



Dottor Tullio Cimmino
NOTAIO

00195 ROMA - VIA G. NICOTERA 7
Tel. 06.36002740 - Fax 06.36002743

tcimmino@notariato.it

Repertorio n.87.980

Raccolta n.40.604

ATTO COSTITUTIVO DI AZIENDA SPECIALE
denominata "AZIENDA SPECIALE SERVIZI INTEGRATI COMUNALI"

REPUBBLICA ITALIANA

Il ventitre gennaio duemilaventi, in Roma nel mio studio.
Avanti a me Dott. Tullio CIMMINO, Notaio in Roma, con studio
in Via G. Nicotera n. 7, iscritto nel Ruolo dei Distretti
Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia,

SI COSTITUISCONO

- Alberto LATINI, nato a Valmontone (RM) il 20 maggio 1958,
domiciliato per la carica ove appresso, nella sua qualità di
Sindaco e legale rappresentante del:

--- **"COMUNE DI VALMONTONE"** con sede in Valmontone (RM), Via
Nazionale n. 5, codice fiscale 02512330586;

autorizzato alla stipula del presente atto ai sensi di legge
e del vigente statuto comunale nonchè giusta delibera del
Consiglio Comunale n. 59 del 30 luglio 2019 che in copia
conforme qui si allega sotto la lettera "A";

- **Fausto BASSANI**, nato a Montecompatri (RM) il giorno 8
agosto 1960, residente in Scicli (RG) Via Volterra n. 19,
cap. 97018, codice fiscale BSS FST 60M08 F477A;

- **Carmelo INTRISANO**, nato a Frosinone il 30 dicembre 1960,
residente in Ceprano (FR) Via Vignola n. 21, cap. 03024,
codice fiscale NTR CML 60T30 D810F.

**Detti comparenti, cittadini italiani delle cui identità
personali, qualifica e poteri, io Notaio sono certo,**

PREMETTONO

--- visto che il Comune di Valmontone con delibera del
Consiglio Comunale n. 33/2012, aveva stabilito di procedere
alla costituzione dell'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI, quale
risultanza della trasformazione eterogenea dell' ASPER VALLE
DEL SACCO S.R.L., già in precedenza titolare di servizi
conferiti dal Comune che riassegnava alla stessa gli stessi
servizi, con delibera del consiglio Comunale n. 63/2012;

--- visto che l'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI a causa del
drastico ridimensionamento dei corrispettivi da parte del
Comune di Colleferro, socio di maggioranza della stessa, sta
attraversando una situazione di sofferenza
economico-finanziaria, che mette in grave rischio la
continuità aziendale, il mantenimento dei profili
occupazionali, sia essi di carattere generale che
direttamente riguardanti le unità impiegate, e i servizi resi
al Comune di Valmontone;

--- vista la comunicazione inviata dal Comune di Colleferro,
con cui veniva manifestata la volontà di fuoriuscita dalla
compagine sociale, concretizzatasi durante l'assemblea dei
soci tenutasi il giorno 26 giugno 2019, nella volontà
condivisa di scioglimento e messa in liquidazione
dell'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI;

--- visto che il Comune di Valmontone, rilevando la criticità

Registrato a Roma 1

il 30/01/2020

n. 2462

Serie 1T

derivata dalla mancata volontà di alcuni soci di garantire la

continuità aziendale, ravvisando il rischio di perdita dei livelli occupazionali e della qualità dei servizi erogati, esercitando le proprie prerogative di catalizzatore di progetti occupazionali e garante della qualità dei servizi offerti, che avevano permesso la crescita esponenziale dell'azienda sia per numero delle unità impiegate che dei servizi, ha deciso con delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 30 luglio 2019 di accogliere la richiesta dell'Assemblea dei Soci di messa in liquidazione dell'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI per le motivazioni addotte in narrativa;

--- visto che il Comune di Valmontone onde evitare che nella fase di liquidazione possano rappresentarsi problematiche legate alla ricollocazione del personale e la continuazione dei servizi precedentemente conferiti, ha deciso di costituire un nuovo e disgiunto modello societario;

--- visto che il Comune attraverso la costituzione di una nuova azienda speciale comunale, intende revocare i contratti di servizio attualmente in essere con l'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI e reinternalizzare i propri servizi, gestendoli attraverso la costituzione del nuovo soggetto giuridico che dovrà garantire la pace sociale tra i lavoratori coinvolti, elaborando un modello di gestione autonomo, partecipato e innovativo rispetto alla precedente esperienza;

- visto che il Sindaco del Comune di Valmontone, richiede espressamente di stipulare il presente atto, premettendo che con delibera del Consiglio Comunale 59 sopra allegata veniva approvata la decisione di costituire l'Azienda Speciale del Comune, da denominarsi **"AZIENDA SPECIALE SERVIZI INTEGRATI COMUNALI"** per la gestione dei servizi socio assistenziali, farmaceutici e di supporto alle attività istituzionali dell'Ente;

--- visto che la delibera richiamata approvava gli atti fondamentali della nuova Azienda SPECIALE, tra i quali, la bozza dell'atto costitutivo e dello statuto e dà mandato al Sindaco, di sottoscrivere il presente atto;

TUTTO CIÒ PREMESSO

da considerarsi parte integrante e sostanziale
del presente atto

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

Il Comune di Valmontone, come sopra rappresentato, munito degli opportuni poteri, costituisce con il presente atto l'Azienda Speciale ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, denominata **"AZIENDA SPECIALE SERVIZI INTEGRATI COMUNALI"** quale ente strumentale del Comune di Valmontone, per la gestione di servizi di carattere socio-assistenziali, educativo, culturali, farmaceutico e di supporto alle attività istituzionali del Comune, con sede in Valmontone,

Via Nazionale n. 5, cap. 00038 e durata sino al 31 dicembre 2050.

Art. 2

Il capitale di dotazione è di euro 20.000,00 (ventimila) interamente sottoscritto e versato dal COMUNE DI VALMONTONE, unico partecipante, nelle mani dell'infra nominato Amministratore unico a mezzo assegno circolare N.T. n. 5206168073/02 emesso in data 3 gennaio 2020 dalla BANCA POPOLARE DEL LAZIO, filiale di Valmontone, all'ordine di **"AZIENDA SPECIALE SERVIZI INTEGRATI COMUNALI"**.

Art. 3

L'amministrazione dell'Azienda è affidata ad un Amministratore Unico nominato in persona del **signor BASSANI Fausto che presente** accetta dichiarando che a suo carico non sussistono cause di incompatibilità o di ineleggibilità.

L'organo amministrativo testè nominato dura in carica 3 (tre) esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

All'organo amministrativo spetta la rappresentanza generale dell'Azienda Speciale.

L'organo amministrativo dichiara di avere ricevuto la predette somma ed attesta che il capitale di dotazione è interamente sottoscritto e versato.

Art. 4

La vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria viene affidata per il prossimo triennio al Revisore in persona del signor INTRISANO Carmelo, qui intervenuto, iscritto all'Albo dei Revisori, Sezione B, al n. 30481, nominato con D.M. del 12/4/1995 G.U. n. 31BIS del 21/04/1995, al quale viene riconosciuto il compenso annuo imponibile di euro 10.000,00 (diecimila) annui.

Il medesimo accetta la carica conferita e dichiara che a suo carico non sussistono cause di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 5

L'Azienda sarà amministrata e svolgerà la propria attività in conformità e sotto l'osservanza delle norme contenute nelle leggi in materia e dallo Statuto che si trascrive:

"Statuto

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - ISTITUZIONE E NATURA

È istituita una Azienda Speciale ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, denominata **"AZIENDA SPECIALE SERVIZI INTEGRATI COMUNALI"** quale ente strumentale del Comune di Valmontone (di seguito denominata Azienda), per la gestione di servizi di carattere socio-assistenziali, educativo, culturali, farmaceutico e di supporto alle attività istituzionali del Comune.

Le attività dell'Azienda Speciale saranno svolte in

conformità con il presente Statuto, con i contratti di

programma che verranno sottoscritti e con le finalità e gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale. L'obiettivo che si pone l'Azienda è quello di consentire l'efficientamento, di migliorare l'efficacia e garantire una migliore economicità delle prestazioni rese ai cittadini sia direttamente che nell'esercizio della potestà autoritativa delegata.

L'Azienda è un "organismo di diritto pubblico" e persegue finalità sociali, il Comune esercita sull'Azienda azioni di vigilanza e controllo di gestione. L'Azienda è dotata di autonomia gestionale e soggettività fiscale che a seconda della modalità di esercizio delle attività, ne determina l'esclusione della soggettività passiva IVA, ad eccezione delle attività di cui allegato I della Direttiva IVA.

L'Azienda è disciplinata in particolare dai principi costituzionali di cui agli artt. 3 e 32 della Costituzione, dal D.lgs. n. 267/2000, dal D.P.R. n. 902/1986, dal presente Statuto e dai Regolamenti, non ha finalità di lucro e persegue il pareggio di bilancio.

ART. 2 - ATTIVITÀ

Lo scopo dell'Azienda è provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi di natura non-commerciale, riconducibili direttamente o indirettamente alle attività di carattere istituzionale dell'Ente, rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, come previsto dall'art. 112, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000.

L'Azienda concorre con il Comune a promuovere e a tutelare la salute delle persone di ogni fascia di età e di ogni condizione sociale, attraverso l'erogazione di servizi socio-assistenziali e/o sanitari, nelle forme territoriali, residenziali e semiresidenziali, secondo le linee e gli obiettivi espressi dal Consiglio Comunale, con riferimento ai settori nei quali l'Azienda opera sul territorio. I principi guida ai quali si ispira sono:

1. il diritto di cittadinanza sociale, che implica la partecipazione e l'inclusione nella comunità;
2. la continuità assistenziale, tra i vari attori istituzionali;
3. la valorizzazione delle "best practice" e delle professionalità nell'ambito dei servizi gestiti e degli interventi sociali.

L'Azienda, nei limiti della normativa in materia, può:

- acquisire servizi, beni e personale necessari per svolgere le proprie funzioni;
- assumere la concessione in costruzione ed esercizio di opere pubbliche funzionali ai servizi erogati.

L'Azienda ha per oggetto:

1. La gestione di farmacie attraverso l'espletamento delle

seguenti attività:

- la commercializzazione e la distribuzione di farmaci, parafarmaci e simili alla cittadinanza, alle farmacie pubbliche e private, a case di cura ed alle A.S.L.;
 - l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale dettaglio nel settore farmaceutico o parafarmaceutico;
 - la partecipazione, per quanto di competenza alle iniziative dell'amministrazione comunale, in ambito sanitario e sociale;
2. L'organizzazione ed erogazione di servizi, per anziani, giovani, portatori di handicap, e di ogni altro soggetto comunque in stato di disagio socio - sanitario, attività di assistenza specialistica.
3. La gestione di servizi pubblici di supporto alle attività istituzionale del Comune:
- supporto ed integrazione alle attività degli uffici a garanzia dei servizi basilari del Comune;
 - gestione servizi ausiliari, custodia edifici comunali, impianti sportivi e pulizie degli stessi;
 - organizzazione dei servizi di manutenzione, segnaletica stradale, cura del verde pubblico, pulizie caditoie e attività di carattere emergenziale;
 - supporto e integrazione alle attività di gestione delle aree di sosta a pagamento.
4. La gestione mediante concessione dei seguenti servizi:
- pubbliche affissioni;
 - gestione cimitero comunale
 - illuminazione votiva;
 - gestione di impianti sportivi.
5. gestione dei servizi di custodia e pulizia di edifici pubblici;
6. manutenzione parchi, giardini, impianti ed altri beni immobili di proprietà comunale.
7. gestione di servizi socio-educativi;
8. gestione di servizi culturali e turistici;
9. gestione interventi di tutela animali;
10. gestione patrimonio museale e bibliotecario.

ART. 3 - SEDE E DURATA

L'Azienda ha sede legale nel Comune di Valmontone in Via Nazionale n. 5 e potrà disporre di sedi operative diverse in relazione alle esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta dei servizi sul territorio.

La durata è fissata fino al 31 dicembre 2050 e sarà rinnovabile, previa promulgazione di apposita delibera da parte del Consiglio Comunale.

