112 T.u.e.l. e dall'art. 11 del D.Lgs. 30 luglio 1999, oggetto di SAM è:

a) la gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani, di quelli dichiarati assimilabili agli urbani e degli speciali inerti, intesa quale raccolta, raccolta differenziata, trasporto, recupero e smaltimento, compreso, se necessario, il controllo degli impianti di smaltimento dopo la loro

chiusura, la raccolta, il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti urbani pericolosi, rifiuti ospedalieri, rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, rifiuti di imballaggio provenienti da insediamenti industriali e commerciali;

b) la progettazione, la realizzazione e la gestione di tutti gli impianti necessari al trattamento e allo smaltimento dei rifiuti di cui sopra;

c) la progettazione, realizzazione e gestione di centri di trasferimento e/o di trasbordo dei rifiuti, compreso il trasporto agli impianti di trattamento, recupero e smaltimento e la progettazione, realizzazione e gestione di impianti di valorizzazione delle raccolte differenziate, compreso il trasporto di rifiuti e/o di residui di lavorazioni e trasformazioni dei rifiuti;

d) le operazioni di qualsiasi tipo destinate a consentire il riuso dei prodotti o il riciclo dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e/o assimilati;

e) la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti domestici ingombranti;

f) la raccolta e lo smaltimento delle siringhe da tossicodipendenza;

g) la pulizia dei pozzetti, delle fontane e le attività di disinfezione ambientale

h) Il lavaggio e pulizia dei monumenti, delle fontane e delle pavimentazioni di pregio di uso pubblico

i) la pulizia, manutenzione, installazione dei gabinetti pubblici.

l) la de-affissione dei manifesti abusivi e la loro rimozione;

m) operazioni e servizi di valorizzazione ambientale, in ciò includendo la gestione delle aree verdi, le attività di bonifica di aree compromesse, terreni e falde mediante tecniche fisiche, chimico/fisiche e biotecnologiche;

n) preve autorizzazioni acquisite dalle autorità competenti, la raccolta e il trasporto dei rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi, compreso l'amianto e gli interventi di pulizia e riqualificazione di aree, anche private, su mandato del Comune;

o) la realizzazione di interventi finalizzati al ripristino delle condizioni ambientali ed igienico sanitarie in luoghi pubblici di proprietà del Comune di Pagani e/o di altri enti che ne facciano richiesta (Consorzio di Bonifica, Provincia, Regione, etc.);

p) l'esecuzione in danno delle ordinanze in materia di igiene ambientale e di sanità pubblica;

q) la gestione dei servizi cimiteriali;

r) la gestione degli impianti sportivi;

s) il trasporto scolastico;

t) la manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare e demaniale compresi portinariato Struttura Teatro Auditorium e Villa Comunale nonché manutenzione e gestione del patrimonio indisponibile comprese le aree mercatali;

u) la manutenzione e gestione di impianti di pubblica illuminazione, compresi la produzione di energia alternativa (pannelli solari, fotovoltaico, eolico, ecc.)

v) la gestione delle farmacie comunali;

z) la realizzazione e gestione di parcheggi comunali sia in struttura che a raso;

z1) il servizio gestione pubblicità e pubbliche affissioni;

z2) il servizio pulizia immobili comunali;

z3) ogni altra attività deliberata di volta in volta dai competenti organi comunali, che entrerà a far parte di appositi separati contratti di servizio inerenti gli oggetti specifici delle prestazioni dedotte negli stessi, secondo il principio dell'affidamento diretto, cosiddetto "in house", per tutti i servizi rientranti a far parte dell'oggetto statutario dell'azienda;

z4) ogni altro servizio straordinario disposto dal Sindaco del Comune, in occasione di particolari circostanze (fiere, sagre, ricorrenze, feste patronali, manifestazioni e i mercati stagionali non compresi al punto a.), di mutamenti della normativa, di avvenimenti di eccezionale importanza o nel caso di pubblica calamità;

z5) la collaborazione con l'Amministrazione comunale per la realizzazione e fornitura di servizi atti ad organizzare e gestire interventi di protezione civile nell'ambito del Comune di Pagani;

z6) La gestione del Centro di raccolta comunale di cui al D.M. 08/04/2008 e ssmmii;

Z7) La gestione di mense scolastiche e servizi di catering e banqueting;

Z8) Attività di supporto logistico ai servizi elettorali.

2. L'Azienda può inoltre:

a) Promuovere iniziative ed interventi finalizzati alla sensibilizzazione sulle tematiche della raccolta differenziata avanzata e del riciclaggio dei rifiuti;

b) Gestire i servizi di cui al comma 1, a mezzo di specifica convenzione, a favore di Comuni terzi;

c) Partecipare a gare di concessione ed appalto per le attività sopracitate;

d) Elaborare e redigere piani di sviluppo energetico e ambientale;
e) Esternalizzare le fasi accessorie e complementari dei servizi sopraccitati a seguito di procedura ad evidenza pubblica;

3. L'Azienda potrà inoltre eseguire ogni altra operazione e servizio, anche di commercializzazione attinente o connesso alle attività di cui al comma 1, nessuno escluso, ivi compreso lo studio, la progettazione, la realizzazione e gestione di impianti specifici, per soggetti terzi, da realizzare sul territorio del Comune di Pagani.

4. L'Azienda potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari ritenute necessarie ed utili per il conseguimento dell'oggetto sociale.

5. L'Azienda potrà stipulare, rinnovare e rescindere, relativamente a beni immobili e beni mobili iscritti e non in pubblici registri, contratti di trasferimento di proprietà, contratti di locazione anche finanziaria ed operativa, di sub-locazione, di affitto, di noleggio e di concessione in usufrutto di aziende o di rami aziendali;

6. L'Azienda potrà acquistare, vendere permutare automezzi ed autoveicoli normali e speciali, di qualsiasi genere, specie, tipo, potenza e portata e potrà effettuare autotrasporti, nazionali ed internazionali, di cose e di persone, sia per conto proprio che per conto terzi (enti pubblici), nonché il noleggio dei propri automezzi con o senza autista della società;

7. L'Azienda potrà compiere qualsivoglia operazione industriale, commerciale, mobiliare, immobiliare e finanziaria, comprese l'assunzione e la concessione di prestiti, mutui e finanziamenti in genere, la prestazione di avalli, fideiussioni, ipoteche e garanzie di firma e reali, nonché ogni altra operazione che l'Organo Amministrativo ritenesse necessaria o utile per il conseguimento dell'oggetto sociale, purché con lo stesso funzionalmente connessa. Il tutto con esclusione delle attività riservate agli iscritti in Albi professionali e di quelle vietate dalla presente e futura legislazione.

