ALLEGATO C) REPERTORIO N.77482 RACCOLTA N.37453

STATUTO

dell'Azienda Speciale

"Cetara Servizi e Sviluppo"

TITOLO PRIMO
COSTITUZIONE E PRINCIPI

Art. 1
Costituzione e finalità.

1. Ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000 è costituita l'Azienda Speciale denominata "Cetara Servizi e Sviluppo" (di seguito Azienda).

2. Il Comune di Cetara costituisce l'Azienda come ente strumentale per effetto della trasformazione della società "CETARA SERVIZI E SVILUPPO UNIPERSONALE SRL", allo scopo di perseguire il generale interesse della comunità che esso rappresenta. L'Azienda svolgerà la propria attività improntandola ai criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza.

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

4. Per quanto attiene alla individuazione delle attività, si precisa che l'elencazione fatta nel presente Statuto è da considerarsi soltanto indicativa, essendo l'Azienda costituita per svolgere una pluralità di servizi, purché connessi all'attività dell'Ente partecipante ed agli scopi ad esso istituzionalmente affidati.

5. Sarà compito dell'Ente partecipante, in coerenza con i piani programma tecnico-amministrativi e finanziari approvati, specificare nel dettaglio i servizi da affidare all'Azienda, determinarne gli indirizzi generali, controllarne i risultati, esercitare su di essa la vigilanza, conferirle il capitale di dotazione, provvedere alla copertura dei costi.

6. L'Azienda ha sede in Cetara presso il Municipio. L' Amministratore 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.
7. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato fino a quando, per esaurimento delle finalità od impossibilità di perseguirle o per altre ragioni riferite al pubblico interesse, l'Assemblea non ne delibererà lo scioglimento, procedendo alla sua liquidazione.
8. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Art. 2

Oggetto delle attività.

1. L'Azienda ha per proprio oggetto la gestione di attività e servizi di interesse generale e istituzionali con particolare riferimento a:

a) igiene urbana, manutenzione e gestione del patrimonio, beni immobili comunali e di utilizzo pubblico;
b) cura del verde pubblico;
c) servizi cimiteriali;
d) manutenzione, pulizia degli arenili e gestione spiagge pubbliche attrezzate, stabilimenti balneari ;
e) supporto alle funzioni comunali;
f) servizi connessi alle materie del turismo e spettacolo;
g) servizi informatici e servizi informativi rivolti al cittadino (URP);
h) attività di promozione e valorizzazione del territorio comunale;
i) servizi connessi alle attività sportive, ricreative e culturali;
l) servizi concernenti la gestione dell'area portuale, nonché degli specchi d'acqua limitrofi, comprendenti la custodia, l'assistenza, la manutenzione, il rimessaggio dei natanti e similari di qualsiasi caratteristica e dimensione, inclusa la progettazione e costruzione di tutte le infrastrutture, anche a destinazione commerciale, imprenditoriale, sportiva e ricreativa comunque attinenti alla nautica;
m) gestione parcheggi pubblici comunali e servizio di controllo aree di sosta urbana a pagamento;
n) gestione di attività di somministrazione e/o vendita attinenti o connessi ai servizi affidati;
o) gestione di asili nido e di scuole per l'infanzia dei Comuni e servizi complementari;
p) servizi finalizzati alla garanzia del diritto allo studio ed all'accesso alla scuola, come i

servizi di mensa e trasporto scolastico;
q) servizi sociali indirizzati alla tutela delle fasce deboli e svantaggiate, assistenza agli anziani ed ai disabili;
r) ricerca e promozione in ambito educativo;
s) ogni altra attività complementare a quelle sopra indicate comunque rientrante nella finalità generali dell'Azienda e di interesse generale.

2. L'Azienda potrà inoltre ricevere in affidamento la gestione della farmacia Comunale, potrà svolgere altresì la manutenzione stradale, la manutenzione delle condotte idriche ed acque reflue, degli impianti sportivi, gestione di parchi pubblici, pulizia delle spiagge, spazzamento delle vie cittadine, il servizio affissioni e pubblicità con relativo controllo sul rispetto delle norme in materia, i servizi di raccolta dei rifiuti ed attività connesse, la gestione dei servizi connessi all'accertamento ed alla riscossione dei diversi tributi, canoni, tasse e imposte comunali, l'esercizio di servizi automobilistici di linea per il trasporto pubblico urbano, suburbano e scolastico, i servizi portuali, i servizi strumentali e di supporto alle attività istituzionali, qualora le norme vigenti lo consentano ed il Consiglio deliberi l'affidamento.