L'Azienda, oltre che alla sua naturale scadenza, può cessare in qualsiasi momento della sua durata:

- a) per l'impossibilità di funzionamento, nell'adozione di uno o più atti fondamentali;
- b) per sopravvenuta impossibilità a conseguire lo scopo

sociale;

c) per effetto di deliberazione del Consiglio Comunale;
d) per trasformazione, fusione o scioglimento in altra forma di gestione.

Quando si verifica una delle cause di scioglimento dell'Azienda si procede alla convocazione del Consiglio Comunale che delibera in merito alle modalità della liquidazione, alla nomina e ai poteri dei liquidatori che avranno il compito di redigere il Bilancio finale, dandone mandato all'Amministratore Unico, il tutto in conformità alle disposizioni di legge vigenti e allo Statuto.

Nel caso in cui lo scioglimento si renda necessario per il motivo di cui alla precedente lettera a), ne consegue che gli adempimenti di cui al comma precedente, se non assunti dall'Amministrazione unico, verranno assunti dal Revisore unico.

ART. 4 - TERRITORIALITÀ

L'Azienda esercita la propria attività nel Comune di Valmontone e potrà sviluppare la propria attività anche al di fuori del territorio del Comune, nei limiti previsti dalla normativa nazionale e comunitaria, ed a seguito di apposite convenzioni stipulate dal Comune.

ART. 5 - RAPPORTI ED INDIRIZZO DEL COMUNE

Nel perseguimento delle proprie finalità, l'Azienda dovrà adeguarsi agli indirizzi e agli obiettivi da perseguire, fissati dal Consiglio Comunale, predisponendo gli atti fondamentali di gestione in conformità ai medesimi, ovvero, in mancanza, dovrà adeguarsi ai principi del presente Statuto e della Carta dei servizi.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo dell'Azienda che delibera in merito:

- i contratti di servizio da stipulare, su proposta dell'Amministratore unico e l'approvazione dei costi sociali a carico del Comune per i servizi affidati all'Azienda;
- l'approvazione e le modifiche della Carta dei servizi;
- l'approvazione del Piano Programma;
- l'approvazione del bilancio preventivo, del bilancio d'esercizio e del bilancio pluriennale;
- la ripartizione di costi afferenti a più centri di costo del bilancio aziendale;
- i regolamenti aziendali;
- l'ammissione di nuovi Enti nell'Azienda, l'adesione a forme di partecipazione e collaborazione, nonché a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'azienda e del Comune;
- la contrazione dei mutui;
- l'acquisto, l'alienazione e la permuta a qualsiasi titolo di beni immobiliari;
- lo scioglimento anticipato dell'Azienda.

Sono altresì soggetti all'approvazione del Consiglio comunale

gli altri provvedimenti per i quali la deliberazione consiliare sia richiesta da speciale normativa.

Il Comune assume a carico del bilancio comunale i costi sociali connessi allo svolgimento dei servizi al territorio, negli importi e con le modalità fissate da appositi contratti di programma, stipulati con l'Azienda mediante scrittura privata; i citati contratti potranno prevedere anche l'introito diretto da parte dell'Azienda delle entrate connesse alla gestione dei servizi gestiti.

La responsabilità del Comune, per eventuali disavanzi d'esercizio dell'Azienda, è legata ai soli obblighi assunti con i contratti di programma di cui al precedente comma.

ART. 6 - PATRIMONIO DELL'AZIENDA

Il patrimonio dell'Azienda è costituito da:

- capitale di dotazione stabilito in euro 20.000,00 (ventimila);
- beni mobili ed immobili, crediti e altri valori attivi, al netto delle passività, conferiti dal Comune mediante apposito contratto di servizio alla data di iscrizione dell'Azienda al registro delle imprese e da quelli successivamente conferiti nel corso dell'attività.

- propri beni mobili ed immobili, crediti e valori attivi, al netto delle passività. L'Azienda ha la piena disponibilità, fatto salvo il vincolo di destinazione, del capitale conferito o acquisito nel rispetto di quanto stabilito dal presente Statuto e dai contratti di servizio.

L'Azienda può stipulare contratti di affitto per i beni immobili.

A seguito dell'eventuale scioglimento anticipato, ai sensi del precedente art. 3, conclusa la liquidazione ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 902/1986, il patrimonio trasferito o messo a disposizione torna nelle disponibilità dell'Ente conferente, che acquisisce la proprietà anche dei beni mobili o immobili ottenuti mediante finanziamento proprio da parte dell'Azienda, tenuto conto del centro di costo fonte del finanziamento. I beni acquistati mediante fonti di finanziamento esterne (Enti diversi dal Comune o dall'Azienda) verranno trasferiti al Comune al momento dello scioglimento.

L'Azienda garantisce i servizi di sua competenza, nelle more dello scioglimento e della riassunzione della gestione da parte del Comune o di organismo all'uopo delegato, per un periodo comunque non superiore ad un anno dallo scioglimento.

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 7 - ORGANI

Sono organi dell'Azienda:

- Amministratore unico;
- Direttore;
- Revisore unico dei Conti.

ART. 8 - NOMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Il Consiglio Comunale, avuto riguardo a specifiche ragioni di

adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, dispone che l'Azienda sia amministrata da un amministratore unico.

L'Amministratore unico ha la rappresentanza generale dell'Azienda.

L'Amministratore unico è nominato dal Sindaco.

L'Amministratore unico deve possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla normativa pro-tempore vigente.

L'Amministratore unico dura in carica per non più di 3 (tre) esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

L'Amministratore unico è rieleggibile.

La cessazione dell'Amministratore unico per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo organo amministrativo viene ricostituito.

Se viene a mancare l'Amministratore unico, il Revisore unico deve invitare il Sindaco alla ricostituzione dell'Organo amministrativo, svolgendo nel frattempo i compiti di ordinaria amministrazione.

ART. 9 - POTERI DELL'AMMINISTRATORE UNICO

L'Amministratore unico provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda.

Le deliberazioni e determinazioni dell'Amministratore unico sono verbalizzate e tenute in ordine cronologico in apposito registro.

ART. 10 - COMPENSO DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Il compenso dell'Amministratore è stabilito dal Sindaco in misura conforme alle vigenti disposizioni normative.

L'Amministratore unico è nominato fra coloro che abbiano i requisiti per essere eletti consiglieri comunali e provinciali ed una specifica e qualificata competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti. Il possesso dei requisiti deve essere dimostrato mediante presentazione di curriculum, che viene conservato agli atti insieme al provvedimento di nomina. La nomina avviene anche in considerazione del rapporto fiduciario esistente tra il Comune e l'Amministratore unico, in funzione delle finalità e degli obiettivi per i quali l'Azienda è stata istituita. Il venir meno di tale rapporto fiduciario integra, per quanto applicabile, gli estremi della giusta causa di cui all'art. 2383, comma 3, del Codice Civile. Non può essere nominato Amministrazione unico colui che sia in lite con l'Azienda o con il Comune nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori e i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse con i servizi dell'Azienda.

ART. 11 - ATTRIBUZIONI DELL'AMMINISTRATORE UNICO

L'Amministratore unico cura tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

In particolare, l'Amministratore unico:

- nomina il Direttore e esercita le funzioni di indirizzo politico e di controllo amministrativo nei confronti del Direttore, al quale compete la gestione tecnico-amministrativa;
- propone all'Assemblea per la sua approvazione il Bilancio di previsione annuale e pluriennale, il Bilancio di esercizio ed il piano programma;
- approva annualmente il fabbisogno del personale ed ogni atto relativo all'organizzazione interna che non rientra nelle competenze del Direttore;
- applica le tariffe e le rette per l'erogazione dei servizi approvate dall'organo comunale competente;
- approva gli accordi sindacali aziendali, nei casi ammessi;
- provvede all'accettazione di lasciti e donazioni;
- delibera la costituzione in giudizio nelle liti attive o passive;
- autorizza il Direttore a stare in giudizio per tutte le cause che non si riferiscono alla semplice riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;
- attribuisce, anche in via temporanea, speciali incarichi o assolvimento di funzioni al Direttore e ai dirigenti o quadri aziendali.

I verbali delle deliberazioni e le determine dell'Amministratore unico sono raccolti in un apposito registro, copia dei verbali è inviata ai Revisore unico, al Sindaco e al dirigente incaricato del controllo sulle partecipate.

L'Amministratore unico:

- rappresenta l'Azienda nei rapporti con i Comuni e le autorità regionali e statali e con tutti i terzi;
- sovrintende alle attività generali dell'azienda e al rispetto degli indirizzi del Sindaco;
- vigila sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- riferisce periodicamente sull'andamento della gestione aziendale al Sindaco;
- esegue le direttive impartitegli dal Sindaco
- adotta gli atti che non sono di competenza del Direttore.
- invia semestralmente una relazione sull'andamento dell'Azienda.

ART. 12 - RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI

L'Amministratore unico risponde della propria attività al Sindaco, che potrà anche intentare azione di responsabilità nei suoi confronti. L'azione di responsabilità nei confronti dell'Amministratore unico potrà anche essere decisa dal

Consiglio Comunale, ove l'organo si sia reso colpevole di comportamento contrario ai doveri imposti dalla legge o dal presente statuto.

La contestazione degli addebiti, andrà comunicata all'Amministratore unico entro 5 (cinque) giorni, affinché la questione sia vagliata con celerità e comunque entro 1 mese dalla trasmissione della documentazione; L'Amministratore unico al quale sono mosse le contestazioni, potrà proporre le proprie osservazioni, al Sindaco, entro 15 (quindici) giorni dalla avvenuta ricezione della comunicazione dei rilievi.

Decorso il citato termine ed esaminate le eventuali osservazioni, il Sindaco o il Consiglio Comunale procederà, ad avviare l'azione di responsabilità ovvero all'archiviazione delle contestazioni. L'Amministratore unico è responsabile nei confronti dell'Azienda medesima, dei creditori e dei terzi in genere, nei modi e nei limiti indicati dagli artt. 2392 e ss. del codice civile. Gli organi dell'Azienda sono assoggettati alla responsabilità erariale per l'eventuale danno arrecato al Comune.

ART. 13 - IL DIRETTORE GENERALE NOMINA E REVOCA

Ai sensi delle vigenti leggi, il Direttore dell'Azienda è nominato con deliberazione dell'Amministratore unico.

I requisiti per la nomina a Direttore nonché la procedura cui l'Amministratore unico dovrà attenersi per provvedere alla nomina sono stabiliti in un regolamento aziendale.

Il regolamento di cui al comma precedente disciplina, inoltre, tutte le modalità di assunzione di personale e conferimento di incarichi all'interno dell'azienda. In ogni caso, all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, il Direttore dovrà assicurare l'inesistenza di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interesse con l'azienda o con il Comune, pena la revoca immediata della nomina da adottarsi con deliberazione dall'Amministratore unico. Il Direttore è nominato per un periodo non superiore a tre anni e può essere confermato con deliberazione dall'Amministratore unico.

La revoca del direttore può avvenire nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, oppure per l'insorgere di cause di incompatibilità o conflitto di interesse con l'azienda o con il Comune e, per venir meno del rapporto fiduciario.

Restano comunque salve tutte le fattispecie di revoca per giusta causa. Per eventuali assenze prolungate e malattia, l'Amministratore unico, sentito il Sindaco, dispone la sostituzione del Direttore con apposito provvedimento deliberativo.

Nei casi di assenza temporanea, malattia o impedimento di breve periodo, l'Amministratore unico può affidare, previa informativa al Comune, le funzioni del Direttore ad un

dirigente interno o quadro o, se ciò non sia possibile, a persona esterna in possesso di specifica esperienza professionale.

Nelle more dell'espletamento delle procedure e per consentire un equilibrato start-up delle attività, la carica potrà essere rivestita da un dipendente che sia in possesso dei requisiti necessari.

ART. 14 - COMPITI

Il Direttore ha la responsabilità della gestione operativa dell'azienda ed opera secondo criteri di solidarietà, equità, sostenibilità, efficacia ed economicità, nell'ambito delle linee direttive fissate dall'Amministratore unico.