8. Le attività di cui al comma 1, lettere da a) ad l) compresa, rientrano tutte nel ruolo di Soggetto Gestore del Ciclo Integrato di gestione dei rifiuti ed in quanto tali sono economicamente disciplinate e determinate nel Piano Economico Finanziario elaborato dallo stesso con cadenza annuale ed entro il 31 Gennaio dell'anno di riferimento e sono tutte coperte finanziariamente da proventi da tariffa e da trasferimenti a carico del comune di Pagani proporzionati e determinati in base ai servizi di cui lo stesso usufruisce in via esclusiva ed in quanto tali non imponibili a carico degli utenti del Ciclo dei Rifiuti.

9. Le attività di cui al comma 1, lettera da a) a z8), e quelle di cui al comma 2 potranno essere svolte previa autorizzazione del Consiglio Comunale e previa approvazione e sottoscrizione di specifici atti convenzionali di dettaglio includenti i reciproci adempimenti (Comune ed Azienda), le caratteristiche tecniche dei servizi e i relativi corrispettivi dovuti dal Comune di Pagani all'Azienda e che quindi gravano sul bilancio comunale a carico della fiscalità generale.

10. L'Azienda è autorizzata ad utilizzare le risorse umane, materiali e finanziarie di cui dispone per la realizzazione dei servizi di cui al comma 1, rivolti a terzi, purché ciò non pregiudichi in alcun modo gli utenti dei servizi principali e siano compatibili con l'oggetto statutario.

11. I prezzi di erogazione dei suddetti servizi di cui al comma 1 saranno determinati liberamente dall'Azienda, nel rispetto del generale principio di economicità.

Articolo 5

Territorialità

1. SAM esercita la propria attività nel Comune di Pagani o anche fuori dal territorio comunale, previa autorizzazione del consiglio comunale, e nei limiti previsti dalla legge, per il governo dei servizi.

Articolo 6

Partecipazione consorzi

1. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, l'Azienda può partecipare a Consorzi
2. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui all'art. 4, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze aziendali.

Articolo 7

Caratteristiche dei servizi eseguiti

1. I servizi eseguiti dall'Azienda, di cui all'art. 3 comma 2 lettera da a) a m) e lettere p), q), r), s), t), u), v), z) z1 e z2, z6, z7 e z8, sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici ai sensi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.04.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" ed ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

2. I sopra citati servizi non possono essere sospesi né abbandonati dall'Azienda.

3. In casi eccezionali di sospensione o abbandono, anche parziale, di tali servizi, il Comune potrà sostituirsi in danno all'Azienda per l'esecuzione di ufficio, anche servendosi del personale e delle attrezzature dell'Azienda ed addebitandole l'eventuale maggior onere sostenuto. In tal caso il Comune potrà procedere alla rimozione degli organi dell'Azienda e denunciare alla Corte dei Conti i responsabili degli eventuali danni cagionati all'Ente.

4. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, l'Azienda si impegna al rispetto delle norme previste per l'esercizio dei diritti dei lavoratori nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

5. Nell'espletamento dei servizi di cui al presente Contratto, l'Azienda ha l'obbligo di uniformarsi a leggi e regolamenti di ambito nazionale, regionale, provinciale e comunale sia in vigore, che promulgati dopo la firma del Contratto.

Articolo 8

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.

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.

6. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni ricevuti in uso. Per gli interventi di manutenzione straordinaria è altresì necessario ottenere la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale. All'atto della loro restituzione, gli eventuali interventi migliorativi dovranno essere rimborsati all'Azienda tenendo conto del normale deterioramento derivante dall'utilizzo dello stesso.

Articolo 9

Indirizzi del Consiglio Comunale

1. Al Consiglio Comunale compete l'indicazione degli indirizzi generali ai quali l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti e degli obiettivi di interesse generale e pubblico che l'assunzione e l'esercizio dei pubblici servizi sono destinati a soddisfare.

2. Il controllo sugli organi dell'Azienda spetta al Consiglio comunale che lo esercita nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dal presente Statuto.

3. La vigilanza del Comune è finalizzata a verificare la corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, delle finalità e degli indirizzi formulati ed il pieno rispetto dei contratti di servizio.

Articolo 10

Vigilanza sugli atti fondamentali dell'azienda

1. Sono soggetti all'approvazione del Consiglio comunale le delibere avente ad oggetto i seguenti atti fondamentali dell'Azienda:

a) il piano-programma, comprendente i contratti di servizio dei servizi affidati ad eccezione del Ciclo Integrato dei Rifiuti per il quale l'Azienda agisce quale Soggetto gestore attraverso il Piano Economico Finanziario validato dall'Ente d'Ambito Salerno ed approvato dall'Autorità di Regolazione Reti Energia ed Ambiente.

b) il budget economico almeno triennale;

- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilanci.

2. Tali delibere, trasmesse al Comune entro il 30 Novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono, vengono approvate entro il 31 Dicembre dello stesso anno.

3. L'amministratore unico congiuntamente con il Direttore Generale sono tenuti a presentare al Comune, entro sessanta giorni successivi alla fine del primo semestre dell'esercizio, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione.

4. Detta relazione costituirà parte integrante della verifica sugli equilibri generali di bilancio da effettuarsi, da parte del Comune, entro il 31 luglio di ogni anno ai sensi dell'art.193 del d.lgs. n. 267/2000.

5. Saranno trasmessi al Comune di Pagani appositi elenchi, da redigere con cadenza trimestrale, recanti una sintesi delle deliberazioni dell'Organo di Amministrazione non soggette ad approvazione ai sensi del comma precedente.

6. Verranno inoltre trasmesse allo stesso Ente Locale una copia integrale dei regolamenti interni che l'Azienda reputi necessario adottare per lo svolgimento dei servizi affidatigli.

Articolo 11

Vigilanza sulle attività dell'Azienda

1. La vigilanza sull'attività aziendale compete al Comune di Pagani.

2. A questo fine l'Azienda invia, con cadenza trimestrale, l'elenco delle delibere adottate dall'organo di amministrazione e dalla Direzione Generale.