Art. 3
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. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui all'art. 2, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali.

2. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali l'Azienda può essere partecipata da altri enti pubblici che apportino un fondo di dotazione e trasferiscono delle attività.
In questo caso, ai fini del controllo dell'Azienda saranno considerati l'entità delle attività e dei trasferimenti effettuati dal singolo Ente, rispetto all'ammontare complessivo delle attività dell'azienda da stabilirsi nell'apposita convenzione.

3. Nel rispetto degli indirizzi generali dell'Ente partecipante e previo assenso di quest'ultimo, 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.

4. L'Azienda attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluri-aziendali e dei 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, compatibilmente e nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Art. 4

Fondo di Dotazione.

Il primo fondo di dotazione è pari al patrimonio netto della società Cetara Servizi e Sviluppo risultante al momento della trasformazione.
Il fondo di dotazione è costituito dai beni e dai capitali assegnati dall'Ente partecipante o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.
L'azienda ha la piena disponibilità del fondo conferito.

Art. 5

Durata dell'Azienda.

1.L'Azienda è costituita a tempo indeterminato ma potrà essere sciolta in ogni momento con motivata deliberazione del Comune di Cetara.

Art. 6

Competenze dell'Ente partecipante

1. All'Ente partecipante compete la formulazione degli indirizzi per l'attività dell'Azienda, la definizione dei vincoli finanziari e l'attività di vigilanza e controllo.
2. Tali competenze si esprimono, ai sensi del comma 8 dell'art. 114 del TUEL, attraverso l'approvazione degli strumenti programmatori dell'Azienda che l'Ente partecipante adotterà secondo attribuzioni, modi e tempi indicati nel presente statuto e che sono:

a) il piano-programma,
b) il contratto di servizio che regoli i rapporti tra l'Ente partecipante e l'Azienda,
c) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale,

d) il bilancio di esercizio,
e) il conto consuntivo economico.

3. E' riservata al Consiglio dell'Ente partecipante la modifica del presente statuto e lo scioglimento dell'Azienda. In sede di prima applicazione. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene all'Ente partecipante ed all'Amministratore unico. Le proposte di modifica statutaria debbono trasmesse al Comune di Cetara ed agli eventuali altri Enti partecipanti per l'approvazione.

4. Le decisioni del Consiglio dell'Ente partecipante riguardo ai punti che precedono dovranno essere fatte proprie dall'Azienda, che non potrà porle in discussione quando l'affidamento dei servizi sia accompagnato dalla messa a disposizione della relativa provvista economica.

5. Rientra nella competenza del Consiglio dell'Ente partecipante, inoltre, l'approvazione dei regolamenti contenenti le linee generali di organizzazione dei servizi affidati all'Azienda e la determinazione delle quote di partecipazione ai costi poste a carico dell'utenza, su proposta dell'Azienda. Fino alla revisione dei regolamenti esistenti o l'approvazione di nuovi regolamenti, rimangono valide le norme in vigore.

6. In occasione dell'approvazione dei predetti atti, il Presidente dell'Azienda illustra l'andamento dell'attività dell'Azienda evidenziando in particolare gli obiettivi raggiunti, i programmi futuri e le eventuali criticità emerse.

7. La vigilanza sulle attività aziendali è svolta dall'Ente partecipante attraverso i propri organi ed Uffici. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, degli indirizzi stabiliti dal Consiglio dell'Ente partecipante e degli obblighi fissati nei contratti di servizio.

8. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, l'Ente partecipante accertasse irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiamerà formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio, salvo se del caso provvedere ai sensi dei successivi artt. 11 e 16.

9. In quanto Organo strumentale dell'Ente partecipante, i consiglieri dell'Ente partecipante possono esercitare nei confronti dell'Azienda gli stessi diritti di accesso e d'informazio-

ne previsti dal TUEL.