Il Direttore, in particolare:

- a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda;
- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- c) sottopone all'Amministratore unico lo schema del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale, del bilancio d'esercizio e delle eventuali variazioni del bilancio annuale;
- d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Amministratore unico;
- e) esegue le deliberazioni dell'Organo Amministrativo e ne attua le direttive;
- f) può resistere in giudizio in rappresentanza dell'azienda, anche senza l'autorizzazione dell'Amministratore unico, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti al normale esercizio dell'azienda; può farsi rappresentare in giudizio da un dirigente o impiegato dell'azienda, previa procura conferita nei modi di legge;
- g) dirige il personale dell'azienda, adotta - nel rispetto di quanto previsto nei CCNL - i provvedimenti disciplinari di competenza e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale;
- h) salvo diverse determinazioni, presiede le commissioni aggiudicatrici dei concorsi e delle elezioni pubbliche o interne, propone all'Amministratore unico la nomina per chiamata, nei casi ammessi;
- i) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti, alle forniture ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'azienda;
- j) presiede alle gare indette dall' Amministratore unico e vigila sull'attività contrattuale dell'azienda;
- j) sottoscrive i contratti di somministrazione;
- k) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- l) è responsabile del rispetto delle norme in materia di

sicurezza sul lavoro, privacy e accesso agli atti;

m) è responsabile di tutte le attività delegate, anche tramite specifiche procure, in conformità al presente Statuto.

Il Direttore non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altre attività, comunque compensate, al di fuori dell'azienda, senza il preventivo assenso deliberato dell'Amministratore unico, nei limiti stabiliti dalle leggi e dal CCNL.

L'Amministratore unico, con deliberazione motivata in cui siano illustrate le circostanze che lo rendano necessario, può avocare a sé taluni dei compiti affidati al Direttore.

ART. 15 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico del Direttore è disciplinato dal CCNL stipulato dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende a cui l'azienda aderisce, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

ART. 16 - REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 114, comma 7, del D.lgs. n. 267/2000, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria, nonché la revisione dei bilanci, è affidata al Revisore unico dei Conti, nominato dal Sindaco. Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti nell'apposito registro dei Revisori contabili. Il Revisore dura in carica per tre anni ed è rieleggibile.

Il Revisore è revocabile per inadempienza ai compiti ed alle funzioni a lui delegate per legge ed ai sensi dell'art. 17 del presente statuto.

Cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie da comunicare con preavviso di almeno quarantacinque giorni e che non sono soggette ad accettazione da parte dell'ente;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Azienda.

Non possono essere nominati Revisori, coloro che siano in lite con l'Azienda o con il Comune, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori e i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse con i servizi dell'Azienda.

Al Revisore spetta un'indennità nella misura stabilita dal Sindaco in sede di nomina. Spetta altresì il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle sedute degli organi dell'Azienda, nonché nei casi di missioni per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di trasferta, secondo le modalità in atto per l'Amministratore unico. Gli oneri relativi all'indennità e ai rimborsi spese sono a carico

dell'Azienda.

ART. 17 - ATTRIBUZIONI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

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 bilancio d'esercizio la corrispondenza dello stesso alle risultanze della gestione. Il Revisore vigila sulla gestione economico finanziaria e a questo fine, in particolare:

- a) esamina i progetti dei bilanci preventivi economici annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni;
- b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economico-finanziaria dell'Azienda e, in particolare, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti in pegno, cauzione o custodia e formulando eventuali motivate osservazioni e proposte dall'Amministratore unico;
- c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria sottopostegli dall'Azienda e in particolare sui progetti di investimento;
- d) presenta al Comune, al termine del proprio mandato, una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni, in particolare in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano d'interesse per l'espletamento delle sue funzioni. Il Revisore può partecipare, se invitato, alle sedute dall'Amministratore unico e chiedere l'iscrizione a verbale di eventuali osservazioni o rilievi. Il Revisore partecipa alle sedute in cui si discutono il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il bilancio di esercizio, le eventuali variazioni di bilancio e i provvedimenti di particolare rilevanza economico finanziaria.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

ART. 18 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate con deliberazione dell'Amministratore unico, su proposta del Direttore, sentito il Sindaco e il Consiglio Comunale, secondo criteri di efficacia, equità, economicità, partecipazione e sostenibilità di lungo periodo. La gestione del personale avviene nel rispetto delle previsioni contenute in un apposito regolamento, approvato dall' Amministratore unico, che determina altresì la dotazione organica del personale e le modalità di assunzione.

ART. 19 - STATO GIURIDICO E

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda, compresi i dirigenti, così come previsto dalla legge, ha natura

privatistica. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente, è quella che risulta dai vigenti CCNL stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende a cui l'azienda aderisce, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché - per quanto in essi stabilito - dalle leggi vigenti. L'assunzione di personale a tempo indeterminato deve essere effettuata dall'Azienda, indicando preventivamente a quale centro di costo è riferita e deve essere comunicata al Comune, fatto salvo l'impiego di personale su tutti i servizi di competenza dell'Azienda, al fine di garantire continuità agli stessi o migliorarne la produttività. In questi casi deve essere oggetto di puntuale rendicontazione l'utilizzo di risorse di un centro di costo a favore di un altro evidenziando i costi correlati.

ART. 20 - REQUISITI E MODALITÀ DI ASSUNZIONE

I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono adottati dall'Amministratore unico, in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei CCNL. Il numero e le categorie d'inquadramento dei lavoratori sono indicati nel piano del fabbisogno del personale proposto dal Direttore e adottato dall'Amministratore unico. Detto piano assume rilievo indicativo e non vincolante. La qualità di dipendente dell'azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni incarico professionale retribuito, la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata per iscritto dall'Amministratore unico, nei limiti stabiliti dalle leggi e dai rispettivi CCNL.

ART. 21 - GESTIONE AZIENDALE

La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza, della migliore efficacia, nel rispetto del vincolo dell'economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, nonché dell'equilibrio finanziario. La gestione aziendale deve tener conto di costi e benefici sociali connessi al buon governo qualitativo e di lungo periodo dei beni comuni. Di tanto l'azienda dà conto in sede di redazione del bilancio di esercizio.

ART. 22 - COSTI SOCIALI

Qualora l'Amministrazione comunale, per ragioni di carattere sociale ed in relazione ai propri fini istituzionali, disponga che l'azienda effettui un servizio o svolga un'attività il cui costo, intero o parziale, non sia recuperabile dai fruitori del servizio, ovvero mediante contributi di altri enti, nel contratto di servizio e nel bilancio di previsione, ovvero in una variazione dello stesso, deve in ogni caso essere assicurata la copertura del costo medesimo.

ART. 23 - FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI

L'azienda può altresì compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali e finanziarie nel rispetto delle linee di indirizzo approvate dal Consiglio comunale, in ogni caso vincolate al conseguimento dello scopo sociale, nei modi previsti dalle leggi in vigore.

ART. 24 - BILANCIO PREVISIONALE

L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti. I diversi settori di cui all'art. 2 dovranno presentare bilanci e conti economici separati, nel rispetto delle diverse tipologie di servizio, al fine di essere consolidate in un unico bilancio aziendale. Il bilancio previsionale per l'esercizio annuale, che ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre, viene predisposto dal Direttore e viene adottato dall'Amministratore unico non oltre il 15 ottobre dell'anno precedente l'esercizio cui il preventivo si riferisce. Il bilancio di previsione deve considerare, tra l'altro, i ricavi, i contributi eventualmente spettanti all'azienda in base alle leggi statali e regionali e gli eventuali trasferimenti per costi sociali a copertura integrale di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'azienda, per particolari politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale. L'Amministratore unico cura che il bilancio previsionale deliberato sia trasmesso al Comune nel termine di dieci giorni dalla deliberazione, per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro i termini di legge.

ART. 25 - BILANCIO D'ESERCIZIO

Il bilancio d'esercizio dell'Azienda, corredato con il parere del Revisore, deve essere presentato dal Direttore all'Amministratore unico, per l'approvazione da effettuarsi entro il mese di febbraio.

Il bilancio di esercizio è sottoposto alla pubblicità ai sensi di legge. Il bilancio di esercizio è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio di cui al Decreto del Ministero del Tesoro. Esso si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa.

Nella nota integrativa si dovranno tra l'altro indicare:

- a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti e di eventuali altri fondi;
- c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione. Le risultanze di ogni voce di ricavo e costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio d'esercizio precedente. Il bilancio di esercizio deve chiudersi, ai sensi di legge, in pareggio. Nell'ipotesi eccezionale di perdita

imputabile a cause esterne alla gestione aziendale, la perdita viene coperta con il fondo di riserva o rinviata al nuovo esercizio oppure attraverso l'assegnazione all'azienda del contributo in conto esercizio occorrente per assicurare il pareggio del bilancio. Le modalità di versamento del contributo sono stabilite dal Comune, sentito l'Amministratore Unico dell'azienda. Il bilancio d'esercizio approvato dovrà essere trasmesso ai Comuni entro 10 giorni dalla sua approvazione accompagnato dalla relazione dell'Amministratore Unico e da quella del Revisore, per gli adempimenti di competenza.

ART. 26 - SERVIZIO DI TESORERIA

Il servizio di tesoreria verrà individuato in forma autonoma ed affidato ad un istituto di credito avente i requisiti di legge, mediante procedure ad evidenza pubblica, sulla base di un'apposita convenzione approvata dall'Amministratore unico.

ART. 27 - RENDICONTO DEL TESORIERE

Il Tesoriere presenterà il rendiconto finanziario di ciascun esercizio entro il mese di gennaio dell'anno successivo. I dati contenuti nel rendiconto finanziario devono essere posti in relazione con le previsioni del bilancio previsionale.

ART. 28 - APPALTI E FORNITURE

Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'azienda provvede, mediante contratti, in conformità alla legge.

All'Amministratore unico compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.

TITOLO IV - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

ART. 29 - INDIRIZZO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale, determina gli indirizzi, la programmazione e i controlli sull'Azienda e le modalità a cui la stessa dovrà attenersi nell'attuazione dei suoi compiti.

L'Amministratore unico approva, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, ai sensi del presente Statuto, apposito Regolamento interno volto alla regolamentazione delle procedure e delle attività di cui al comma precedente.

ART. 30 - VIGILANZA

La supervisione generale dei rapporti tra l'Azienda e il Comune spetta al Sindaco. La vigilanza sull'Azienda è esercitata, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Sindaco, dall'Amministratore unico, dal Revisore dei Conti.

Il Comune esercita sull'azienda il controllo congiunto analogo a quello esercitato ai propri servizi, così come definito dall'art.5, comma 5, Dgls. N°50 del 2016, il Comune assumerà il ruolo di "dominus", per quanto riguarda tutte le decisioni operative relative dell'Azienda.

TITOLO V - VIGILANZA E CONTROLLO

ART. 31 - CONTROLLO ANALOGO

Il Comune esercita il proprio ruolo di controllo sull'Azienda attraverso i propri organi politici e tecnici, nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce a ciascuno di essi ed in particolare del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo e funzioni di gestione attribuite al personale incaricato di funzioni dirigenziali.

L'Azienda ha l'obbligo di conformarsi a regole di comportamento, codice etico e strumenti similari, che siano approvati dal Comune nel quadro dell'esercizio del controllo e pubblicati sul sito web aziendale.

L'Azienda garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dall'Azienda. L'Accesso civico e il diritto di accesso ai documenti è disciplinato da apposito Regolamento aziendale. L'Azienda mette inoltre a disposizione, con modalità telematiche, ai referenti politici e gestionali del Comune tutta la documentazione necessaria, in particolare convocazioni e verbali delle sedute degli organi sociali, atti gestionali completi della relativa documentazione, report economico/finanziari e del controllo di gestione e quant'altro richiesto dal Comune.

Eventuali esigenze di segretezza o riservatezza vanno chiaramente evidenziate ed obbligano alla segretezza o riservatezza l'amministratore ed il funzionario pubblico che ne vengono a conoscenza per motivi di servizio.

