



**Notaio Aniello Calabrese**

REPERTORIO N. 157275

RACCOLTA N. 41973

ATTO COSTITUTIVO DI AZIENDA SPECIALE

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciotto giorno ventidue del mese di maggio, in Pagani nel mio studio notarile alla Via N. Pagano n. 34.

Innanzi a me Dr.ANIELLO CALABRESE, Notaio, residente in Pagani ed iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Salerno, Nocera Inferiore e Vallo della Lucania,

R E G I S T R A T O  
 Agenzia Entrate  
 di PAGANI  
 il 23/05/2018  
 al n. 4779  
 Serie 1T

**SI SONO COSTITUITI**

**1) DR. ROSOLIA FORTUNATO**, nato a Pagani (SA) il 2 settembre 1962, residente in Pagani (SA) via A.De Gasperi n. 8, Codice fiscale RSL FTN 62P02 G230 Y, che interviene al presente atto nella sua qualita' di Responsabile del Settore Servizi Demografici - Tutela Ambientale e Pubblica, in rappresentanza del **"COMUNE DI PAGANI"** con sede in Pagani (SA) P.zza D'Arezzo Codice Fiscale 80020730653, tale nominato con Decreto Sindacale del 23 aprile 2018 n.40 di prot., che in copia conforme all'originale allegato al presente atto sotto la **lettera "A"**, munito degli occorrenti poteri ai sensi dell'art.107 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, in esecuzione della delibera di Consiglio Comunale del 14 maggio 2018 n.29, in copia conforme all'originale allegata al presente atto sotto la **lettera "B"**.

**2) BOTTONE SALVATORE**, nato a Pagani (SA) il 2 gennaio 1960, residente in Pagani (SA) via Andrea Tortora n. 121, Codice

fiscale BTT SVT 60A02 G230 M, che interviene al presente atto nella sua qualita' di Sindaco del Comune di Pagani.

**3) DEL BENE DANIELA**, nata a Sarno (SA) l'8 agosto 1979, residente in Pagani (SA) via Taurano n. 50 Bis, Codice fiscale DLB DNL 79M48 I438 C

**4) CALABRESE FRANCESCO**, nato a Pagani (SA) l'11 giugno 1960, residente in Pagani (SA) Via Quarto San Marzano n. 126, Codice fiscale CLB FNC 60H11 G230 N

**5) GIORDANO ANTONIO**, nato a Sarno (SA) il 3 aprile 1961, residente in Pagani (SA) via Perone n. 30, Codice fiscale GRD NTN 61D03 I438 S

**6) GIORDANO VANDA**, nata a Sarno (SA) il 18 maggio 1972, residente in Sarno (SA) via Acquarossa n. 52, Codice fiscale GRD VND 72E58 I438 S

**7) CESAREO GIOVANNI**, nato a Pagani (SA) il 16 novembre 1973, residente in Pagani (SA) via N.Pagano n. 29, Codice fiscale CSR GNN 73S16 G230 D

**8) SORRENTINO TOMMASO**, nato a Winterthur (Svizzera) il 15 ottobre 1964, residente in Pagani (SA) via A.De Gasperi n. 300, Codice fiscale SRR TMS 64R15 Z133 M

**9) GIORDANO ANIELLO**, nato a Pagani (SA) il 31 gennaio 1964, residente in Pagani (SA) via A.Tortora n. 66, Codice fiscale GRD NLL 64A31 G230 B

cittadini italiani della cui identità personale io Notaio sono certo.

## ARTICOLO 1

Il Comune di Pagani costituisce una Azienda speciale, ai sensi dell'art.114 del TUEL D.Lgs. 267/2000 denominata "**PAGANI AMBIENTE**"

## ARTICOLO 2

L'Azienda ha sede legale in **PAGANI (SA)**.

L'Azienda opera, di regola, nel territorio del Comune di Pagani ma può, al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale o per il perseguimento delle finalità economiche previste dal piano programma, svolgere la propria attività anche al di fuori del detto territorio, nel rispetto dell'art. 5 del DPR 902/86.