3. Periodicamente, ovvero con cadenza trimestrale, l'organo di revisione legale dei conti dell'Azienda invia al Comune una relazione sull'andamento Aziendale.

4. Ciascun Consigliere comunale può ottenere, nel rispetto del regolamento sulla visione degli atti, di cui l'Azienda deve dotarsi, copia degli atti e dei provvedimenti aziendali e consultare i verbali dell'organo di amministrazione.

5. Ciascun Consigliere comunale può inoltre segnalare all'organo di revisione presunte irregolarità nella gestione aziendale.

6. L'organo di controllo indaga sui fatti e presenta tempestivamente i suoi riscontri al Sindaco ed all'Organo di Amministrazione dell'Azienda.

7. Periodicamente, anche su iniziativa del Sindaco, possono essere promosse conferenze di servizi, con la partecipazione dell'Azienda o di altre imprese eventualmente affidatarie di servizi da parte del comune e/o dell'Azienda.

8. Il Comune, inoltre, potrà effettuare controlli a campione sui servizi erogati dall'Azienda e disporre in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio l'ispezione sugli automezzi, attrezzature, locali, ecc. e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite negli indirizzi e nei contratti di servizio nonché di quelle altre norme conseguenti a leggi e regolamenti vigenti o emanati in materia.

9. L'Azienda presterà al Comune tutta la collaborazione necessaria per l'espletamento delle attività di vigilanza e controllo di cui al presente articolo.

Articolo 12

Vigilanza contabile e finanziaria

1. La vigilanza sulla regolarità delle scritture contabili e della gestione economico-finanziaria spetta all'organo di revisione dell'Azienda con i poteri ed entro l'ambito di cui al presente Statuto.

Articolo 13

Controllo Analogo

1. Il Comune di Pagani esercita sull'Azienda, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codici dei contratti pubblici", un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, mediante poteri di controllo, di ingerenza e di condizionamento superiori a quelli tipici del diritto societario e secondo le seguenti modalità temporali:

a) Controllo ex ante esercitato attraverso:

aa1) la previsione di un documento di programmazione, approvato dal Consiglio comunale, che determina le finalità e gli indirizzi da perseguire in house providing, anche mediante l'utilizzo di indicatori qualitativi e quantitativi;

aa2) la preventiva approvazione, da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, dei documenti di programmazione e degli atti fondamentali.

b) Controllo contestuale esercitato attraverso: bb1) gli atti e le relazioni di cui all'art. 10 del presente Statuto;

bb2) la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazioni delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario;

bb3) la previsione della possibilità di fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria dell'Azienda;

bb4) la previsione di controlli ispettivi;

bb5) il potere di modifica degli schemi – tipo degli eventuali contratti di servizi con l'utenza;

c) Controllo successivo esercitato attraverso:

cc1) in fase di approvazione del bilancio di esercizio (rendiconto consuntivo), dando atto dei risultati raggiunti dall'Azienda in house e del conseguimento degli obiettivi prefissati e fornendo indicazioni di indirizzo sugli obiettivi per la programmazione successiva.

2. Inoltre, il Comune di Pagani esercita sull'Azienda un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, mediante i seguenti elementi:

a) divieto di cessione delle quote a privati;

b) poteri di direttiva e di indirizzo e potere di veto sulla definizione dell'organigramma a tempo indeterminato dell'Azienda e sulle sue modifiche;

c) il vincolo per il Direttore Generale, nella gestione ordinaria e straordinaria, al rispetto delle prescrizioni impartite in sede di controllo analogo e trasfuse in appositi atti formali e vincolanti;

d) la disciplina precisa e puntuale dell'esercizio di controllo da parte del Comune di Pagani.

Articolo 14

Informazione e Cooperazione

1. L'Azienda si impegna a comunicare al Comune tutte le informazioni previste dallo Statuto relative a:

a) Il programma degli investimenti;

b) Il bilancio di previsione o budget;

c) Il bilancio pluriennale con valenza triennale; d) Il bilancio di esercizio.

2. L'Azienda si impegna ad istituire forme di controllo della gestione finalizzate al controllo finanziario, economico e di produttività, idonee al raggiungimento degli obiettivi.

3. L'Azienda provvederà a segnalare ai competenti uffici del Comune quelle circostanze o fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento dei servizi.

4. L'Azienda provvederà a fornire semestralmente ai competenti uffici del Comune un rapporto nel quale saranno riassunti i servizi svolti nel periodo di riferimento ed evidenziati i servizi non svolti con le relative motivazioni e messi in evidenza i trend delle performance aziendali.

5. Il Comune si impegna a cooperare per quanto possibile per agevolare il migliore espletamento dei servizi da parte dell'Azienda, con particolare riferimento all'adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti compresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali.

6. L'obbligo di cooperazione di cui al precedente comma si traduce in particolare:

a) Nell'agevolare ogni intervento dell'Azienda per l'esecuzione di impianti ed interventi finalizzati all'espletamento dei servizi di cui all'articolo 3 del presente Contratto;

b) Nel consentire il massimo e più agevole accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune;

c) Nel dare collaborazione tramite i propri uffici tecnici ed amministrativi.

Articolo 15

Contratti di Servizio

1. Il Ciclo Integrato di gestione dei rifiuti è regolato, a termini D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. e Delibera ARERA 31.10.2019 n. 443/2019, dal Piano Economico Finanziario, annualmente redatto e validato dall'ente D'Ambito Salerno, e comprende tutti i servizi di cui all'art. 3 lettere da a) ad l).

2. I Servizi di cui all'art. 3 lettere da p) a z8), se affidati all'Azienda, sono regolati da specifici contratti di servizio che hanno la finalità di disciplinare i rapporti tra l'Azienda ed il Comune fissandone gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale dell'Azienda ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi di servizio dell'Amministrazione Comunale, a favore della cittadinanza servita.

3. I contratti di servizio di cui al comma 2 rappresentano le linee-guida alle quali l'Organo di Amministrazione dell'Azienda dovrà ispirarsi, sia a livello di programmazione che di verifica della gestione operativa, nel rispetto del vigente Statuto, degli artt. 114 e 117 del D.Lgs. 267/2000 e dell' art. 1710 C.C.