10. I trasferimenti ordinari e straordinari dell'Ente partecipante all'Azienda sono erogati secondo le previsioni contenute nel Bilancio dell'Ente. Con apposite e distinte disposizioni sarà regolato il versamento di eventuali contributi a seguito di azioni ed attività svolte in partenariato, accordi di programma, protocolli d'intesa etc. I rapporti di servizio e finanziari saranno disciplinati da apposita convenzione nella quale saranno stabiliti i criteri per:

A) la quantità e qualità dei servizi che l'Azienda è tenuta ad espletare;
B) i trasferimenti ordinari e straordinari degli Enti partecipanti finalizzati alla erogazione dei servizi assegnati all'Azienda in via permanente o provvisoria ;
C) i trasferimenti ed i contributi per i servizi assegnati dall'Ente partecipante in via occasionale ed urgente ;
D) le modalità di erogazione dei trasferimenti e contributi ed i criteri, i parametri ed i riferimenti per la loro revisione .

TITOLO SECONDO
ORGANI

Art.7 Organi

1. Sono organi dell'Azienda:
a) – L'Assemblea Consortile o socio unico;
b) – L' Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione;
b) – Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
c) – Il Direttore Generale
d) – Il Revisore unico.

L'ASSEMBLEA

Art. 8 Composizione

I. L'Assemblea è composta dai rappresentanti degli Enti partecipanti, nella persona del Sindaco - Presidente o di un suo delegato, ciascuno rappresenta la quota di partecipazione fissata nella Convenzione tra l'Azienda e l'Ente socio in proporzione ai trasferimenti

concordati. Il Presidente viene eletto nella prima seduta.
2. La delega da parte del Sindaco/Presidente deve essere rilasciata per iscritto ed ha efficacia fino ad espressa revoca.
3. In caso di cessazione del Sindaco/Presidente dalla carica, per qualsiasi causa, la rappresentanza in seno all' Assemblea spetta al soggetto che, in base alla legge e allo Statuto dell'Ente, ha attribuita la funzione vicaria.
4. L'Assemblea è valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei rappresentanti degli Enti Consorziati, comunque portatori di almeno il 51 % del totale delle quote di partecipazione. L'assemblea è valida in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei presenti e qualunque sia la quota rappresentata.
Le sue deliberazioni sono assunte a maggioranza delle quote presenti.
5. Il Presidente è tenuto a riunire l'Assemblea in un termine non superiore a venti giorni su richiesta motivata dell'Amministratore o quando lo richiedano rappresentanti portatori, nel complesso, di almeno 1/3 del totale delle quote di partecipazione.
6. L'Assemblea si riunisce almeno due volte l'anno in due sessioni ordinarie, rispettivamente
per approvare il piano programma, i bilanci preventivi economici (annuale e pluriennale) ed il bilancio d'esercizio e il conto consuntivo.
7. L'Assemblea organizza il proprio funzionamento e i propri lavori adottando apposito regolamento.
8. L'Assemblea è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine soltanto quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche.

Art. 9 Competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo
2. L'Assemblea oltre ad approvare gli atti fondamentali ha competenza rispetto ai seguenti atti:
a. ammissione di nuovi enti all'Azienda;
b. adozione dei provvedimenti conseguenti al recesso di eventuali enti consorziati;
c. elezione dell' Amministratore Unico;
d. surroga dell'Amministratore Unico;
e. nomina del Revisore dei Conti
f. determinazione delle indennità di carica e di presenza dell' Amministratore e del trattamento economico del Revisore dei Conti

g. deliberazioni sulle proposte di modifiche dello Statuto, da sottoporre all'approvazione dei rispettivi consigli, dei regolamenti e delle Convenzioni di competenza dell'Assemblea;
h. determinazione degli indirizzi strategici dell'Azienda, cui l' Amministratore dovrà attenersi nella gestione;
i. approvazione degli atti fondamentali di cui al comma 8 art. 114 del D.Lgs. 267/2000, e in particolare il Piano programma, i contratti di servizio, il Bilancio di Economico di previsione annuale e pluriennale, il Bilancio d'esercizio e il Conto Consuntivo;
j. adozione di eventuali provvedimenti di revoca dell'amministratore nei casi previsti dalla Legge e dal presente Statuto;
k. scioglimento dell' Azienda;
l. modifiche delle quote di partecipazione conseguenti all'adesione di nuovi enti o al recesso di quelli consorziati;
m. contrazione dei mutui, se non previsti nel bilancio di previsione;
n. approvazione e modifica dei criteri, delle linee guida e degli orientamenti inerenti a regolamenti di qualsiasi oggetto e natura, fatta eccezione per quelli di competenza esclusiva dell'Amministratore stesso ;
o. acquisti, alienazioni e permuta a qualsiasi titolo di beni immobiliari.