E' fatto comunque salvo il rispetto delle normative in materia di tutela dei dati personali, diritto di accesso agli atti, accesso civico. Gli organi di amministrazione e gestionali dell'Azienda si rapportano costantemente e si confrontano periodicamente a livello tecnico sull'andamento della gestione societaria con l'unità organizzativa del Comune competente in materia di soggetti partecipati. Le comunicazioni tra l'Azienda ed il Comune sono improntate a logiche di semplificazione, minimizzazione dei costi e utilizzo delle tecnologie informatiche per la dematerializzazione dei dati e dei documenti. Nei casi in cui sia giuridicamente necessaria una comunicazione "tracciabile" è obbligatorio l'utilizzo della PEC.

Il Comune è titolare di poteri ispettivi diretti e concreti. I controlli e le ispezioni possono riguardare sia la gestione dell'Azienda che l'erogazione dei servizi da essa forniti ed è da intendersi come aggiuntiva ai poteri di ispezione e controllo riconosciuti nell'ambito di ciascun contratto di servizio. La modalità di esercizio di controlli ed ispezioni devono essere tali da minimizzare, a parità di efficacia, qualsiasi intralcio alle attività dell'Azienda. L'Azienda è tenuta a rispettare i diritti dei consiglieri comunali sanciti dall'art.43, comma 2, del TUEL.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALE

ART. 32 - REGOLAMENTI

L'Amministratore unico, nel rispetto delle leggi, del presente Statuto e degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, adotta Regolamenti interni per il funzionamento e per l'organizzazione dell'Azienda e appositi contratti di servizio che disciplinano i rapporti di servizio con il Comune. Le deliberazioni dell'Amministratore unico concernenti i Regolamenti sono trasmessi per la loro approvazione al Sindaco per la successiva approvazione in Consiglio Comunale. Fino all'adozione dei Regolamenti, si applicano le disposizioni previste dalla normativa in vigore, nonché i provvedimenti adottati dall' Amministratore unico o dal Direttore purché compatibili con i principi stabiliti dal presente Statuto.

ART. 33 - LA PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI DIPENDENTI ALLO SVILUPPO AZIENDALE

L'Azienda ha come obiettivo il corretto sviluppo delle relazioni con il personale e con le OO.SS. e a tale scopo adotta tutte le misure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle Organizzazioni Sindacali alla definizione degli obiettivi di sviluppo dell'azienda, fermo restando che unicamente l'Amministratore unico e il Direttore aziendale sono i responsabili della gestione e conduzione dell'Azienda.

ART. 34 - L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

L'Azienda per il perseguimento dei propri fini istituzionali provvede agli appalti di lavori, alle forniture dei beni, alla vendita, agli acquisti, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi in genere mediante apposite gare, salvo il ricorso alla trattativa privata ed al sistema in economia nei casi indicati dagli artt. 63, 64 e 65. Per le gare si applicano le disposizioni di legge e le procedure previste dalla normativa comunitaria recepite da apposito regolamento aziendale.

ART. 35 - IL RICORSO ALLA TRATTATIVA PRIVATA

L'Amministratore unico può deliberare il ricorso alla trattativa privata solo ove previsto dal D. Lgs n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 36 - LAVORI, SERVIZI, FORNITURE IN ECONOMIA

L'Amministratore unico delibera i lavori, le forniture, i servizi e le opere che possono essere eseguiti in economia nell'esercizio sociale, nonché le relative modalità di realizzazione. L'Organo amministrativo può modificare detta delibera in ogni momento qualora sussistano motivi di opportunità, da indicarsi a pena di nullità della delibera.

ART. 37 - SPESE IN ECONOMIA

In ogni caso sono eseguite in economia indipendentemente dal valore le seguenti opere e servizi:

- spese postali e telegrafiche,
- imposte e tasse per: circolazione auto e motomezzi, permessi, autorizzazioni, esercizio di farmacie, magazzini,

depositi,

- concessioni governative, canoni, pagamenti imposte, oneri contributi di categoria.

ART. 38 - COMPETENZA ALLA ORDINAZIONE DI SPESE IN ECONOMIA

Alla effettuazione delle operazioni in economia provvede il Direttore sotto la propria responsabilità, nell'ambito e con i limiti imposti dalla delibera dell'Amministratore unico.

ART. 39 - IL SERVIZIO DI CASSA

Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, mediante trattativa privata, con delibera dell'Amministratore unico, ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito, in base ad apposita convenzione triennale rinnovabile.

ART. 40 - REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ

L'Amministratore unico, provvede ad emanare, riformare, rettificare, mediante deliberazione, i regolamenti aziendali per disciplinare l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda. Entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto l'Amministratore unico, su proposta del Direttore, provvederà a disciplinare con regolamenti aziendali le materie relative al personale dell'Azienda e alle assunzioni, alla contabilità, amministrazione, alle spese in economia e alle attività.

ART. 41 - ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

Il presente statuto entrerà in vigore ai sensi di legge, immediatamente."

Art. 6

Le spese del presente atto, approssimativamente pari ad euro 2.000,00 (duemila) sono a carico del Comune di Valmontone, che espressamente le assume, come sopra rappresentato.

Le parti mi dispensano dalla lettura di quanto allegato, dichiarando di averne esatta e piena conoscenza.

ATTO PUBBLICO

scritto in parte a macchina da persona di mia fiducia ed in parte a mano da me Notaio su dieci fogli per trentotto facciate, del quale ho dato lettura ai costituiti, che lo approvano e lo sottoscrivono alle ore sedici e venti

F.ti: Alberto LATINI - Fausto BASSANI - Carmelo INTRISANO

TULLIO CIMMINO - NOTAIO - (SIGILLO)

La presente copia xerografica composta di numero ventiquattro fogli è conforme all'originale munito delle prescritte firme e si rilascia per uso consentito.

Roma, lì 11 febbraio 2020



CITTÀ DI VALMONTONE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

ALLEGATO ...A..... RACC. n. 40604.....

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Atto n. 59

Del 30.07.2019

OGGETTO: APPROVAZIONE STATUTO AZIENDA SPECIALE COMUNALE.

L'anno Duemiladiciannove Il giorno Trenta Luglio ore 9,40 si è riunito

il Consiglio Comunale in adunanza pubblica, previa trasmissione degli inviti a tutti i signori Consiglieri, notificati nei termini di Legge.

Risultano:

1. MIRKO NATALIZIA
2. ALBERTO LATINI
3. BERNABEI VERONICA
4. MARCO GENTILI
5. ZIANNA ELEONORA
6. LEONE MATTEO
7. PIZZUTI GIULIO
8. CERCI WALTER
9. NARDECCHIA FLORIANA

Presidente
Sindaco
consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere

PRES.TE	ASS.TE
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
	Si
Si	

10. PIZZUTI PIERLUIGI
11. MATRIGIANI ROBERTO
12. MUJIC LAURA
13. ANGELUCCI M. GRAZIA
14. ATTIANI PIERO
15. PETRUCCI ALESSIA
16. PIZZUTI CATERINA
17. BELLOTTI MASSIMILIANO

Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere
Consigliere

PRES.TE	ASS.TE
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	

Presenti n. 16

Assenti n. 1

Presiede il Presidente del Consiglio Comunale Mirko NATALIZIA

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Comunale, incaricato del verbale, Dott.ssa Rosa MARIANI.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 49, del D.Lgs. 18/08/2000, nr. 267:

Il Responsabile del Servizio interessato, in data 25/07/2019, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere:	<p>IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO Partecipate e Privacy</p> <p>F.to Dott. Gianluca PETRASSI</p>
FAVOREVOLE	
Il Responsabile del Servizio interessato, in data 25/07/2019, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere:	<p>IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 1.2</p> <p>F.to Dott. Gianluca PETRASSI</p>
FAVOREVOLE	

Oggetto: approvazione statuto azienda speciale

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti

- Il TU dell'ordinamento degli enti locali approvato con il Dlgs 267/2000 e s.m.i. ed in particolare:
 - l'art. 42 "competenze dei consigli;
 - L'art. 114. "Aziende speciali ed istituzioni":
 1. *L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale. L'azienda speciale 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.*
 2. *omissis*
 3. *Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'ente locale.*
 4. *L'azienda e l'istituzione conformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, fermo restando, per l'istituzione, l'obbligo del pareggio finanziario.*
 5. *Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.*
 - 5-bis. *Le aziende speciali e le istituzioni si iscrivono e depositano i propri bilanci al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno.*
 6. *L'ente locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.*
 7. *Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.*

8. Ai fini di cui al comma 6 sono fondamentali i seguenti atti dell'azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio.

8-bis. Ai fini di cui al comma 6, sono fondamentali i seguenti atti dell'istituzione da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale:

- a) il piano-programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione;
- b) il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati;
- c) le variazioni di bilancio;
- d) il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati.

- la Legge n. 147 del 27.12.2013 (finanziaria 2014) è stato imposto l'obbligo del pareggio finanziario, in quanto anche le aziende devono conformare la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e quindi l'obbligo dell'equilibrio economico e pertanto di ripianare i saldi finanziari negativi per ogni esercizio.
- il D.lgs 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", ha posto l'accento soprattutto sulla gestione contabile delle aziende speciali.
- La legge 23 dicembre 2014 n. 190 art. 1, c. 612, che ha stabilito le amministrazioni, tra quelle indicate nell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché i loro consorzi o associazioni per qualsiasi fine istituiti, gli enti pubblici economici e le autorità di sistema portuale, sono tenute alla comunicazione dei piani di razionalizzazione periodica e a procedere ad un aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione adottato.
- Il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" ;

Premesso

- Che il Comune di Valmontone con delibera del Consiglio Comunale n.33 del 04/04/2012, aveva aderito alla costituzione dell'Azienda Speciale Servizi Comuni, quale trasformazione dell'Azienda Asper Valle del Sacco Srl allo scopo di gestire funzioni e servizi pubblici mediante conferimento diretto degli stessi nel rispetto della normativa vigente;
- Che con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n 63 del 29.6.2012 tutti i servizi affidati alla disciolta società *in house* venivano stati affidati agli stessi patti e condizioni all'azienda speciale ASSC;
- Che con deliberazione di Consiglio comunale n del 30.7.2019 si è stabilito di mettere in liquidazione l'azienda speciale consortile ASSC;
- che l'azienda speciale ASSC risulta ad oggi affidataria diretta dei seguenti servizi:
 - Supporto servizi generali
 - trasporto disabili – ADI supporto Assistenza domiciliare integrata;
 - Pulizia edifici pubblici comunali;
 - Servizi manutentivi e pubbliche affissioni;
 - Pulizia, custodia e operazioni cimiteriali;
 - Gestione delle aree di sosta a pagamento;

Ravvisata

- La necessità di costituire un nuovo e disgiunto modello societario al fine di evitare che nella fase di liquidazione dell'azienda speciale ASSC possano rappresentarsi problematiche legate alla ricollocazione del personale e la continuazione dei servizi esternalizzati;

Considerato

- Che il Comune, attraverso la costituzione di una nuova azienda speciale comunale, intende revocare i contratti di servizio attualmente in essere con l'azienda speciale servizi comuni (ASSC) e reinternalizzare i propri servizi, gestendoli attraverso la costituzione del nuovo soggetto societario che dovrà garantire la pace sociale tra i lavoratori coinvolti, elaborando un modello di gestione autonomo, partecipato e innovativo rispetto alla precedente esperienza;

Preso atto

- Che la qualificazione dell'azienda speciale quale ente strumentale dell'Ente Locale rivela l'esistenza di un collegamento inscindibile tra l'azienda e il comune.