## ARTICOLO 3

L'Azienda ha per oggetto:

Gestione della Raccolta, Trasporto e Smaltimento dei Rifiuti solidi Urbani e dei Rifiuti Speciali;

Lo spazzamento stradale;

La pulizia delle aree mercatali;

Il lavaggio stradale;

La pulizia dei pozzetti e fontane;

La disinfezione ambientale;

Il lavaggio dei cassonetti;

Il trattamento intermedio e finale dei rifiuti;

La realizzazione e gestione di impianti di compostaggio;

La gestione di isole ecologiche;

La gestione di siti di stoccaggio dei rifiuti urbani;

La manutenzione del cantiere/deposito per la gestione dei rifiuti;

La attività di censimento degli immobili oggetto di imposta;

La raccolta e il trattamento dei rifiuti cimiteriali;

La raccolta e il trattamento dei rifiuti speciali;

La gestione del servizio idrico integrato;

La gestione del patrimonio e delle risorse naturali ed ambientali;

Le funzioni di efficientamento e risparmio energetico;

Gestione dei servizi cimiteriali;

Gestione degli impianti sportivi;

Il trasporto scolastico;

Gestione di mense scolastiche e servizi di catering e banqueting;

Attività di gestione diretta delle entrate comunali, con particolare riferimento alla gestione, riscossione, liquidazione, accertamento e recupero coattivo, nel rispetto di quanto statuito dalle disposizioni normative recate dagli art. 52 e 53 DPR n. 446 del 15/12/1997;

Manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare e demaniale;

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

Gestione delle farmacie comunali;

Acquisto, vendita e scambio di energia elettrica, di gas e di altri vettori energetici nonché la fornitura di servizi connessi.

La realizzazione, la gestione, manutenzione e sviluppo di reti e sotto servizi necessari alla distribuzione di energia elettrica, gas, altri vettori energetici ed acqua;

L'Azienda può inoltre:

Promuovere iniziative atte alla sensibilizzazione sulle tematiche della raccolta differenziata avanzata e del riciclaggio dei rifiuti;

Gestire i servizi sopraccitati, previa convenzione, a favore di Comuni terzi;

Partecipare a gare di concessione ed appalto per le attività sopraccitate;

Elaborare e redigere piani di sviluppo energetico e ambientale;

Esternalizzare le fasi accessorie e complementari dei servizi sopraccitati.

### ARTICOLO 3

Il Comune di Pagani costituisce un fondo di dotazione iniziale dell'azienda speciale pari ad **Euro 30.000,00 (trentamila/00)**, come da Delibera di Giunta Comunale del 10 maggio 2018 n.62 che in copia conforme all'originale si allega al presente atto sotto la **lettera "C"**.

## ARTICOLO 4

L'esercizio dell'Azienda coincide con l'anno solare.

Il Bilancio di esercizio si compone del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale e dalla Nota integrativa se obbligatoria, redatti in conformità a quanto previsto dalla legge.

Al Conto Economico dell'Azienda sono allegati i prospetti inerenti i conti economici delle singole gestioni di servizi.

Il Bilancio di esercizio deve essere approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 marzo ed entro il 30 aprile dal Consiglio comunale.

Quando particolare esigenze lo richiedano, il bilancio di esercizio può essere approvato dal Consiglio comunale entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio

Nell'ipotesi di disavanzo d'esercizio, si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva. Per la parte di perdita che eccede il fondo di riserva si provvederà alla copertura del deficit nei termini e modalità indicate all'art.26 dell'allegato statuto sociale.

## ARTICOLO 5

La Azienda è retta, oltre che dal presente atto costitutivo, dallo statuto che si allega al presente atto sotto la **lettera "D"** per formarne parte integrante e sostanziale, previa lettura da me Notaio datane ai componenti, i quali dichiarano di essere perfettamente edotti di tutti e di ognuno degli articoli componenti il predetto statuto.

## ARTICOLO 6

Il qui costituito signor Bottone Salvatore, quale Sindaco del Comune di Pagani, procede ai sensi dell'art.50 TUEL e di quanto convenuto nell'allegata delibera del Consiglio Comunale alla nomina degli organi sociali come segue:

vengono nominati quali membri del

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**AVV.DEL BENE DANIELA, Presidente del Consiglio di Amministrazione;**

**DR.CALABRESE FRANCESCO, Consigliere;**

**DR.GIORDANO ANTONIO, Consigliere.**

I suddetti accettano la carica e dichiarano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilita' previste dalla legge; essi durano in carica per il periodo corrispondente al mandato del Sindaco e cioe' fino al 15 giugno 2019;

vengono nominati quali membri del

**COLLEGIO SINDACALE**

**DR.CESAREO GIOVANNI, Presidente;**

**DR.SSA GIORDANO VANDA, Sindaco;**

**DR.SORRENTINO TOMMASO, Sindaco.**

I suddetti accettano la carica e dichiarano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilita' previste dalla legge; essi durano in carica un triennio e cioe' fino all'approvazione del bilancio chiuso al 31 dicembre 2020;

viene nominato quale

**DIRETTORE GENERALE****DR. GIORDANO ANIELLO.**

Il suddetto accetta la carica e dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità previste dalla legge; esso dura in carica un triennio e cioè fino al 22 maggio 2021.