L'AMMINISTRATORE UNICO o IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 10
Composizione

1. Può essere previsto sia l'Amministratore Unico che il Consiglio di Amministrazione, che è composto da 3 membri compreso il Presidente.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, ovvero l'Amministratore Unico sono nominati in sede di prima costituzione dal Sindaco del Comune di Cetara, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio dell'Ente partecipante. In sede di prima applicazione, il Sindaco vi provvede tempestivamente per garantire la necessaria operatività dell'Azienda e dell'Ente stesso, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.
Successivamente saranno nominati dall'assemblea consortile in proporzione ai trasferimenti, escluso il fondo di dotazione, effettuati nell'anno precedente.

3. I membri del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico devono essere scelti tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere Comunale ai sensi della vigente normativa ma non debbono ricoprire le cariche di consigliere comunale, assessore o revisore dei conti. Non possono inoltre essere nominati coloro che sono in lite con l'Azienda o con l'Ente partecipante, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori o i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento, di imprese, Enti o Istituzioni esercenti attività concorrenti con quelle esercitate dall'Azienda.

4. I membri del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico possono essere in ogni tempo motivatamente revocato ai sensi di legge. Il venir meno del rapporto fiduciario costituisce motivazione adeguata.

5. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione dell'Ente o dell'Azienda medesima ovvero di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, l'assemblea consortile può sciogliere anticipatamente il Consiglio di Amministrazione ovvero revocare l'Amministratore Unico dandone motivata comunicazione al Consiglio dell'Ente partecipante.

Art. 11

Durata, cessazione e sostituzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico dura in carica di norma tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili per un massimo di due mandati.
2. Il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico uscente permangono in carica con pienezza dei propri poteri sino all'insediamento del nuovo, cosa che deve avvenire entro dieci giorni dalla sua nomina, mediante seduta appositamente convocata .

Art. 12

Competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico adottano e sottopongono agli Enti partecipanti, che li approva mediante i propri organi competenti, i seguenti atti

fondamentali:

a. il piano-programma;
b. la convenzione di servizi che disciplina i rapporti tra l'Ente e l'Azienda;
c. i bilanci economici di previsione, pluriennale ed annuale;
d. il bilancio di esercizio ed il conto consuntivo economico.

2. Sono inoltre di sua competenza esclusiva :

a) la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa;
b) l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Azienda e dei regolamenti ad efficacia interna;
c) il recepimento, nei casi e nelle materie ammesse, degli accordi aziendali interni;
d) la determinazione della dotazione complessiva del personale e l'autorizzazione a procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;
e) le modalità di applicazione delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti ordinariamente ed in via continuativa;
f) l'assunzione di linee di credito;
g) la determinazione e la specificazione delle tariffe e dei prezzi per l'erogazione di servizi particolari, temporanei e comunque non compresi fra quelle disciplinate dal Consiglio o dalla Giunta dell'Ente convenzionato;
h) l'espressione di un parere consultivo sulle proposte di modifica del presente statuto e l'adozione degli altri atti in esso previsti;
i) l'approvazione di progetti, intese, convenzioni;

3. Nei limiti delle proprie attribuzioni, l' Amministratore può affidare specifici incarichi o deleghe a professionalità esterne.

Art. 13
Funzionamento

1. Il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico si riunisce negli Uffici dell'Azienda od in altro luogo indicato nella convocazione.

2. Il Consiglio è convocato dal Presidente. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno un Consigliere, o del Direttore. A tali richieste di convocazione il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro sette giorni dalla presentazione dell'istanza.

3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri salva diversa indicazione scritta tempestivamente comunicata al Direttore da parte dei singoli interessati, anche a mezzo di personale dell'Azienda, oppure per via telegrafica, informatica o a mezzo fax, almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Il Consiglio può determinare modalità semplificate per l'inoltro delle convocazioni.