- Che il principio di strumentalità dell'attività di gestione deve essere inteso come identificazione dello scopo sociale nella cura degli interessi della comunità locale, perseguibili attraverso l'attività di gestione funzionalmente svolta dall'azienda nei settori dei servizi pubblici per i quali la stessa è stata costituita (Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 4586/2001).
- Che l'azienda speciale deve informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;
- Che l'azienda speciale rientra nella categoria degli enti pubblici economici (Cass. Sez. un 15.12.1997 n 12654 , cioè degli enti di diritto pubblico le cui attività , pur se strumentale rispetto al perseguimento di un pubblico interesse , ha per oggetto l'esercizio di un'impresa ed è uniformata a regole di economicità perché ha l'obiettivo del pareggio di bilancio;
- Che le amministrazioni pubbliche devono effettuare annualmente, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette;
- che ai sensi del T.U.S.P. (cfr. art. 4, c.1) le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, non possono, direttamente o indirettamente, mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;
- che il Comune può mantenere partecipazioni in società:
 - esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 4, c. 2, del T.U.S.P., comunque nei limiti di cui al comma 1 del medesimo articolo:
 - a) Produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;
 - b) Progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 50 del 2016
 - c) Realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato di cui all'articolo 180 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con un imprenditore selezionato con le modalità di cui all'articolo 17, commi 1 e 2;
 - d) Autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel

rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento;

- e) Servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- ovvero, al solo scopo di ottimizzare e valorizzare l'utilizzo di beni immobili facenti parte del proprio patrimonio, *"in società aventi per oggetto sociale esclusivo la valorizzazione del patrimonio (...), tramite il conferimento di beni immobili allo scopo di realizzare un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato"*;

Considerato

- Che la formula gestionale dell'azienda speciale rappresenta un efficace strumento di intervento pubblico a livello locale.
- che le disposizioni del TUSP devono essere applicate avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica;
- che le società *in house providing*, sulle quali è esercitato il controllo analogo ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. n. 175/2016, che rispettano i vincoli in tema di partecipazione di capitali privati (c.1) e soddisfano il requisito dell'attività prevalente producendo almeno l'80% del loro fatturato nell'ambito dei compiti affidati dagli enti soci (c.3), possono rivolgere la produzione ulteriore (rispetto a detto limite) anche a finalità diverse, fermo il rispetto dell'art.4, c.1, D.Lgs. n. 175/2016, a condizione che tale ulteriore produzione permetta di conseguire economie di scala od altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società;

Rilevato

- che la Corte dei Conti prescrive che...” *il processo di razionalizzazione – nella sua formulazione straordinaria e periodica – rappresenta il punto di sintesi di una valutazione complessiva della convenienza dell'ente territoriale a mantenere in essere partecipazioni societarie rispetto ad altre soluzioni. Tutto ciò nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione degli enti soci i quali sono tenuti a proceduralizzare ogni decisione in materia, non soltanto in fase di acquisizione delle partecipazioni ma anche in sede di revisione, per verificare la permanenza delle ragioni del loro mantenimento. È da*

ritenere, anzi, che l'atto di ricognizione, oltre a costituire un adempimento per l'ente, sia l'espressione più concreta dell'esercizio dei doveri del socio, a norma del codice civile e delle regole di buona amministrazione. Per tutte queste ragioni, evidentemente, l'art. 24 co. 1, secondo periodo, stabilisce che «ciascuna amministrazione pubblica effettua con provvedimento motivato la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute», sia pure per rendere la dichiarazione negativa o per decretarne il mantenimento senza interventi di razionalizzazione.»

- *che la Corte dei Conti dispone che "... Il rapporto con la precedente rilevazione se, da un lato agevola gli enti territoriali nella predisposizione dei nuovi piani, dall'altro, impone un raccordo con le preesistenti disposizioni. Ciò posto, resta confermato l'orientamento normativo che affida preliminarmente all'autonomia e alla discrezionalità dell'ente partecipante qualsiasi scelta in merito alla partecipazione societaria anche se di minima entità. In tale ottica sussiste l'obbligo di effettuare l'atto di ricognizione di tutte le partecipazioni societarie detenute alla data di entrata in vigore del decreto (v. paragrafi 1 e 2), individuando quelle che devono essere alienate o che devono essere oggetto delle misure di razionalizzazione previste dall'art. 20, commi 1 e 2; tale atto ricognitivo deve essere motivato in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'art. 20, commi 1 e 2, d.lgs. n. 175/2016. Per quanto occorra, va sottolineata l'obbligatorietà della ricognizione delle partecipazioni detenute (la legge usa l'avverbio "tutte" per indicare anche quelle di minima entità e finanche le partecipazioni in società "quote"), sicché la ricognizione è sempre necessaria, anche per attestare l'assenza di partecipazioni. D'altro canto, gli esiti della ricognizione sono rimessi alla discrezionalità delle amministrazioni partecipanti, le quali sono tenute a motivare espressamente sulla scelta effettuata (alienazione/razionalizzazione/fusione/mantenimento della partecipazione senza interventi). È, quindi, necessaria una puntuale motivazione sia per giustificare gli interventi di riassetto sia per legittimare il mantenimento della partecipazione."*

Ravvisata

- la necessità di continuità nella prestazione di servizi essenziali, quali quelli relativi alla gestione dell'assistenza domiciliare e del trasporto ai disabili, oltre che a quelli posti a supporto di servizi comunali, quali: tributi, ambiente, SUAP, mediante la costituzione di una autonoma azienda speciale con il medesimo personale che attualmente svolge queste prestazioni presso l'azienda speciale servizi comuni ASSC posta

il liquidazione, con un'importante economia tra l'altro derivante al bilancio dell'ente, trattandosi di prestazioni rese fuori del campo IVA.

- che le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi affidati all'azienda speciale ASSC, sono stati ritenuti finora eseguite con particolare riguardo all'efficienza, al contenimento dei costi di gestione ed alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato;

Acquisiti

- i pareri favorevoli ex art. 49, D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile
- il parere espresso dall'Organo di revisione ai sensi dell'art. 239, c. 1, lett. b), n. 3), D.Lgs. n. 267/2000;

Dopo ampio e articolato dibattito, uditi gli interventi resi dai consiglieri sul presente punto all'o.d.g., riportati integralmente nella trascrizione della registrazione della seduta;

Esce il Consigliere Pizzuti Giulio

Presenti alla votazione n. 15

Assenti n. 2 (Cerci W., Pizzuti G.)

Con voti favorevoli n. 15 unanimità dei presenti

DELIBERA

Di approvare lo schema di Statuto dell'azienda speciale allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

Di stabilire che nelle more della formale costituzione dell'azienda speciale l'operatività e la cogenza del predetto Statuto è subordinata ai provvedimenti stabiliti dall'art. 114 c. 6 – 8 – 8 bis del Dlgs 267/2000 e s.m.i.

Di autorizzare il Sindaco pro tempore alla sottoscrizione dello Statuto e dell'atto di costituzione della azienda speciale, apportando modifiche ritenute necessarie e/o opportune nella specifica funzione, in adeguamento alle norme di legge nonché le modifiche di carattere tecnico e formale al pari giudicate opportune e comunque dirette ad una migliore redazione degli atti;

Di conferire al Sindaco pro tempore tutti i poteri e i compiti previsti dallo Statuto per quanto riguarda l'assemblea dell'azienda speciale;

Di dare mandato al Dirigente del Settore I, nelle more di costituzione dell'azienda speciale di porre in essere ogni atto finalizzato alla continuità dei servizi affidati alla azienda speciale ASSC posta in liquidazione con Deliberazione di Consiglio Comunale n 58 del 30.7.2019.

IL CONSIGLIO COMUNALE

con successiva e separata votazione,
Presenti alla votazione n. 15
Assenti n. 2 (Cerci W., Pizzuti G.)

Con voti favorevoli n. 15 unanimità dei presenti

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

REPERTORIO N. RACCOLTA N.

COMUNE DI VALMONTONE

ATTO COSTITUTIVO AZIENDA SPECIALE "AZIENDA"

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciannove, il giorno del mese di, in Valmontone (RM), Via Nazionale n°5, presso la Residenza Comunale. innanzi a me, dottor, Notaio invia xxxxxxxx, n.xx, iscritto nel Collegio Notarile del Distretto di xxxxxxxx, Corte di Appello di xxxxxxxx

E' presente il sig. Latini Alberto, nato a Valmontone (RM) il 20.05.1958, che dichiara di intervenire al presente atto, non in proprio ma in qualità di Sindaco e legale rappresentante pro tempore del "Comune di Valmontone", con sede in Valmontone (RM), Via Nazionale n. 5, codice fiscale: 02512330586, espressamente autorizzato alla sottoscrizione del presente atto, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. .../2019....., che viene allegata in copia conforme all'originale al presente atto, oltre che ai sensi di legge e del vigente statuto comunale.

Io Notaio sono certo dell'identità personale del costituito.

Premesso che il Comune di Valmontone con delibera del Consiglio Comunale n°33/2012, aveva stabilito di procedere alla costituzione dell'Azienda Speciale Servizi Comuni, quale risultanza della trasformazione eterogenea dell'Asper Valle del Sacco s.r.l., già in precedenza titolare di servizi conferiti dal Comune che riassegnava alla stessa gli stessi servizi, con delibera del consiglio Comunale con delibera n°63/2012.

Che l'Azienda Speciale Servizi Comuni a causa del drastico ridimensionamento dei corrispettivi da parte del Comune di Colleferro, socio di maggioranza della stessa, sta attraversando una situazione di sofferenza economico-finanziaria, che mette in grave rischio la continuità aziendale, il mantenimento dei profili occupazionali sia essi di carattere generale che direttamente riguardanti le unità impiegate e i servizi resi al Comune di Valmontone.

Vista la comunicazione inviata dal Comune di Colleferro, con cui veniva manifestata la volontà di fuoriuscita dalla compagine sociale, concretizzatasi durante l'assemblea dei soci tenutasi il giorno

26 giugno 2019, nella volontà condivisa di scioglimento e messa in liquidazione dell'Azienda Speciale Servizi Comuni.

Il Comune di Valmontone, rilevando la criticità derivata dalla mancata volontà di alcuni soci di garantire la continuità aziendale, ravvisando il rischio di perdita dei livelli occupazionali e della qualità dei servizi erogati, esercitando le proprie prerogative di catalizzatore di progetti occupazionali e garante della qualità dei servizi offerti, che avevano permesso la crescita esponenziale dell'azienda sia per numero delle unità impiegate che dei servizi, ha deciso con delibera del Consiglio Comunale n°del , di accogliere la richiesta dell'Assemblea dei Soci di messa in liquidazione dell'Azienda Speciale Servizi Comuni per le motivazioni addotte in narrativa.

Il Comune di Valmontone onde evitare che nella fase di liquidazione possano rappresentarsi problematiche legate alla ricollocazione del personale e la continuazione dei servizi precedentemente conferiti, ha deciso di costituire un nuovo e disgiunto modello societario.

Il Comune attraverso la costituzione di una nuova azienda speciale comunale, intende revocare i contratti di servizio attualmente in essere con l'Azienda Speciale Servizi Comuni e reinternalizzare i propri servizi, gestendoli attraverso la costituzione del nuovo soggetto societario che dovrà garantire la pace sociale tra i lavoratori coinvolti, elaborando un modello di gestione autonomo, partecipato e innovativo rispetto alla precedente esperienza.

Il sig. Latini Alberto, nella qualità di Sindaco e legale rappresentante pro tempore del Comune di Valmontone, mi richiede di stipulare il presente atto, premettendo che con delibera del Consiglio Comunale n°....., allegata in copia conforme all'originale al presente atto , veniva approvata la decisione di costituire l'Azienda Speciale del Comune, denominata "Azienda", per la gestione dei servizi socio assistenziali, farmaceutici e di supporto alle attività istituzionali dell'Ente. La delibera richiamata approvava gli atti fondamentali della nuova Azienda SPECIALE, tra i quali, la bozza dell'atto costitutivo e dello statuto e dava mandato al Sindaco, nella sua qualità di rappresentante legale pro-tempore del Comune di Valmontone, di sottoscrivere il presente atto.

TUTTO CIÒ PREMESSO SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Statuto Azienda Speciale

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Istituzione e natura

È istituita una Azienda Speciale ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, denominata "....." quale ente strumentale del Comune di Valmontone (di seguito denominata Azienda), per la gestione di servizi di carattere socio-assistenziali, educativo, culturali, farmaceutico e di supporto alle attività istituzionali del Comune.