Articolo 16

Determinazione di prezzi e tariffe

1. I contratti di servizio di cui all'art. 15 comma 2 prevedono, relativamente al corrispettivo annuo dovuto, la quota derivante da proventi e tariffe eventualmente a carico degli utenti riscossa direttamente dall'Azienda a termini art. 117 comma 3° TUEL e la quota a carico del bilancio comunale in conto fiscalità generale.

2. L'Azienda applica per tutti i servizi in affidamento, ad eccezione del Ciclo Integrato di gestione dei rifiuti le cui tariffe sono determinate secondo i parametri ARERA e in relazione ai costi determinati dal Piano Economico Finanziario, le tariffe nonché le quote di partecipazione dell'utente nella misura stabilita dal Consiglio Comunale entro il 31 Dicembre dell'anno precedente quello cui si riferiscono.

3. La fissazione di tariffe, prezzi e corrispettivi dovuti dal Comune all'Azienda, stabiliti nei contratti di servizio, devono rispondere a criteri di corretta valutazione economica e devono tenere conto dei costi di riferimento corrispondenti ad accettabili livelli di efficienza, secondo quanto programmato e non in base ai costi rilevati a consuntivo.

Articolo 17

Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:

- a) L'amministratore unico
- b) il Direttore Generale
- c) l'Organo di revisione legale dei conti

2. Le rispettive competenze sono stabilite dal presente Statuto

Articolo 18

L'amministratore unico

1. L'Amministratore unico, in ottemperanza agli obblighi legislativi e regolamentari, tenuto conto delle finalità istituzionali e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale delibera sui seguenti oggetti la cui esecuzione è rimessa al Direttore Generale:

- programmi aziendali, relativi obiettivi e modalità di misurazione stabilite per il loro raggiungimento;
- politiche e programmi di investimento;
- politiche e programmi di approvvigionamento;
- impostazione della struttura organizzativa aziendale;
- assunzione ed interruzione del rapporto di lavoro del personale dirigente e delle relative retribuzioni ed eventuali adeguamenti;
- politiche e scelte di finanziamento;
- Budget economici e bilanci consuntivi;
- modalità di assunzione e risoluzione del rapporto di lavoro del direttore;
- direttive generali da osservarsi da parte del direttore per l'attuazione e per il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare nei limiti degli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio comunale;
- regolamenti per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento dell'Azienda;
- costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata avente scopi strumentali o complementari a quello istituzionale dell'Azienda e acquisto di partecipazioni, anche minoritarie, nelle società predette, nonché costituzioni di enti, associazioni, consorzi e partecipazioni agli stessi;
- convenzioni con i Comuni per la gestione extraterritoriale dei servizi e delle attività di competenza dell'Azienda;
- partecipazione a gare per l'aggiudicazione di concessioni;
- proposte di modificazioni dello statuto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

2. L'amministratore unico è nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Tuel, tra i non appartenenti al Consiglio comunale.

3. Deve possedere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dall'ordinamento per i Consiglieri comunali e non devono trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità previste dalla legge.

4. E' scelto tra persone in possesso di specifica competenza tecnica e amministrativa, per studi conseguiti, per funzioni disimpegnate o per uffici, pubblici o privati ricoperti.

5. Non possono ricoprire tale carica gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese ed associazioni esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda.

6. Non possono essere nominati coloro che avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbiano chiuso in perdita tre esercizi consecutivi

7. L'amministratore unico rimane in carica per il periodo corrispondente al mandato del sindaco.

8. L'amministratore unico decade dal mandato nel caso in cui, anche nel corso del quinquennio, sia insediato un nuovo Consiglio Comunale.

La revoca dell'amministratore unico nel corso del suo mandato non può aver luogo se non per giusta causa riguardante l'azienda o, comunque la sua funzionalità ed efficienza.

9. L'amministratore unico che, per qualsiasi causa, cessa dalla carica durante il mandato, viene sostituito dal Sindaco entro 45 gg.

10. L'amministratore unico che non compare, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive è dichiarato decaduto: la decadenza è pronunciata dal Sindaco, su proposta del Collegio Sindacale.

11. Le indennità di carica e di missione a favore dell'amministratore unico sono stabilite dal Sindaco nell'atto di nomina, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.

12. Le indennità di carica e le indennità di missione dell'amministratore unico non potranno in alcun caso eccedere quelle stabilite dal Decreto Legislativo 267/2000.

13. In caso di temporanea assenza od impedimento assume le funzioni ad interim il Direttore generale. In caso di assenza di entrambi assume le funzioni ad interim il Sindaco del Comune di Pagani.

Articolo 19

Poteri dell'amministratore unico

1. L'amministratore unico è l'organo deliberante dell'Azienda cui compete l'attività di indirizzo e di controllo della gestione aziendale.

2. Tra i poteri attribuiti all'amministratore unico sono tassativamente esclusi quelli di natura gestionale ed esecutiva, riservati in via esclusiva al Direttore generale.

3. Rappresenta l'azienda verso terzi e nei rapporti con le autorità pubbliche nei casi in cui non sia stato nominato il Direttore generale, assicura l'attuazione degli indirizzi espressi dagli organi comunali e tutela l'autonomia gestionale ed esecutiva della direzione aziendale.

Articolo 20

Funzionamento dell'organo

1. L'amministratore unico si riunisce negli uffici amministrativi dell'Azienda.

2. L'amministratore unico non può deliberare su argomenti che non siano inclusi nell'ordine del giorno. L'Ordine del giorno e data e luogo dell'adunanza, dovrà essere preventivamente comunicato al Sindaco del Comune di Pagani.

3. Copia delle deliberazioni e delle determinazioni assunte dall'Organo amministrativo, devono essere trasmesse entro il termine di sette giorni al sindaco del Comune di Pagani.

Articolo 21

Interventi

1. L'Organo di Revisione può assistere alle sedute dell'organo di amministrazione con l'obbligo di partecipare alle sedute nelle quali si discutono i Bilanci ed i Piani economico finanziari.

Il Direttore Generale, ad eccezione del caso in cui si tratti su materie che lo riguardino personalmente, interviene alle sedute con diritto di voto consultivo ed ha, altresì, diritto di fare inserire a verbale le proprie dichiarazioni

Articolo 22

Svolgimento delle sedute dell'organo amministrativo

1. Le determinazioni dell'amministratore unico risultano da appositi verbali. Tali verbali, trascritti in un libro appositamente istituito, sono firmati dall'amministratore unico.