4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.

5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Direttore ed all'Organo di revisione se invitato.

6. La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, solo se presenti e consenzienti tutti i Consiglieri e il Direttore.

7. Il Direttore interviene con parere consultivo, che viene verbalizzato, così come sono verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti dal suo parere adottate dal Consiglio di Amministrazione.

8. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quanto altro ritenuto utile.

9. Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio dei proprio mandato.

10. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche salvo diversamente stabilito dal Presidente.

11. Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dalla legge e da apposito regolamen-

to emanato dalla stessa Azienda.

Art. 14

Sedute e votazioni

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei votanti.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

3. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. I Consiglieri non possono prendere parte, in nessuna fase, a deliberazioni nella quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al IV grado civile.

Art. 15

Processi verbali

1. I verbali sono di norma redatti dall'Amministratore ovvero da un dipendente suo incaricato con funzioni di Segretario.
2. I verbali, sottoscritti dall'Amministratore e da colui che ha esercitato le funzioni di segretario, sono raccolti in apposito registro. Dei verbali delle deliberazioni, non soggetti a pubblicazione, non può essere rilasciata copia senza espressa autorizzazione dell'Amministratore Unico ovvero del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16

Responsabilità

1. I membri del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale, è solidalmente responsabili nei confronti dell'Azienda e dell'Amministrazione Comunale dei danni che queste ultime, in ragione della inosservanza di tale diligenza, abbiano subito con riguardo alla conservazione dell'integrità del patrimonio Aziendale o debbano risarcire a terzi.

2 Ove l'Amministratore non ottemperi a taluna delle proprie competenze, il Presidente dell'assemblea, con comunicazione scritta, invita l'Amministratore a voler provvedere entro dieci giorni.

Art. 17

Indennità

1. La titolarità dell'incarico di membri del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Unico è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente (art.6 comma 2 del D.L. n.70 del 2010).

2. I rimborsi sono a carico del bilancio aziendale.

Art. 18

Funzioni

1. Il Presdente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico ha la rappresentanza legale dell'Azienda e la firma sociale, cura i rapporti con gli Enti partecipanti, gli Enti locali e con le Autorità statali, regionali e provinciali, ed inoltre:

A) convoca, coordina e presiede il Consiglio di Amministrazione;
B) firma gli atti e la corrispondenza ;
C) vigila sulla esecuzione delle deliberazioni prese e cura l'esecuzione degli incarichi a lui affidati;
D) svolge funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale dell'apparato;
E) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e più in generale della cittadinanza secondo quanto previsto dal presente Statuto o da quello Comunale;
F) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.
G) vigila sull'operato del Direttore e riferisce al Consiglio sull'andamento dell'Azienda;
H) conferisce incarichi ad esterni.

IL DIRETTORE GENERALE

Art. 19

Nomina, Durata, Cessazione

1.**2** Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Unico. in sede di costituzione, lo stesso verrà nominato dal Sindaco di Cetara.

2. Il Direttore deve godere dei diritti civili e politici, deve essere in possesso di un diploma di laurea ed avere provata esperienza di amministrazione o gestione nel settore della pubblica amministrazione e nella gestione di servizi pubblici.
Ai fini del contenimento della spesa comunale, lo stesso preferibilmente va scelto tra i dipendenti di categoria D degl
i Enti partecipanti, ivi compresi i dipendenti in rapporto di servizio instaurato a tempo determinato ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.lvo n. 267 del 18 agosto del 2000.

3. Il Direttore dura in carica per la durata di tre anni e può esser rinnovato.

4. La revoca dell'incarico di Direttore può aver luogo per giusta causa riguardante l'Azienda o, comunque, per carenze di funzionalità ed efficienza e deve essere adottata con conforme deliberato della maggioranza del Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico, sentito l'Assemblea Consortile.

5. Nei casi di temporanea vacanza, assenza o impedimento prolungati del Direttore, il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico può affidare temporaneamente, nelle more della nuova nomina, le funzioni dello stesso ad altra persona con caratteristiche di esperienza e professionali equipollenti.