Le attività dell'Azienda Speciale saranno svolte in conformità con il presente Statuto, con i contratti di programma che verranno sottoscritti e con le finalità e gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale. L'obiettivo che si pone l'Azienda è quello di consentire l'efficientamento, di migliorare l'efficacia e garantire una migliore economicità delle prestazioni rese ai cittadini sia direttamente che nell'esercizio della potestà autoritativa delegata.

L'Azienda è un "organismo di diritto pubblico" e persegue finalità sociali, il Comune esercita sull'Azienda azioni di vigilanza e controllo di gestione. L'Azienda è dotata di autonomia gestionale e soggettività fiscale che a seconda della modalità di esercizio delle attività, ne determina l'esclusione della soggettività passiva IVA, ad eccezione delle attività di cui allegato I della Direttiva IVA.

L'Azienda è disciplinata in particolare dai principi costituzionali di cui agli artt. 3 e 32 della Costituzione, dal D.lgs. n. 267/2000, dal D.P.R. n. 902/1986, dal presente Statuto e dai Regolamenti, non ha finalità di lucro e persegue il pareggio di bilancio.

Art. 2 - Attività

Lo scopo dell'Azienda è provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi di natura non-commerciale, riconducibili direttamente o indirettamente alle attività di carattere istituzionale dell'Ente, rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, come previsto dall'art. 112, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000.

L'Azienda concorre con il Comune a promuovere e a tutelare la salute delle persone di ogni fascia di età e di ogni condizione sociale, attraverso l'erogazione di servizi socio-assistenziali e/o sanitari, nelle forme territoriali, residenziali e semiresidenziali, secondo le linee e gli obiettivi espressi dal Consiglio Comunale, con riferimento ai settori nei quali l'Azienda opera sul territorio. I principi guida ai quali si ispira sono:

1. il diritto di cittadinanza sociale, che implica la partecipazione e l'inclusione nella comunità;
2. la continuità assistenziale, tra i vari attori istituzionali;
3. la valorizzazione delle "best practice" e delle professionalità nell'ambito dei servizi gestiti e degli interventi sociali.

L'Azienda, nei limiti della normativa in materia, può:

- acquisire servizi, beni e personale necessari per svolgere le proprie funzioni;
- assumere la concessione in costruzione ed esercizio di opere pubbliche funzionali ai servizi erogati;

L'Azienda ha per oggetto:

1. La gestione di farmacie attraverso l'espletamento delle seguenti attività: - la commercializzazione e la distribuzione di farmaci, parafarmaci e simili alla cittadinanza, alle farmacie pubbliche e private, a case di cura ed alle A.S.L. ; - l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale dettaglio nel settore farmaceutico o parafarmaceutico; - la partecipazione, per quanto di competenza alle iniziative dell'amministrazione comunale, in ambito sanitario e sociale;
2. L'organizzazione ed erogazione di servizi, per anziani, giovani, portatori di handicap, e di ogni altro soggetto comunque in stato di disagio socio – sanitario, attività di assistenza specialistica;
3. La gestione di servizi pubblici di supporto alle attività istituzionale del Comune: - supporto e integrazione alle attività degli uffici a garanzia dei servizi basilari del Comune; - gestione servizi ausiliari, custodia edifici comunali, impianti sportivi e pulizie degli stessi; - organizzazione dei servizi di manutenzione, segnaletica stradale, cura del verde pubblico, pulizie caditoie e attività di carattere emergenziale; - supporto e integrazione alle attività di gestione delle aree di sosta a pagamento;
4. La gestione mediante concessione dei seguenti servizi : pubbliche affissioni; - gestione cimitero comunale - illuminazione votiva; - gestione di impianti sportivi.
5. gestione dei servizi di custodia e pulizia di edifici pubblici;
6. manutenzione parchi, giardini, impianti ed altri beni immobili di proprietà comunale.
7. gestione di servizi socio-educativi.
8. gestione di servizi culturali e turistici.
9. gestione interventi di tutela animali.
10. gestione patrimonio museale e bibliotecario.

Art. 3 - Sede e durata

L'Azienda ha sede legale nel Comune di Valmontone in Via Nazionale n. 5 e potrà disporre di sedi operative diverse in relazione alle esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta dei servizi sul territorio.

La durata è fissata fino al 31/12/2050 e sarà rinnovabile, previa promulgazione di apposita delibera da parte del Consiglio Comunale.

L'Azienda, oltre che alla sua naturale scadenza, può cessare in qualsiasi momento della sua durata:

- a) per l'impossibilità di funzionamento, nell'adozione di uno o più atti fondamentali;
- b) per sopravvenuta impossibilità a conseguire lo scopo sociale;
- c) per effetto di deliberazione del Consiglio Comunale;
- d) per trasformazione, fusione o scioglimento in altra forma di gestione.

Quando si verifica una delle cause di scioglimento dell'Azienda si procede alla convocazione del Consiglio Comunale che delibera in merito alle modalità della liquidazione, alla nomina e ai poteri dei liquidatori che avranno il compito di redigere il Bilancio finale, dandone mandato all'Amministratore Unico, il tutto in conformità alle disposizioni di legge vigenti e allo Statuto.

Nel caso in cui lo scioglimento si renda necessario per il motivo di cui alla precedente lettera a), ne consegue che

gli adempimenti di cui al comma precedente, se non assunti dall'Amministrazione unico, verranno assunti dal Revisore unico.

Art. 4 - Territorialità

L'Azienda esercita la propria attività nel Comune di Valmontone e potrà sviluppare la propria attività anche al di fuori del territorio del Comune, nei limiti previsti dalla normativa nazionale e comunitaria, ed a seguito di apposite convenzioni stipulate dal Comune.

Art. 5 - Rapporti ed indirizzo del Comune

Nel perseguimento delle proprie finalità, l'Azienda dovrà adeguarsi agli indirizzi e agli obiettivi da perseguire, fissati dal Consiglio Comunale, predisponendo gli atti fondamentali di gestione in conformità ai medesimi, ovvero, in mancanza, dovrà adeguarsi ai principi del presente Statuto e della Carta dei servizi.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo dell'Azienda che delibera in merito:

- i contratti di servizio da stipulare, su proposta dell'Amministratore unico e l'approvazione dei costi sociali a carico del Comune per i servizi affidati all'Azienda;
- l'approvazione e le modifiche della Carta dei servizi;
- l'approvazione del Piano Programma;
- l'approvazione del bilancio preventivo, del bilancio d'esercizio e del bilancio pluriennale;
- la ripartizione di costi afferenti a più centri di costo del bilancio aziendale; - i regolamenti aziendali;
- l'ammissione di nuovi Enti nell'Azienda, l'adesione a forme di partecipazione e collaborazione, nonché a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'azienda e del Comune;
- la contrazione dei mutui;
- l'acquisto, l'alienazione e la permuta a qualsiasi titolo di beni immobiliari;
- lo scioglimento anticipato dell'Azienda;
- Sono altresì soggetti all'approvazione del Consiglio comunale gli altri provvedimenti per i quali la deliberazione consiliare sia richiesta da speciale normativa.

Il Comune assume a carico del bilancio comunale i costi sociali connessi allo svolgimento dei servizi al territorio, negli importi e con le modalità fissate da appositi contratti di programma, stipulati con l'Azienda mediante scrittura privata; i citati contratti potranno prevedere anche l'introito diretto da parte dell'Azienda delle entrate connesse alla gestione dei servizi gestiti.

La responsabilità del Comune, per eventuali disavanzi d'esercizio dell'Azienda, è legata ai soli obblighi assunti con i contratti di programma di cui al precedente comma.

Art. 6 - Patrimonio dell'Azienda

Il patrimonio dell'Azienda è costituito da:

- fondo di dotazione stabilito in €. 20.000,00.

- beni mobili ed immobili, crediti e altri valori attivi, al netto delle passività, conferiti dal Comune mediante apposito contratto di servizio alla data di iscrizione dell'Azienda al registro delle imprese e da quelli successivamente conferiti nel corso dell'attività.

- propri beni mobili ed immobili, crediti e valori attivi, al netto delle passività. L'Azienda ha la piena disponibilità, fatto salvo il vincolo di destinazione, del capitale conferito o acquisito nel rispetto di quanto stabilito dal presente Statuto e dai contratti di servizio.

L'Azienda può stipulare contratti di affitto per i beni immobili.

A seguito dell'eventuale scioglimento anticipato, ai sensi del precedente art. 3, conclusa la liquidazione ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 902/1986, il patrimonio trasferito o messo a disposizione torna nelle disponibilità dell'Ente conferente, che acquisisce la proprietà anche dei beni mobili o immobili ottenuti mediante finanziamento proprio da parte dell'Azienda, tenuto conto del centro di costo fonte del finanziamento. I beni acquistati mediante fonti di finanziamento esterne (Enti diversi dal Comune o dall'Azienda) verranno trasferiti al Comune al momento dello scioglimento. L'Azienda garantisce i servizi di sua competenza, nelle more dello scioglimento e della riassunzione della gestione da parte del Comune o di organismo all'uopo delegato, per un periodo comunque non superiore ad un anno dallo scioglimento.

Titolo II – ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 7 - Organi

Sono organi dell'Azienda:

- Amministratore unico;
- Direttore;
- Revisore unico dei Conti.

Art. 8 - Nomina dell'Amministratore unico

Il Consiglio Comunale, avuto riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, dispone che l'Azienda sia amministrata da un amministratore unico.

L'Amministratore unico ha la rappresentanza generale dell'Azienda.

L'Amministratore unico è nominato dal Sindaco.

L'Amministratore unico deve possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla normativa pro-tempore vigente.

L'Amministratore unico dura in carica per non più di 3 (tre) esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

L'Amministratore unico è rieleggibile.

La cessazione dell'Amministratore unico per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo organo amministrativo viene ricostituito.

Se viene a mancare l'Amministratore unico, il Revisore unico deve invitare il Sindaco alla ricostituzione dell'Organo amministrativo, svolgendo nel frattempo i compiti di ordinaria amministrazione.

Art. 9 - Poteri dell'Amministratore unico

L'Amministratore unico provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda.

Le deliberazioni e determinazioni dell'Amministratore unico sono verbalizzate e tenute in ordine cronologico in apposito registro.

Art. 10 - Compenso dell'Amministratore unico

Il compenso dell'Amministratore è stabilito dal Sindaco in misura conforme alle vigenti disposizioni normative.

L'Amministratore unico è nominato fra coloro che abbiano i requisiti per essere eletti consiglieri comunali e provinciali ed una specifica e qualificata competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti. Il possesso dei requisiti deve essere dimostrato mediante presentazione di curriculum, che viene conservato agli atti insieme al provvedimento di nomina. La nomina avviene anche in considerazione del rapporto fiduciario esistente tra il Comune e l'Amministratore unico, in funzione delle finalità e degli obiettivi per i quali l'Azienda è stata istituita. Il venir meno di tale rapporto fiduciario integra, per quanto applicabile, gli estremi della giusta causa di cui all'art. 2383, comma 3, del Codice Civile. Non può essere nominato Amministratore unico colui che sia in lite con l'Azienda o con il Comune nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori e i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse con i servizi dell'Azienda.

Art. 11- Attribuzioni dell'Amministratore unico

L'Amministratore unico cura tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

In particolare, l'Amministratore unico

- nomina il Direttore e esercita le funzioni di indirizzo politico e di controllo amministrativo nei confronti del Direttore, al quale compete la gestione tecnico-amministrativa;
- propone all'Assemblea per la sua approvazione il Bilancio di previsione annuale e pluriennale, il Bilancio di esercizio ed il piano programma;

- approva annualmente il fabbisogno del personale ed ogni atto relativo all'organizzazione interna che non rientra nelle competenze del Direttore;
- applica le tariffe e le rette per l'erogazione dei servizi approvate dall'organo comunale competente; - approva gli accordi sindacali aziendali, nei casi ammessi;
- provvede all'accettazione di lasciti e donazioni;
- delibera la costituzione in giudizio nelle liti attive o passive;
- autorizza il Direttore a stare in giudizio per tutte le cause che non si riferiscono alla semplice riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;
- attribuisce, anche in via temporanea, speciali incarichi o assolvimento di funzioni al Direttore e ai dirigenti o quadri aziendali.