2. La pubblicità delle determinazioni è regolata dalla legge.

Articolo 23

Responsabilità dell'amministratore unico

1. L'amministratore unico deve adempiere ai doveri imposti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda ed è solidamente responsabile verso l'Azienda stessa dei danni derivanti

dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio Aziendale.

2. In ogni caso è solidamente responsabile se non ha vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non ha fatto quanto poteva per impedirne il compimento o eliminare o attenuarne le conseguenze dannose.

Articolo 24

Nomina dell'amministratore unico

L'amministratore unico è nominato dal Sindaco del Comune di Pagani.

Articolo 25

Compiti dell'amministratore unico

1. All'amministratore unico spettano le seguenti funzioni:

- vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate;
- vigilare sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore Generale;
- sottoscrivere gli atti e la corrispondenza afferente alle sue attribuzioni;
- eseguire gli incarichi affidatigli dal Sindaco e dal consiglio comunale, con tassativa esclusione di incarichi avente natura gestionale;
- promuovere iniziative indirizzate ad assicurare l'integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali delle comunità locali presso cui essa opera;
- attuare iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza previste dal presente statuto;
- esercitare tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla legge e dai regolamenti.

Articolo 26

Il Direttore Generale

1. Il Direttore è nominato dal sindaco con proprio decreto, ai sensi dell'art. 50 del Tuel a seguito di procedura comparativa.

2. Il direttore viene nominato per un periodo di tre anni rinnovabile di tre anni in tre anni, e non può essere revocato prima del termine senza deliberazione motivata dell'Organo amministrativo.

3. Su autorizzazione dell'Organo amministrativo può assumere incarichi di carattere professionale, nonché incarichi in organismi, associazioni, enti e società cui partecipi l'Azienda o ai quali aderisca mediante contributi o ai quali fornisca il proprio sostegno collaborativo.

4. Qualora tre mesi prima della scadenza del triennio l'Organo amministrativo non deliberi circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intenderà confermato tacitamente per un altro triennio. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.

La revoca del Direttore generale nel corso del triennio, che dovrà essere disposta mediante Decreto sindacale ai sensi dell'art. 50 del Tuel, non può aver luogo se non per giusta causa riguardante l'Azienda o, comunque, la sua funzionalità ed efficienza. I motivi di revoca dovranno essere comunicati per iscritto al Direttore generale a cura dell'Organo amministrativo, previa consultazione con il Sindaco del Comune, con invito a presentare le sue giustificazioni entro il termine di quindici giorni.

5. Il Direttore generale, se nominato, ha la rappresentanza legale dell'azienda ed assume la responsabilità gestionale complessiva. In particolare il Direttore:

- è l'Organo gestionale ed esecutivo dell'Azienda;
- sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda, coordinando e controllando anche le attività dei dirigenti responsabili delle diverse aree funzionali e operative;
- presenta all'Organo Amministrativo lo schema dei fondamentali documenti programmatici, del Piano programma, del budget economico annuale e pluriennale e del conto consuntivo;
- formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Organo Amministrativo e ne esegue le deliberazioni;
- interviene alle sedute dell'Organo Amministrativo con voto consultivo e può richiederne la convocazione;
- provvede, con i limiti e le modalità stabilite dell'Organo Amministrativo, agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda;
- presiede alle gare e procedure di appalto;
- stipula i contratti;
- firma gli ordinativi di pagamento e le riversali di incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;

- dirige il personale, provvedendo all'assunzione ed eventuale interruzione del rapporto di lavoro sia dal personale impiegatizio che operaio, ne stabilisce la relativa retribuzione, adotta i provvedimenti disciplinari di propria competenza, e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale dal servizio; tutto quanto sopra nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- cura l'efficienza e la funzionalità dei processi operativi aziendali, provvedendo a tutti gli altri compiti necessari;
- esegue le deliberazioni dell'Organo Amministrativo e ne attua le direttive generali;
- firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza dell'Organo Amministrativo;
- presenta ogni 3 mesi al nucleo direzionale per il coordinamento del controllo analogo del Comune di Pagani una relazione sull'andamento dell'Azienda;
- riferisce congiuntamente all'Organo Amministrativo, con cadenza semestrale, al Sindaco, alla Giunta municipale sull'andamento e i risultati dell'azienda;
- esercita le altre attribuzioni che non siano dalla legge, dai regolamenti generali e aziendali o dal presente statuto attribuite alla competenza dell'Organo Amministrativo.

6. Il Direttore Generale, previa autorizzazione all'Organo Amministrativo, può delegare ad altri dipendenti parte delle proprie competenze e attribuire il potere di firma degli atti che comportino impegni per l'azienda.

7. Il Direttore Generale non può esercitare alcun commercio, industria o professione, ne può accettare incarichi professionali estranei all'azienda, anche temporanei, senza espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo.

8. Nei casi di temporanea vacanza, assenza o impedimento prolungati del direttore, l'amministratore unico assume le sue funzioni.

9. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore Generale è regolato dal CCNL per dirigenti delle aziende dei servizi pubblici locali CONF SERVIZI – FEDERMANAGER.

Articolo 27

Organo di revisione legale dei conti

1. La revisione dei bilanci e la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione finanziaria è affidata ad un organo di revisione legale dei conti, composto da tre membri in carica, più due supplenti, eletti dal Consiglio comunale con voto limitato a due membri.

2. I revisori sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali secondo le leggi vigenti, con modalità tali da assicurare che il genere meno rappresentato ne conti almeno un terzo per gli effettivi e la metà per i supplenti. Il Consiglio comunale elegge il Presidente.

3. I revisori durano in carica un triennio e, comunque, fino alla consegna della relazione di loro spettanza concernente il bilancio del terzo anno.

4. I revisori non sono revocabili, salvo i casi previsti dalla legge per la revoca dei sindaci nelle società di capitali e possono essere rinnovati per una sola volta.

Non possono essere nominati revisori e, nel caso, sono dichiarati decaduti:

- a. I consiglieri comunali nonché i coniugi, i parenti e gli affini entro il quarto grado;
- b. Il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dell'Amministratore Unico e del Direttore Generale;
- c. Coloro che sono legati all'Azienda Speciale da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita;
- d. Coloro che siano proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, ovvero dipendenti d'impresa che esercitano lo stesso servizio dell'azienda speciale, nonché industrie connesse al servizio medesimo e che hanno rapporti commerciali con l'azienda speciale.
- e. Coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda Speciale, con il Comune di Pagani o con altri organismi dal medesimo partecipati.