6. Al Direttore, se dipendente, spetta in ragione dell'incarico un compenso determinato dal C.d.A. nel rispetto delle norme in materia di conferimento degli incarichi ai pubblici dipendenti Nell'ottica del contenimento della spesa pubblica, in questo caso, il compenso, comunque determinato, non potrà essere superiore all'importo massimo dell'indennità di posizione organizzativa e di risultato dei dipendenti Comunali. In caso di nomina di esterno il trattamento economico, normativo e previdenziale sarà regolato dal contratto collettivo nazionale di lavoro che verrà adottato dall'Azienda.

Art. 20

Competenze

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

2. Il suo Ufficio è incompatibile con qualsiasi commercio , industria o attività professionale svolta, se non autorizzati dall'Azienda.

3. Il Direttore ha, nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze attribuite per legge o dal presente Statuto agli altri organi dell'Azienda, la piena autonomia decisionale.

4. In particolare il Direttore:

A) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;
B) dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
C) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;
D) prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
E) svolge le attività gestionali ed organizzative relative alle forniture di beni e servizi in favore dell'Azienda e provvede agli appalti e alle forniture necessarie al suo funzionamento ordinario , nomina le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;
F) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
G) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
H) attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa ed alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda;
I) provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

5. Entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con apposito regolamento, il Direttore provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, agli acquisti, alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda,

sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.

IL REVISORE DEI CONTI

Art. 21

Nomina e composizione

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico finanziaria è affidata alternativamente ad un Revisore Unico dei conti ovvero un collegio di tre Revisori dei conti, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi fissati per le nomine ai sensi del TUEL, dal Consiglio Comunale e che può essere anche il Revisore dei Conti del Comune partecipante.

2. Il Revisore dei conti deve essere scelti tra gli abilitati a svolgere questo compito, iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.

3. Il Revisore resta in carica tre anni e comunque fino alla nomina del subentrante, non può essere revocato se non per giusta causa ed è rieleggibile.

4. Non può essere nominato Revisore dei conti, e se nominato decade, colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i sindaci revisori della società per azioni, nonché i componenti del Consiglio comunale e l' Amministratore unico, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dell' amministratore dell'Azienda, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda o liti pendenti con la stessa. Vale, inoltre, per i Revisori dei conti dell'Azienda l'ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità ed i limiti stabiliti dagli artt. 236 e 238 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. Al Revisore è corrisposta una indennità il cui ammontare è fissato dal Sindaco del Comune di Cetara all'atto della costituzione e successivamente stabilito dall'assemblea, se esistente.

6. Le modalità di revoca e decadenza sono disciplinate dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

7. Il revisore redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

Art. 22
Compiti

1. Il Revisore dei conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. Egli vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine:

A) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, 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 Consiglio di Amministrazione;
C) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottoposte loro dall'Amministratore e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

3. Il revisore può in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.

4. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e ai documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni.

5. Qualora nell'espletamento delle funzioni il Revisore riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente all'Amministratore, consegnando allo stesso una dettagliata relazione.

6. Il Revisore può, se invitato, partecipare alle sedute dell' Amministratore senza diritto di

voto, relativamente alla discussione e deliberazione del Bilancio d'esercizio, comprendente il conto consuntivo, nonché a tutte le altre sedute a cui venga invitato dall'Amministratore stesso.

7. Il Revisore deve presentare all'Assemblea o Socio Unico ogni trimestre una relazione sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

Art. 23

Funzionamento e responsabilità dell'Organo di Revisione

1. Il Revisore dei conti deve riscontrare, almeno ogni trimestre, 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.

2. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate all'Amministratore unico.

3. Il Revisore deve adempiere ai doveri con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità delle proprie attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni del proprio ufficio.

ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

Art. 24

Funzione organizzativa

1. La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate dall'Amministratore. Tale struttura definisce le funzioni delle unità organizzative e le mansioni dei loro responsabili.

2. A tale scopo l'Amministratore adotta gli opportuni regolamenti interni, in particolare per definire:

a. l'organizzazione dell'Azienda ed il sistema delle responsabilità;

b. le modalità di reclutamento del personale;
c. il sistema di contabilità economico-patrimoniale;
d. ogni altro aspetto che richieda un indirizzo generale di comportamento.

3. Fino all'adozione dei predetti regolamenti, si applicano per quanto compatibili gli analoghi regolamenti del Comune di Cetara.