I verbali delle deliberazioni e le determine dell'Amministratore unico sono raccolti in un apposito registro, copia dei verbali è inviata ai Revisore unico, al Sindaco e al dirigente incaricato del controllo sulle partecipate.

L'Amministratore unico:

- rappresenta l'Azienda nei rapporti con i Comuni e le autorità regionali e statali e con tutti i terzi;
- sovrintende alle attività generali dell'azienda e al rispetto degli indirizzi del Sindaco;
- vigila sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- riferisce periodicamente sull'andamento della gestione aziendale al Sindaco
- esegue le direttive impartitegli dal Sindaco;
- adotta gli atti che non sono di competenza del Direttore.
- invia semestralmente una relazione sull'andamento dell'Azienda

Art. 12- Responsabilità degli organi

L'Amministratore unico risponde della propria attività al Sindaco, che potrà anche intentare azione di responsabilità nei suoi confronti. L'azione di responsabilità nei confronti dell'Amministratore unico potrà anche essere decisa dal Consiglio Comunale, ove l'organo si sia reso colpevole di comportamento contrario ai doveri imposti dalla legge o dal presente statuto.

La contestazione degli addebiti, andrà comunicata all'Amministratore unico entro 5 giorni, affinché la questione sia vagliata con celerità e comunque entro 1 mese dalla trasmissione della documentazione; L'Amministratore unico al quale sono mosse le contestazioni, potrà proporre le proprie osservazioni, al Sindaco, entro 15 giorni dalla avvenuta ricezione della comunicazione dei rilievi.

Decorso il citato termine ed esaminate le eventuali osservazioni, il Sindaco o il Consiglio Comunale procederà, ad avviare l'azione di responsabilità ovvero all'archiviazione delle contestazioni. L'Amministratore unico è responsabile nei confronti dell'Azienda medesima, dei creditori e dei terzi in genere, nei modi e nei limiti indicati dagli artt. 2392 e ss. del codice civile. Gli organi dell'Azienda sono assoggettati alla responsabilità erariale per l'eventuale danno arrecato al Comune.

Art. 13 - Il Direttore Generale nomina e revoca

Ai sensi delle vigenti leggi, il Direttore dell'Azienda è nominato con deliberazione dell'Amministratore unico. I requisiti per la nomina a Direttore nonché la procedura cui l'Amministratore unico dovrà attenersi per provvedere alla nomina sono stabiliti in un regolamento aziendale.

Il regolamento di cui al comma precedente disciplina, inoltre, tutte le modalità di assunzione di personale e conferimento di incarichi all'interno dell'azienda. In ogni caso, all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, il Direttore dovrà assicurare l'inesistenza di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interesse con l'azienda o con il Comune, pena la revoca immediata della nomina da adottarsi con deliberazione dall'Amministratore unico. Il Direttore è nominato per un periodo non superiore a tre anni e può essere confermato con deliberazione dall'Amministratore unico.

La revoca del direttore può avvenire nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, oppure per l'insorgere di cause di incompatibilità o conflitto di interesse con l'azienda o con il Comune e, per venir meno del rapporto fiduciario.

Restano comunque salve tutte le fattispecie di revoca per giusta causa. Per eventuali assenze prolungate e malattia, l'Amministratore unico, sentito il Sindaco, dispone la sostituzione del Direttore con apposito provvedimento deliberativo.

Nei casi di assenza temporanea, malattia o impedimento di breve periodo, l'Amministratore unico può affidare, previa informativa al Comune, le funzioni del Direttore ad un dirigente interno o quadro o, se ciò non sia possibile, a persona esterna in possesso di specifica esperienza professionale.

Nelle more dell'espletamento delle procedure e per consentire un equilibrato start-up delle attività, la carica potrà essere rivestita da un dipendente che sia in possesso dei requisiti necessari.

Art. 14 – Compiti

Il Direttore ha la responsabilità della gestione operativa dell'azienda ed opera secondo criteri di solidarietà, equità, sostenibilità, efficacia ed economicità, nell'ambito delle linee direttive fissate dall'Amministratore unico.

Il Direttore, in particolare:

- a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda;
- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- c) sottopone all'Amministratore unico lo schema del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale, del bilancio d'esercizio e delle eventuali variazioni del bilancio annuale;
- d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Amministratore unico;
- e) esegue le deliberazioni dell'Organo Amministrativo e ne attua le direttive;
- f) può resistere in giudizio in rappresentanza dell'azienda, anche senza l'autorizzazione dell'Amministratore unico, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti al normale esercizio dell'azienda; può farsi rappresentare in giudizio da un dirigente o impiegato dell'azienda, previa procura conferita nei modi di legge;

g) dirige il personale dell'azienda, adotta – nel rispetto di quanto previsto nei CCNL – i provvedimenti disciplinari di competenza e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale;

h) salvo diverse determinazioni, presiede le commissioni aggiudicatrici dei concorsi e delle elezioni pubbliche o interne, propone all'Amministratore unico la nomina per chiamata, nei casi ammessi;

i) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti, alle forniture ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'azienda;

j) presiede alle gare indette dall' Amministratore unico e vigila sull'attività contrattuale dell'azienda;

j) sottoscrive i contratti di somministrazione;

k) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;

l) è responsabile del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e accesso agli atti;

m) è responsabile di tutte le attività delegate, anche tramite specifiche procure, in conformità al presente Statuto.

Il Direttore non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altre attività, comunque compensate, al di fuori dell'azienda, senza il preventivo assenso deliberato dell'Amministratore unico, nei limiti stabiliti dalle leggi e dal CCNL.

L'Amministratore unico, con deliberazione motivata in cui siano illustrate le circostanze che lo rendano necessario, può avocare a sé taluni dei compiti affidati al Direttore.

Art. 15 - Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento giuridico ed economico del Direttore è disciplinato dal CCNL stipulato dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende a cui l'azienda aderisce, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

Art. 16 - Revisione economico finanziaria

Ai sensi dell'art. 114, comma 7, del D.lgs. n. 267/2000, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria, nonché la revisione dei bilanci, è affidata al Revisore unico dei Conti, nominato dal Sindaco. Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti nell'apposito registro dei Revisori contabili. Il Revisore dura in carica per tre anni ed è rieleggibile.

Il Revisore è revocabile per inadempienza ai compiti di cui all' art.. Cessa dall'incarico per: a) scadenza del mandato; b) dimissioni volontarie da comunicare con preavviso di almeno quarantacinque giorni e che non sono soggette ad accettazione da parte dell'ente; c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Azienda. Non possono essere nominati Revisori, coloro che siano in lite con l'Azienda o con il Comune, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori e i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse con i servizi dell'Azienda. Al Revisore spetta un'indennità nella misura stabilita dal Consiglio Comunale in sede di nomina, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti. Spetta altresì il rimborso delle spese sostenute

per la partecipazione alle sedute degli organi dell'Azienda, nonché nei casi di missioni per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di trasferta, secondo le modalità in atto per l'Amministratore unico. Gli oneri relativi all'indennità e ai rimborsi spese sono a carico dell'Azienda.

Art. 17 – Attribuzioni Revisione economico finanziaria

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 bilancio d'esercizio la corrispondenza dello stesso alle risultanze della gestione. Il Revisore vigila sulla gestione economico finanziaria e a questo fine, in particolare:

- a) esamina i progetti dei bilanci preventivi economici annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni;
- b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economico-finanziaria dell'Azienda e, in particolare, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti in pegno, cauzione o custodia e formulando eventuali motivate osservazioni e proposte dall'Amministratore unico;
- c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria sottopostegli dall'Azienda e in particolare sui progetti di investimento;
- d) presenta al Comune, al termine del proprio mandato, una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni, in particolare in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano d'interesse per l'espletamento delle sue funzioni. Il Revisore può partecipare, se invitato, alle sedute dall'Amministratore unico e chiedere l'iscrizione a verbale di eventuali osservazioni o rilievi. Il Revisore partecipa alle sedute in cui si discutono il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il bilancio di esercizio, le eventuali variazioni di bilancio e i provvedimenti di particolare rilevanza economico finanziaria.

Titolo III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

Art. 18 - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate con deliberazione dell'Amministratore unico, su proposta del Direttore, sentito il Sindaco e il Consiglio Comunale, secondo criteri di efficacia, equità, economicità, partecipazione e sostenibilità di lungo periodo. La gestione del personale avviene nel rispetto delle previsioni contenute in un apposito regolamento, approvato dall' Amministratore unico, che determina altresì la dotazione organica del personale e le modalità di assunzione.

Art. 19 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda, compresi i dirigenti, così come previsto dalla legge, ha natura privatistica. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente, è

quella che risulta dai vigenti CCNL stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende a cui l'azienda aderisce, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché - per quanto in essi stabilito - dalle leggi vigenti. L'assunzione di personale a tempo indeterminato deve essere effettuata dall'Azienda, indicando preventivamente a quale centro di costo è riferita e deve essere comunicata al Comune, fatto salvo l'impiego di personale su tutti i servizi di competenza dell'Azienda, al fine di garantire continuità agli stessi o migliorarne la produttività. In questi casi deve essere oggetto di puntuale rendicontazione l'utilizzo di risorse di un centro di costo a favore di un altro evidenziando i costi correlati.

Art. 20 - Requisiti e modalità di assunzione

I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono adottati dall'Amministratore unico, in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei CCNL. Il numero e le categorie d'inquadramento dei lavoratori sono indicati nel piano del fabbisogno del personale proposto dal Direttore e adottato dall'Amministratore unico. Detto piano assume rilievo indicativo e non vincolante. La qualità di dipendente dell'azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni incarico professionale retribuito, la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata per iscritto dall'Amministratore unico, nei limiti stabiliti dalle leggi e dai rispettivi CCNL.

Art. 21 - Gestione aziendale

La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza, della migliore efficacia, nel rispetto del vincolo dell'economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, nonché dell'equilibrio finanziario. La gestione aziendale deve tener conto di costi e benefici sociali connessi al buon governo qualitativo e di lungo periodo dei beni comuni. Di tanto l'azienda dà conto in sede di redazione del bilancio di esercizio.

Art. 22 - Costi sociali

Qualora l'Amministrazione comunale, per ragioni di carattere sociale ed in relazione ai propri fini istituzionali, disponga che l'azienda effettui un servizio o svolga un'attività il cui costo, intero o parziale, non sia recuperabile dai fruitori del servizio, ovvero mediante contributi di altri enti, nel contratto di servizio e nel bilancio di previsione, ovvero in una variazione dello stesso, deve in ogni caso essere assicurata la copertura del costo medesimo.

Art. 23 - Finanziamento degli investimenti

L'azienda può altresì compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali e finanziarie nel rispetto delle linee di indirizzo approvate dal Consiglio comunale, in ogni caso vincolate al conseguimento dello scopo sociale, nei modi previsti dalle leggi in vigore.

Art. 24 - Bilancio previsionale

L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti. I diversi settori di cui all'art. 2 dovranno presentare bilanci e conti economici separati, nel rispetto delle diverse tipologie di servizio, al fine di essere consolidate in un unico bilancio aziendale. Il bilancio previsionale per l'esercizio annuale, che ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre, viene predisposto dal Direttore e viene adottato dall'Amministratore unico non oltre il 15 ottobre dell'anno precedente l'esercizio cui il preventivo si

riferisce. Il bilancio di previsione deve considerare, tra l'altro, i ricavi, i contributi eventualmente spettanti all'azienda in base alle leggi statali e regionali e gli eventuali trasferimenti per costi sociali a copertura integrale di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'azienda, per particolari politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale. L' Amministratore unico cura che il bilancio previsionale deliberato sia trasmesso al Comune nel termine di dieci giorni dalla deliberazione, per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro i termini di legge.

Art. 25 - Bilancio d'esercizio

Il bilancio d'esercizio dell'Azienda, corredato con il parere del Revisore, deve essere presentato dal Direttore all'Amministratore unico, per l'approvazione da effettuarsi entro il mese di febbraio.

Il bilancio di esercizio è sottoposto alla pubblicità ai sensi di legge. Il bilancio di esercizio è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio di cui al Decreto del Ministero del Tesoro. Esso si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa.