## ARTICOLO 7

Le spese e tasse relative al presente atto sono a carico dell'Azienda.

Le parti dispensano me Notaio dalla lettura degli allegati.

Di questo atto in parte scritto con sistema elettronico da persona di mia fiducia ed in parte scritto da me su fogli due per facciate otto, ho dato lettura alle parti che lo approvano.

Sottoscritto alle ore quattordici e quarantacinque.

F.to: Fortunato Rosolia -Salvatore Bottone -Daniela Del Bene -  
Francesco Calabrese -Antonio Giordano -Vanda Giordano -Gio-  
vanni Cesareo -Tommaso Sorrentino -Aniello Giordano -Notaio  
Aniello Calabrese -Sigillo



## COMUNE di PAGANI

- Provincia di Salerno

Comune

PAGANI

SETTORE AFFARI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE

065088 - - 1 - 2018-04-23 - 0019320

Prot. Generale n: 0019320

Data: 23/04/2018

Ora: 13.54

Classific.

Decreto n. del 40 del 23.04.2018

Oggetto: NOMINA RESPONSABILI DI SETTORE

### Il Sindaco

**Richiamato** l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

**Richiamato** l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, in cui risulta disciplinato il conferimento delle funzioni dirigenziali anche nei comuni privi di personale di tale qualifica;

**Richiamato** il decreto n. 1 del 03/01/2018 di conferma degli incarichi ai Responsabili dei seguenti Settori:

1. Settore Avvocatura e Contenzioso
2. Settore Affari Generali e Gestione del Personale
3. Settore Tutela Ambientale – Edilizia Privata – SUAP
4. Settore Pianificazione – Lavori Pubblici

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 17/04/2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il nuovo assetto strutturale e funzionale di questo Ente, che si intende qui integralmente ripetuta e trascritta;

**Dato atto** che la nuova struttura organizzativa dell'Ente risulta articolata nei seguenti 8 settori:

1. Settore Avvocatura e Contenzioso
2. Settore Polizia Locale
3. Settore Affari Generali e Gestione del Personale
4. Settore Servizi Demografici – Tutela Ambientale e Cultura
5. Settore Finanziario
6. Settore Edilizia Privata – SUAP
7. Settore Pianificazione – Lavori Pubblici
8. Settore Servizi Cimiteriali – Patrimonio – Protezione Civile

**Rilevato** che rispetto alla precedente organizzazione risultano modificati nelle attività e/o denominazione i soli Settori Affari Generali e Gestione del Personale, Servizi Demografici – Tutela Ambientale e Cultura, Edilizia Privata – SUAP;

**Considerata** l'assenza di posizioni dirigenziali in questo ente;

**Visto** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Richiamato** il vigente "Regolamento per la valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 27/03/2015;

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. del 31.03.1999, la retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,42;

**Considerato** che occorre procedere alla revisione della graduazione delle Posizioni Organizzative, alla luce della nuova struttura organizzativa, approvata con la sopra citata deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 17/04/2018;

**Atteso** che occorre procedere alla nomina dei Responsabili dei Settori che hanno subito modifiche e/o integrazioni;

### DECRETA

Per le ragioni esposte in narrativa:

ALLEGATO D)

N. Rep. 157275

N. Reg. 41873



Notaio Aniello Calabrese

STATUTO

TITOLO I

COSTITUZIONE DELL'AZIENDA ED OGGETTO SOCIALE

Art. 1 - Costituzione e obiettivi dell'Azienda speciale

È istituita l'Azienda Speciale del Comune di PAGANI denominata "PAGANI AMBIENTE". L'Azienda Speciale è costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, nonché dello Statuto del Comune di PAGANI.

L'attività dell'Azienda è regolata dalla normativa vigente e dalle leggi speciali di settore e dal presente statuto.

In particolare l'Azienda è totalmente partecipata dal Comune di Pagani ed assolutamente vietata la presenza di capitali privati.

L'azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi ad essa affidati ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale.

La finalità istituzionale dell'azienda consiste nella gestione dei servizi pubblici locali per la Città di PAGANI (SA), secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto degli indirizzi e delle linee programmatiche tracciate dal Consiglio Comunale e nel rispetto della normativa comunitaria.