Art. 25
Personale

1. Ai dipendenti dell'Azienda si applica il trattamento economico e giuridico previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro Nazionale di settore, oltre che dal Codice Civile.

2. Il rapporto di lavoro, costituito mediante sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro contenente gli elementi essenziali definiti nel CCNL in vigore nel tempo, può essere a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

3. L'Azienda può esercitare le proprie funzioni anche con personale comandato dagli Enti partecipanti o da altri enti pubblici e privati con rapporti regolati mediante appositi protocolli.

4. I criteri generali relativi ai requisiti per l'assunzione del personale e le modalità di selezione sono determinati con regolamento interno approvato dall' Amministratore, nel rispetto della normativa vigente. Tenendo conto dell'esigenza di garantire la parità di trattamento e la qualità del personale assunto, andranno previsti idonei percorsi di valutazione comparativa dei candidati.

5. Gli atti di gestione del personale rientrano tra le competenze dell'Amministratore.

PATRIMONIO, CONTABILITA' E GESTIONE

Art. 26
Patrimonio e capitale di dotazione

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili e i fondi liquidi assegnati in dotazione dagli Enti all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i

beni immobili o mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente ovvero ad essa conferiti tramite donazioni od altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi.

2. I beni conferiti sono valutati a norma di legge sulla base dei valori indicati nell'inventario dell'Ente; quelli conferiti in proprietà sono iscritti nel libro dei cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.

3. L'Amministratore cura la tenuta dei registri di magazzino ed é consegnatario dei beni comunali assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

Art. 27

Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti l'Azienda provvede:

a) con fondi accantonati;
b) con altre forme di autofinanziamento;
c) con contributi in conto capitale dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici e di ogni altro organismo internazionale;
d) con eventuali contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
e) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dagli enti partecipanti;
f) con l'apertura di linee di credito.

Art. 28

Copertura dei costi

1. Qualora gli Enti partecipanti, per ragioni di carattere sociale, dispongano che l'Azienda effettui servizi o svolga attività senza il completo recupero dei relativi costi, assumono a proprio carico i relativi oneri e trasferiscono all'Azienda le risorse necessarie. Il contratto di servizio regola a tal fine i reciproci rapporti economico-finanziari, le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'Azienda.

Art. 29

Piano-programma e bilancio pluriennale

1. La programmazione pluriennale delle attività dell'Azienda è determinata mediante il pianoprogramma ed il bilancio pluriennale, di durata triennale, con aggiornamento annuale. Gli schemi del piano-programma e del bilancio pluriennale, predisposti e deliberati dall'Amministratore, sono approvati dall'Assemblea e sono trasmessi per l'approvazione del Consiglio dell'ente interessato entro il 15 novembre di ciascun anno per il triennio successivo.

2. Il Piano-programma contiene le linee generali di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, con particolare riguardo a:

- tipologia dei servizi erogati;
- standard di qualità,
- politiche tariffarie,
- modelli organizzativi e gestionali,
- politiche del personale,
- relazioni esterne,
- modelli di controllo.

Art. 30

Bilancio di previsione annuale

1. L'esercizio coincide con l'anno finanziario. Il bilancio annuale individua i budget di spesa ed entrata.

2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in conformità al regolamento adottato dall' Amministratore, approvato dall'Assemblea o socio unico ed è trasmesso entro il 15 ottobre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, unitamente al Piano-programma ed al bilancio di previsione triennale al Consiglio degli Enti partecipanti che lo approvano.

3. Il bilancio di previsione non può chiudere in disavanzo, tenendo conto delle entrate e dei trasferimenti.

4. Qualora, in corso di esercizio, si verifichino situazioni impreviste ed imprevedibili tali da non consentire il raggiungimento del pareggio di bilancio, l'Azienda propone le conseguenti variazioni, indicando, in apposito documento, le cause della sopravvenuta situazione ed i provvedimenti programmati od adottati in conseguenza. Nel medesimo documento l'Azienda indica se la perdita potrà essere fronteggiata con il fondo di riserva, o rinviata a nuovo, o se ne viene richiesto il ripiano a carico dei bilanci degli Enti partecipanti.