5. Ai Revisori è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale in sede di nomina e comunque non superiore alle indennità corrisposte al Collegio dei revisori del Comune di Pagani. Gli oneri relativi al presente comma fanno carico al bilancio dell'Azienda.

6. L'Organo di revisione vigila sull'osservanza della legge e sullo statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sul buon funzionamento delle strutture aziendali; esercita la revisione legale dei conti, accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili e l'osservanza delle norme tributarie; attesta nella relazione al bilancio d'esercizio la corrispondenza dello stesso alle risultanze della gestione.

7. L'organo di revisione sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine:

- a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;
- b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Direttore generale;
- c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dal Direttore generale e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

8. I componenti dell'Organo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza, dandone comunicazione agli altri componenti nella prima riunione utile.

9. Al revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

10. Qualora nell'espletamento delle proprie funzioni il sindaco riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente e senza indugio all'amministratore unico, consegnando allo stesso una dettagliata relazione.

11. L'Organo di revisione deve presentare al Comune ogni anno una relazione sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

Articolo 28

Funzionamento e responsabilità dell'organo di revisione

1. L'Organo di revisione deve, almeno ogni trimestre, riscontrare la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze all'amministratore unico, al Sindaco ed al Consiglio Comunale.

2. L'Organo di revisione deve redigere processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto dagli intervenuti in apposito libro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di sette giorni al Sindaco, all'amministratore unico ed al Direttore dell'Azienda.

3. L'organo di revisione deve adempiere ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, essendo responsabile della verità delle attestazioni rese e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Articolo 28 bis

Organismo di vigilanza

1. È facoltà dell'azienda adottare il modello organizzativo ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 mediante la nomina dell'organismo di vigilanza. In tal caso, l'organismo di vigilanza è nominato dall'organo amministrativo a seguito di procedura comparativa.

2. L'organismo di vigilanza è composto da un solo membro, dura in carica per 3 anni e non è revocabile se non per giusta causa.

3. Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, l'organismo di vigilanza:

- verifica l'efficienza e l'efficacia del modello organizzativo rispetto alla prevenzione e alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231 del 2001.

- verifica il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal modello, e ne rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni, alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

- Formula proposte per gli eventuali aggiornamenti del modello in conseguenza di significative violazioni della descrizione del modello, significative modificazioni dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative.

- Segnala al Direttore Generale degli opportuni provvedimenti con le violazioni accertate del modello, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'azienda.

- Predisporre una relazione informativa su base almeno semestrale da inviare al Direttore Generale del collegio sindacale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute, e dall'esito delle stesse.

4. Il trattamento economico dell'organismo di vigilanza è a completo carico dell'azienda ed è stabilito a cura dell'organo amministrativo all'atto di pubblicazione dell'avviso comparativo.

Articolo 29

Modalità di designazione degli organi aziendali

1. L'amministratore unico e il Direttore generale sono nominati dal Sindaco a norma del disposto dell'art. 50 del D.Lgs.267/2000 e seguendo i criteri indicati nelle delibera del Consiglio

Comunale con la quale vengono fissati gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Articolo 30

Responsabilità dell'Azienda

1. Secondo la disciplina introdotta dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, l'Azienda è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dagli esponenti dei vertici aziendali (direttore) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi.

2. L'Azienda non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Articolo 31

Struttura Organizzativa

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del l'amministratore unico mediante approvazione della programmazione del fabbisogno del personale e dotazione organica su base triennale.

2. Tale struttura deve definire le aree funzionali di intervento sulla base dei servizi affidati dal consiglio comunale, le principali funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei responsabili di tali unità.

Articolo 32

Personale

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro, applicabile per la categoria di servizi in cui risulta individualmente impegnato, nonché dalle leggi vigenti in materia. Nessun dipendente potrà essere contrattualizzato in una categoria diversa da quella di appartenenza rispetto al servizio espletato, nè può essere contrattualizzato in un servizio diverso da quello di provenienza.

2. Per quanto riguarda la pianta organica del personale, le assunzioni, le attribuzioni di qualifiche professionali previste dal CCNL applicato in Azienda, eventuali passaggi di livello e quanto ad altro inerente il personale, il Direttore generale, provvede all'elaborazione di un Regolamento interno Aziendale che dovrà essere approvato dall'organo amministrativo;

3. La qualità di dipendente della Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito, secondo quanto previsto dalle leggi in materia.

4. Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dall'amministratore unico con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare.

5. L'Azienda può esercitare i propri compiti anche con personale comandato in via temporanea dal Comune di Pagani con contestuale rimborso dei costi di riferimento.

6. Per obiettivi determinati l'Azienda può avvalersi sia di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità da disciplinare con apposito contratto che indichi il contenuto della prestazione, la durata e il corrispettivo, sia di prestazioni di lavoro a tempo determinato secondo quelle che sono le vigenti leggi in materia.

Articolo 33

Contenimento dei costi del personale

1. L'Azienda si attiene al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale.

2. A tal fine il Comune, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera.

3. L'Azienda adotta tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello.

4. Il personale dell'Azienda, impegnato nel Ciclo Integrato di gestione dei rifiuti, è escluso dai limiti di spesa di cui all'art. 1 comma 557 e 562 Legge 296/2006 e s.m.i. nonché dai vincoli di cui all'art. 1 comma 557 Legge 147/2013 e s.m.i.

5. Il personale dell'Azienda, impegnato, nei servizi di cui al comma 3 lettere da p) a z8) è soggetto alle disposizioni normative di cui all'art. 1 comma 557 e 562 Legge 296/2006 e s.m.i. nonché a quelle di cui all'art. 1 comma 557 Legge 147/2013.

Articolo 34

Gestione economica e finanziaria

1. L'attività di gestione Aziendale persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di efficienza e di autonomia imprenditoriale.

2. Il regolamento di contabilità e finanza è stabilito dalle norme contabili e finanziarie vigenti per le Aziende Speciali. In particolare l'azienda è tenuta ad adottare il sistema di contabilità economico – patrimoniale e deve attenersi ai principi dettati dall'OIC (Organismo Italiano Contabilità) per la redazione degli atti, la tenuta della contabilità e la formazione del budget economico e del conto consuntivo dell'esercizio.