Nella nota integrativa si dovranno tra l'altro indicare:

- a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti e di eventuali altri fondi;
- c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione. Le risultanze di ogni voce di ricavo e costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio d'esercizio precedente. Il bilancio di esercizio deve chiudersi, ai sensi di legge, in pareggio. Nell'ipotesi eccezionale di perdita imputabile a cause esterne alla gestione aziendale, la perdita viene coperta con il fondo di riserva o rinviata al nuovo esercizio oppure attraverso l'assegnazione all'azienda del contributo in conto esercizio occorrente per assicurare il pareggio del bilancio. Le modalità di versamento del contributo sono stabilite dal Comune, sentito l'Amministratore Unico dell'azienda. Il bilancio d'esercizio approvato dovrà essere trasmesso ai Comuni entro 10 giorni dalla sua approvazione accompagnato dalla relazione dell'Amministratore Unico e da quella del Revisore, per gli adempimenti di competenza.

Art. 26 - Servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria verrà individuato in forma autonoma ed affidato ad un istituto di credito avente i requisiti di legge, mediante procedure ad evidenza pubblica, sulla base di un'apposita convenzione approvata dall'Amministratore unico.

Art. 27 - Rendiconto del tesoriere

Il Tesoriere presenterà il rendiconto finanziario di ciascun esercizio entro il mese di gennaio dell'anno successivo. I dati contenuti nel rendiconto finanziario devono essere posti in relazione con le previsioni del bilancio previsionale.

Art. 28 - Appalti e forniture

Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'azienda provvede, mediante contratti, in conformità alla legge.

All'Amministratore unico compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.

TITOLO IV – RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 29 – Indirizzo del Consiglio comunale

Il Consiglio comunale, determina gli indirizzi, la programmazione e i controlli sull'Azienda e le modalità a cui la stessa dovrà attenersi nell'attuazione dei suoi compiti.

L' Amministratore unico approva, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, ai sensi del presente Statuto, apposito Regolamento interno volto alla regolamentazione delle procedure e delle attività di cui al comma precedente.

Art. 30 – Vigilanza

La supervisione generale dei rapporti tra l'Azienda e il Comune aderenti spetta al Sindaco. La vigilanza sull'Azienda è esercitata, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Sindaco, dall'Amministratore unico, dal Revisore dei Conti.

Il Comune esercita sull'azienda il controllo congiunto analogo a quello esercitato ai propri servizi, così come definito dall'art.5, comma 5, Dgls. N°50 del 2016, il Comune assumerà il ruolo di dominus, per quanto riguarda tutte le decisioni operative relative dell'Azienda.

TITOLO V-VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 31 - Controllo analogo

Il Comune esercita il proprio ruolo di controllo sull'Azienda attraverso i propri organi politici e tecnici, nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce a ciascuno di essi ed in particolare del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo e funzioni di gestione attribuite al personale incaricato di funzioni dirigenziali.

L'Azienda ha l'obbligo di conformarsi a regole di comportamento, codice etico e strumenti simili, che siano approvati dal Comune nel quadro dell'esercizio del controllo e pubblicati sul sito web aziendale.

L'Azienda garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dall'Azienda. L'Accesso civico e il diritto di accesso ai documenti è disciplinato da apposito Regolamento aziendale. L'Azienda mette inoltre a disposizione, con modalità telematiche, ai referenti politici e gestionali del Comune tutta la documentazione necessaria, in particolare convocazioni e verbali delle sedute degli organi sociali, atti gestionali completi della relativa documentazione, report economico/finanziari e del controllo di gestione e quant'altro richiesto dal Comune.

Eventuali esigenze di segretezza o riservatezza vanno chiaramente evidenziate ed obbligano alla segretezza o riservatezza l'amministratore ed il funzionario pubblico che ne vengono a conoscenza per motivi di servizio.

E' fatto comunque salvo il rispetto delle normative in materia di tutela dei dati personali, diritto di accesso agli atti, accesso civico. Gli organi di amministrazione e gestionali dell'Azienda si rapportano costantemente e si confrontano periodicamente a livello tecnico sull'andamento della gestione societaria con l'unità organizzativa del Comune competente in materia di soggetti partecipati. Le comunicazioni tra l'Azienda ed il Comune sono improntate a logiche di semplificazione, minimizzazione dei costi e utilizzo delle tecnologie informatiche per la dematerializzazione dei dati e dei documenti. Nei casi in cui sia giuridicamente necessaria una comunicazione "tracciabile" è obbligatorio l'utilizzo della PEC.

Il Comune è titolare di poteri ispettivi diretti e concreti. I controlli e le ispezioni possono riguardare sia la gestione dell'Azienda che l'erogazione dei servizi da essa forniti ed è da intendersi come aggiuntiva ai poteri di ispezione e controllo riconosciuti nell'ambito di ciascun contratto di servizio. La modalità di esercizio di controlli ed ispezioni devono essere tali da minimizzare, a parità di efficacia, qualsiasi intralcio alle attività dell'Azienda. L'Azienda è tenuta a rispettare i diritti dei consiglieri comunali sanciti dall'art.43, comma 2, del TUEL.

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALE

1. Art. 32 - Regolamenti

L'Amministratore unico, nel rispetto delle leggi, del presente Statuto e degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, adotta Regolamenti interni per il funzionamento e per l'organizzazione dell'Azienda e appositi contratti di servizio che disciplinano i rapporti di servizio con il Comune. Le deliberazioni dell'Amministratore unico concernenti i Regolamenti sono trasmessi per la loro approvazione al Sindaco per la successiva approvazione in Consiglio Comunale. Fino all'adozione dei Regolamenti, si applicano le disposizioni previste dalla normativa in vigore, nonché i provvedimenti adottati dall' Amministratore unico o dal Direttore purché compatibili con i principi stabiliti dal presente Statuto.

Art. 33 - La partecipazione dei lavoratori dipendenti allo sviluppo aziendale

L'Azienda ha come obiettivo il corretto sviluppo delle relazioni con il personale e con le OO.SS. e a tale scopo adotta tutte le misure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle Organizzazioni Sindacali alla definizione degli obiettivi di sviluppo dell'azienda, fermo restando che unicamente l'Amministratore unico e il Direttore aziendale sono i responsabili della gestione e conduzione dell'Azienda.

Art. 34 - L'attività contrattuale per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture

L'Azienda per il perseguimento dei propri fini istituzionali provvede agli appalti di lavori, alle forniture dei beni, alla vendita, agli acquisti, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi in genere mediante apposite gare, salvo il ricorso alla trattativa privata ed al sistema in economia nei casi indicati dagli artt. 63, 64 e 65. Per le gare si applicano le disposizioni di legge e le procedure previste dalla normativa comunitaria recepite da apposito regolamento aziendale.

Art. 35 - Il ricorso alla trattativa privata

L'Amministratore unico può deliberare il ricorso alla trattativa privata solo ove previsto dal D. Lgs n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 36 - Lavori, servizi, forniture in economia

L'Amministratore unico delibera i lavori, le forniture, i servizi e le opere che possono essere eseguiti in economia nell'esercizio sociale, nonché le relative modalità di realizzazione. L'Organo amministrativo può modificare detta delibera in ogni momento qualora sussistano motivi di opportunità, da indicarsi a pena di nullità della delibera.

Art. 37 - Spese in economia

In ogni caso sono eseguite in economia indipendentemente dal valore le seguenti opere e servizi: - spese postali e telegrafiche, - imposte e tasse per: circolazione auto e motomezzi, permessi, autorizzazioni, esercizio di farmacie, magazzini, depositi, - concessioni governative, canoni, pagamenti imposte, oneri contributi di categoria.

Art. 38 - Competenza alla ordinazione di spese in economia

Alla effettuazione delle operazioni in economia provvede il Direttore sotto la propria responsabilità, nell'ambito e con i limiti imposti dalla delibera dell'Amministratore unico.

Art. 39 - Il servizio di cassa

Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, mediante trattativa privata, con delibera dell'Amministratore unico, ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito, in base ad apposita convenzione triennale rinnovabile.

Art. 40 – Regolamentazione attività

L'Amministratore unico, provvede ad emanare, riformare, rettificare, mediante deliberazione, i regolamenti aziendali per disciplinare l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda. Entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto l'Amministratore unico, su proposta del Direttore, provvederà a disciplinare con regolamenti aziendali le materie relative al personale dell'Azienda e alle assunzioni, alla contabilità, amministrazione, alle spese in economia e alle attività.

Art. 41 - Entrata in vigore e norme transitorie.

Il presente statuto entrerà in vigore ai sensi di legge, immediatamente, con l'adozione della relativa Deliberazione di Consiglio Comunale.

COMUNE DI VALMONTONE
Città Metropolitana di Roma Capitale
ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 101 Data 25/7/2019	OGGETTO: Parere sull'approvazione Statuto Azienda Speciale.
--	--

L'anno duemiladiciannove, il giorno venticinque del mese di luglio alle ore 16,10 l'organo di revisione economico finanziaria si è riunito alla presenza dei Sigg.

Dr Carmelo Intrinsicano, presidente;

Dr Antonio Vanacore, componente;

Dr Santo Arcangelo Ciccone, componente;

per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione ad oggetto:

"Approvazione Statuto azienda speciale"

Assiste alla seduta il Dirigente del servizio finanziario dr Gianluca Petrassi;

L'Organo di Revisione

Visto

- Il Dlgs 267/2000 TUEL. ed in particolare:
 - l'art. 42 "competenze dei consigli;
 - L'art. 114. "Aziende speciali ed istituzioni";

Preso atto

- Del documento denominato *relazione del consiglio di amministrazione* approvato nella medesima seduta del 26.6.2019 con il quale i quattro comuni, costituenti l'intera compagine consortile, hanno deciso di procedere alla liquidazione dell'azienda speciale determinando i criteri di nomina del liquidatore e l'ammontare del patrimonio per definire il rimborso/contributo di competenza di ogni singolo socio;

Richiamati

- l'obbligo di conformare l'attività delle aziende speciali a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, nonché l'equilibrio economico con l'obbligo del pareggio finanziario.
- L'art. 114 del TUEL ed in particolare i commi 8 e 8bis che stabiliscono la predisposizione di successivi atti fondamentali per il funzionamento delle aziende speciali con l'obbligo di sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale i seguenti:

Vista

- La proposta di deliberazione di Consiglio Comunale, avente per oggetto: "Approvazione Statuto azienda speciale";

Riscontrato

- Che i servizi esternalizzati hanno per oggetto attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune;

Richiamato

- Il TUSP approvato con il Dlgs 175/2016 che espressamente indica all'art. 4 c. 2 le attività per le quali il Comune può mantenere partecipazioni in società;

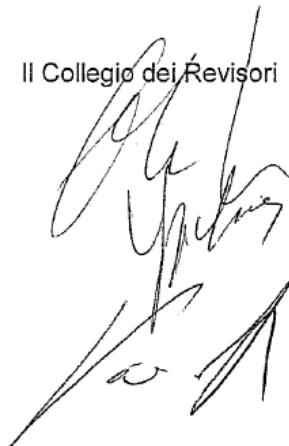
Visti

- i pareri favorevoli di regolarità contabile e di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs n. 267/2000

Esprime

Parere Favorevole all'approvazione della proposta di deliberazione in oggetto relativa alla approvazione dello Statuto dell'azienda speciale.

Il Collegio dei Revisori



Il Presidente
F.to Mirko Natalizia

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Rosa Mariani

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata, ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

x	Sull'albo on line del sito internet istituzionale www.comune.valmontone.rm.it pubblicazione n... <u>1203</u>
x	Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267.

02 AGO. 2019

Addì

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Rosa Mariani

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

02 AGO. 2019

Li.....


CITTA' DI VALMONTONE
- PROV. di ROMA -
Il Segretario Generale
Dott.ssa Rosa Mariani
Rosa Mariani

Copia su supporto informatico conforme all'originale documento su supporto cartaceo, ai sensi dell'art. 22, comma 1 del D.LGS.7 marzo 2005 n. 82 già modificato dall'art. 15 del D.LGS N. 235 DEL 30 DICEMBRE 2010, che si rilascia per usi consentiti.