5. In nessun caso l'attività corrente dell'Azienda può essere finanziata mediante indebitamento.

6. Il regolamento individua la documentazione che deve essere allegata al bilancio di previsione annuale.

Art. 31

Convenzione per l'espletamento delle attività trasferite

1. Tra gli Enti partecipanti e l'Azienda viene stipulato uno o più convenzioni di servizio finalizzati a dare attuazione operativa al Piano programma. La convenzione di servizio, laddove si occupa dell'attività ordinaria dell'Azienda, ha durata triennale, prorogabile; viene predisposto dall'Amministratore, che la trasmette alla Giunta degli Enti o dell' Ente partecipante. La convenzione è successivamente sottoscritto dal PresidenteSindaco, dopo essere stato approvato dal Consiglio degli Enti partecipanti.

2. Nella convenzione di servizio sono dettagliatamente regolati i reciproci impegni, con particolare riguardo a:

a) impegni programmatici dell'Azienda circa i servizi da erogare e la loro modalità di erogazione;
b) natura, qualità e quantità dei servizi da gestire o erogare;
c) risorse finanziarie dirette e indirette destinate a finanziare le prestazioni erogate;
d) rapporti organizzativi tra l'Azienda e gli Enti partecipanti;
e) sistema di controllo e monitoraggio.

3. Le modifiche alla convenzione di servizio che si rendessero necessarie nel corso dell'anno, ma che siano limitate al punto c) del precedente comma, possono essere introdotte mediante corrispondenza tra l'Amministratore e i competenti organi dell'Ente, fatte

salve le competenze relative alle eventuali variazioni dei bilanci annuale e pluriennale.

Art. 32

Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio, da trasmettere agi Enti partecipanti entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio stesso, si compone dello stato patrimoniale, del conto consuntivo economico e della nota integrativa nonché, se del caso, degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati, e viene redatto, in conformità alla normativa in vigore.

2. Le eventuali perdite di esercizio saranno ripianate mediante ricorso al fondo di riserva; qualora esso risultasse inadeguato, l'assemblea adotterà i provvedimenti necessari, comprese le eventuali azioni di responsabilità. L'Azienda è tenuta a dare tempestiva comunicazione delle necessità di ripiano e delle motivazioni che l'hanno determinata. Le modalità di versamento del contributo sono stabilite dall'assemblea, sentito l'amministratore dell'Azienda.

3. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:

a) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva legale;
b) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovo impianti, se costituito;
c) al fondo per lo sviluppo degli investimenti Aziendali secondo l'entità prevista dal piano-programma di misura straordinaria;
d) l'eventuale eccedenza dovrà essere versata al fondo di riserva straordinaria.

NORME FINALI

Art. 33

Liquidazione dell'Azienda

1. La delibera di revoca di taluno o di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda, adeguatamente motivata, è adottata dal Consiglio dell'Ente interessato.

2. La delibera è inviata dall'Ente interessato all'Amministratore con invito alla presentazione del rendiconto della gestione fino alla data di consegna dei servizi in questione.

3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si possono intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni ed alienare beni stabili salvo che ciò non rientri nell'ordinaria Amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico-patrimoniale degli interesse dell'Azienda.

Art. 34

Accesso ai documenti e alle informazioni

1. Al fine di assicurare la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento della gestione è garantito, tramite apposito regolamento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Azienda ed alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni e relative norme di attuazione.

2. Saranno in ogni caso garantite la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali.

Art. 35

Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria potrà essere affidato, anche a seguito di trattativa privata, ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito mediante apposita convenzione.

Art. 36

Contratti

1. L'attività contrattuale dell'Azienda deve ispirarsi 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 competenza per le attività di progettazione e di consulenza, nell'ambito di un apposito albo dei professionisti da istituire presso l'Azienda;
e) determinazione del numero dei componenti delle commissioni di gara in genere, con l'attribuzione del potere di presidenza delle Commissioni all'Amministratore unico.

Art. 37

Decorrenza e rinvii

1. Il presente statuto entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto si fa rinvio ai regolamenti in vigore ed alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale degli Enti partecipanti che riveste l'Azienda speciale, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità a cui sono tenuti gli enti locali ed alla natura di ente equiparato all'ente pubblico economico che assume l'Azienda medesima.

F.to: Valente Giuseppe, dr. Raimondo Malinconico notaio segue sigillo.