Articolo 35

Il patrimonio aziendale

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dal capitale di dotazione e dai beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi, conferiti in proprietà dall'Ente Locale, nonché dai beni successivamente acquisiti nell'esercizio della sua attività.

2. Gli effetti dell'attribuzione della personalità giuridica all'Azienda si producono a far data dall'iscrizione nel Registro delle Imprese, salvo la necessità di dover procedere ad una perizia estimativa per la determinazione del valore dei beni oggetto di conferimento

3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, comma 2 Codice Civile e art. 822, 823, 824 Codice Civile.

Articolo 36

Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti, l'Azienda provvede mediante:

- i fondi appositamente accantonati;
- l'utilizzo di altre forme di autofinanziamento e, in particolare, quote di e incremento del fondo TFR;
- i contributi in conto capitale dello stato, della regione e di altri enti;
- l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale;
- prestiti e mutui;

2. L'azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa nei limiti di legge.

3. Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

Articolo 37

Risultato di esercizio e destinazione degli utili

1. Gli utili che l'Azienda consegue al termine dell'Esercizio annuale, risultanti dal bilancio di esercizio regolarmente approvato sono destinati nell'ordine:

- a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
- b) all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nell'entità prevista dal piano - programma.

2. La rimanente parte è versata all'ente locale.

3. Il versamento delle quote è da intendersi al netto di Imposte e tasse.

4. Le eventuali perdite di esercizio dovranno essere ripianate con il Fondo di riserva e in caso di insufficienze dello stesso il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti di ripiano contestualmente all'approvazione del bilancio di esercizio che riporta la perdita medesima.

Articolo 38

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, elaborato ed approvato dall'Organo di Amministrazione.

2. L'Azienda conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

Articolo 39

Strumenti di programmazione

1. L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria e adotta i relativi atti, secondo la normativa vigente.

2. Il Piano programma e il budget economico sono gli strumenti programmatici generali dell'Azienda, deliberati dall'amministratore unico che mediante gli stessi delinea le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale.

3. Il Piano programma ed il budget economico sono soggetti ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il bilancio di previsione.

4. Il budget economico triennale è redatto in conformità al Piano programma dell'Azienda ed ha durata pari a quello del Comune.

5. Esso si articola per singoli programmi e per progetti, evidenzia gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento. 6. Saranno rilevati separatamente i costi ed i ricavi riferibili a ciascun servizio gestito, ai fini della dimostrazione del risultato economico di esercizio di ciascuna gestione.

7. I costi comuni a più servizi saranno ripartiti sulla base di parametri economici di utilizzo.

8. Il Piano programma assume la struttura di business plan, comprendendo i seguenti aspetti:

- definizione della missione aziendale;
- mercato e utenza dei servizi;
- politiche tariffarie per ogni singolo servizio in affidamento;
- mercati di approvvigionamento;
- sistema di servizi;
- patrimonio tecnico- produttivo;
- organizzazione aziendale;
- accordi e progetti interaziendali;
- programmi d'investimento e modalità di finanziamento;
- proiezioni economiche finanziarie;
- risultati aziendali.

9. Il piano programma aziendale non comprende il Ciclo Integrato dei rifiuti il cui Piano Economico Finanziario, che ne determina i costi ed i ricavi, è allegato al Piano Programma ma come atto separato ed autonomo.

Articolo 40

Budget economico

1. Il budget economico si compone del budget annuale e del budget pluriennale ed è redatto secondo lo schema di cui all'art. 2425 del Codice civile.

2. È redatto in modo da consentire il rispetto del piano – programma e deve essere approvato dall'amministratore unico entro il 30 Novembre dell'anno precedente cui esso si riferisce.

3. Il budget dovrà considerare, tra i ricavi, i proventi delle tariffe dei servizi erogati, i corrispettivi erogati dal Comune in base ai singoli contratti dei servizi affidati, i contributi in conto esercizio spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali e gli eventuali corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda a condizione di favore ovvero dovuti a politiche di calmieramento dei prezzi o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

4. Il budget pluriennale deve comprendere almeno un triennio e viene annualmente aggiornato in relazione al piano – programma;

5. Al budget annuale devono essere allegati:

- a) Il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio successivo con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità alla sua copertura;
- b) Il riassunto del bilancio di esercizio al 31 dicembre precedente;
- c) La programmazione su base triennale del fabbisogno del personale e dotazione organica;
- d) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo;
- e) Il piano degli indicatori di bilancio.

Articolo 41

Manovra annuale di bilancio

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

2. Il budget economico è redatto in termini economici, secondo lo schema e le regole di cui all'articolo 2425 del Codice civile, e viene deliberato dall'amministratore unico dell'Azienda entro

il 30 Novembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce e deve essere assicurato il pareggio di bilancio.

3. L'Azienda successivamente cura l'invio del budget economico con i prescritti allegati, all'approvazione del Consiglio Comunale che vi provvede entro il 30 Dicembre.

4. Le eventuali variazioni peggiorative dei risultati economici di bilancio devono contenere adeguata illustrazione delle cause che hanno determinato il suddetto peggioramento, con la contestuale indicazione delle misure gestionali adottate per ristabilire il risultato economico previsto.

Articolo 42

Bilancio di esercizio

1. Entro il 31 Marzo il Direttore generale presenta all'amministratore unico il bilancio di esercizio (conto della gestione) conclusosi il 31 dicembre precedente, sentito l'Organo di revisione sugli argomenti previsti dalla Legge.

2. Il Bilancio di esercizio si compone del Conto Economico, dello Stato Patrimoniale e della Nota integrativa, redatti in conformità a quanto previsto dalla legge, e riporta in allegato i prospetti inerenti i conti economici delle singole gestioni di servizi.

3. L'amministratore unico delibera entro il 15 Aprile il bilancio di esercizio e lo trasmette entro i 5 giorni successivi all'organo di revisione per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, entro il 30 Aprile.

4. Il Consiglio Comunale approva il bilancio di esercizio (conto della gestione) aziendale entro il 30 Aprile dell'anno successivo a quello cui il bilancio si riferisce. Quando particolari esigenze lo richiedano, la convocazione del Consiglio comunale per l'approvazione del Bilancio può avvenire nel termine di 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio, ai sensi dell'art. 2364 del Codice civile;

5. La legge stabilisce il contenuto del bilancio di esercizio, del piano degli indicatori di bilancio, della relazione illustrativa dell'amministratore unico e di quella del Direttore, le modalità di comparazione con il budget economico e infine i criteri di valutazione dei risultati di esercizio.

6. L'Azienda promuove la pubblicità del bilancio curandone la pubblicazione in forma sintetica.

Articolo 43

Controllo di gestione

1. Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dall'amministratore unico ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività Aziendali, fornendo all'organo di amministrazione situazione periodiche sul consuntivo e impegnato contabile, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei risultati previsti dagli atti di programmazione e di verificare l'efficienza della gestione

Articolo 44

Attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme del regolamento adottato dall'amministratore unico che deve ispirarsi, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, ai seguenti principi e criteri direttivi:

- a) perseguimento dei fini pubblici nell'esercizio dei servizi affidati all'Azienda;
- b) realizzazione della massima economicità della gestione, in relazione al miglior funzionamento dei servizi gestiti;
- c) garanzia di effettiva obiettività e trasparenza nel sistema della scelta negoziale e nella successiva determinazione del contraente con l'Azienda;
- d) introduzione del principio di rotazione per le attività di forniture e servizi, progettazione, di consulenza e di collaudo, nell'ambito di un apposito albo dei professionisti e delle società di ingegneria da istituire presso l'Azienda;
- e) determinazione del numero dei componenti delle commissioni di gara in genere, da scegliersi fra i dirigenti e i funzionari dell'Azienda, con l'attribuzione del potere di nomina al Direttore e dei poteri di presidenza delle Commissioni ad un funzionario.

2. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato ad un istituto di credito oppure ad un pool di quest'ultimi a seguito di apposita gara, o all'Istituto di Credito a cui il Comune di Pagani ha affidato il Servizio di Tesoreria.

Articolo 45

Accesso ai documenti ed alle informazioni

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità ed il buon andamento della gestione è garantito, tramite apposito regolamento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi

dell'Azienda e alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e relative norme di attuazione.

2. Ai sensi dell'art. 13 e seguenti del Regolamento UE n. 2016/679 recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, l'Azienda si impegna a garantire la riservatezza di ogni dato personale fornito da terzi, persone, gruppi e imprese.

3. L'Azienda cura la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali di terzi, di persone, gruppi e imprese.

4. Le deliberazioni dell'amministratore unico e del Direttore saranno pubblicate nell'Albo pretorio on-line del sito aziendale e di quello del Comune.

Articolo 46

Consultazione e partecipazione

1. L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento ed alla organizzazione dei servizi svolti.

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

- a) assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per scritto;
- b) prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;
- c) informare tempestivamente i cittadini e gli utenti in caso di sciopero del personale dipendente, secondo quanto stabilito nella legge n. 146/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) partecipare ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda; e) instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi Aziendali;
- f) curare i rapporti con le istituzioni sanitarie, sociali e scolastiche;
- g) predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

Articolo 47

Regolamenti

1. L'azienda si dovrà dotare di specifici Regolamenti aziendali per disciplinare l'ordinamento ed il funzionamento della stessa anche nel rapporto con gli utenti dei servizi. I regolamenti dovranno essere approvati dall'Amministratore unico su proposta dal Direttore generale.

2. In particolare adotta i seguenti regolamenti:

- a) Carta dei Servizi
- b) Codice Etico Aziendale
- c) Protocollo di legalità
- d) Regolamento acquisti in economia
- e) Regolamento per il reclutamento del personale ed accesso all'impiego;
- f) Regolamento per la gestione e formazione albo fornitori;
- g) Regolamento per il servizio cassa economica

Articolo 48

Liquidazione

1. Il Consiglio Comunale, quando ne ravvisasse la necessità, provvede alla liquidazione e scioglimento dell'azienda.

2. Quando il Consiglio Comunale delibera lo scioglimento dell'azienda, la liquidazione è affidata ad un commissario liquidatore nominato dal Sindaco; ai sensi dell'art. 50 del Tuel, su chiamata diretta o mediante procedura comparativa.

3. La fase di liquidazione va compiuta entro il termine fissato dal Consiglio, salvo le proroghe eventualmente necessarie, da stabilirsi da parte del Consiglio stesso.

4. Il Commissario liquidatore:

- a) cura la gestione ordinaria dell'azienda senza intraprendere alcuna nuova operazione;
- b) procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti e alla riscossione dei crediti liquidi;
- c) compie gli atti conservativi necessari e procede all'alienazione dei beni soggetti a facile deperimento;
- d) forma, con l'assistenza dell'Organo di Revisione, lo stato attivo e passivo dell'azienda e un progetto generale di liquidazione che sottopone al Consiglio Comunale, corredandolo di una relazione esplicativa.

5. Il Consiglio Comunale con motivata deliberazione, presa con la maggioranza dei consiglieri, approva ed occorrendo modifica il progetto di liquidazione, stabilendo quali beni dell'azienda cessata debbono passare a far parte del patrimonio comunale e quali debbano essere alienati.

6. Le variazioni al piano di liquidazione devono essere approvate secondo le norme stabilite per l'approvazione del piano stesso

Articolo 49

Norme transitorie

1. Ai sensi dell'art. 114 del Decreto Legislativo 267/2000, lo Statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene al Comune.

3. Le proposte di modifica statutaria sono inviate per l'approvazione al Comune di Pagani.

5. Alle modifiche statutarie si applica la procedura di pubblicità.

6. In particolare, il presente Statuto sarà obbligatoriamente adeguato alle disposizioni della legge di riforma dell'ordinamento dei servizi pubblici locali e dei relativi regolamenti laddove dovessero intervenire successivamente.

7. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.

Io ufficiale rogante ho ricevuto il presente atto che ho pubblicato mediante lettura da me datane al comparente, il quale, da me interpellato lo ha approvato dichiarandolo conforme alla sua volontà e con me sottoscrivendolo, mediante l'uso di dispositivi di firma digitale dei cui certificati di firma ho previamente accertato la validità.

Dattiloscritto da persona di mia fiducia con l'assistenza del sottoscritto, occupa pagine diciassette (17) intere e fin qui della presente.

f.to IL SINDACO
GENERALE

f.to IL SEGRETARIO

Avv. Raffaele Maria De Prisco

Avv. Luisa Marchiaro