L'Azienda speciale potrà svolgere i servizi pubblici locali

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

anche al di fuori del proprio territorio comunale, nel rispetto di quanto statuito dall'art. 5 del DPR 902/86. \_\_\_\_\_

**Art. 2 - Sede dell'Azienda** \_\_\_\_\_

L'Azienda ha sede legale in PAGANI (SA). \_\_\_\_\_

L'Azienda opera, di regola, nel territorio del Comune di Pagani ma può, al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale o per il perseguimento delle finalità economiche previste dal piano programma, svolgere la propria attività anche al di fuori del detto territorio, nel rispetto dell'art. 5 del DPR 902/86. \_\_\_\_\_

**Art. 3 - Oggetto dell'Azienda** \_\_\_\_\_

L'Azienda ha per oggetto: \_\_\_\_\_

\_\_ Gestione della Raccolta, Trasporto e Smaltimento dei Rifiuti solidi Urbani e dei Rifiuti Speciali; \_\_\_\_\_

\_\_ Lo spazzamento stradale; \_\_\_\_\_

\_\_ La pulizia delle aree mercatali; \_\_\_\_\_

\_\_ Il lavaggio stradale; \_\_\_\_\_

\_\_ La pulizia dei pozzetti e fontane; \_\_\_\_\_

\_\_ La disinfezione ambientale; \_\_\_\_\_

\_\_ Il lavaggio dei cassonetti; \_\_\_\_\_

\_\_ Il trattamento intermedio e finale dei rifiuti; \_\_\_\_\_

\_\_ La realizzazione e gestione di impianti di compostaggio; \_\_\_\_\_

\_\_ La gestione di isole ecologiche; \_\_\_\_\_

\_\_ La gestione di siti di stoccaggio dei rifiuti urbani; \_\_\_\_\_

\_\_ La manutenzione del cantiere/deposito per la gestione dei \_\_\_\_\_

rifiuti; \_\_\_\_\_

\_\_ La attività di censimento degli immobili oggetto di imposta; \_\_\_\_\_

\_\_ La raccolta e il trattamento dei rifiuti cimiteriali; \_\_\_\_\_

\_\_ La raccolta e il trattamento dei rifiuti speciali; \_\_\_\_\_

\_\_ La gestione del servizio idrico integrato; \_\_\_\_\_

\_\_ La gestione del patrimonio e delle risorse naturali ed ambientali; \_\_\_\_\_

\_\_ Le funzioni di efficientamento e risparmio energetico; \_\_\_\_\_

\_\_ Gestione dei servizi cimiteriali; \_\_\_\_\_

\_\_ Gestione degli impianti sportivi; \_\_\_\_\_

\_\_ Il trasporto scolastico; \_\_\_\_\_

\_\_ Gestione di mense scolastiche e servizi di catering e banqueting; \_\_\_\_\_

\_\_ Attività di gestione diretta delle entrate comunali, con particolare riferimento alla gestione, riscossione, liquidazione, accertamento e recupero coattivo, nel rispetto di quanto statuito dalle disposizioni normative recate dagli art. 52 e 53 DPR n. 446 del 15/12/1997; \_\_\_\_\_

\_\_ Manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare e demaniale; \_\_\_\_\_

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

\_\_ Gestione delle farmacie comunali; \_\_\_\_\_

\_\_ Acquisto, vendita e scambio di energia elettrica, di gas e

*[Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature that appears to be 'Gennaro' and another that appears to be 'Gennaro' or similar.]*

di altri vettori energetici nonché la fornitura di servizi connessi; \_\_\_\_\_

\_\_\_ La realizzazione, la gestione, manutenzione e sviluppo di reti e sotto servizi necessari alla distribuzione di energia elettrica, gas, altri vettori energetici ed acqua; \_\_\_\_\_

L'Azienda può inoltre: \_\_\_\_\_

\_\_\_ Promuovere iniziative atte alla sensibilizzazione sulle tematiche della raccolta differenziata avanzata e del riciclaggio dei rifiuti; \_\_\_\_\_

\_\_\_ Gestire i servizi sopraccitati, previa convenzione, a favore di Comuni terzi; \_\_\_\_\_

\_\_\_ Partecipare a gare di concessione ed appalto per le attività sopraccitate; \_\_\_\_\_

\_\_\_ Elaborare e redigere piani di sviluppo energetico e ambientale; \_\_\_\_\_

\_\_\_ Esternalizzare le fasi accessorie e complementari dei servizi sopraccitati. \_\_\_\_\_

#### **ART.4 - Partecipazione a società e consorzi \_\_\_\_\_**

L'azienda può partecipare a Enti, Società, Consorzi o promuovere l'istituzione degli stessi, quando questo sia funzionale al conseguimento delle proprie finalità. \_\_\_\_\_

### **TITOLO II - RAPPORTI CON IL COMUNE \_\_\_\_\_**

#### **Art. 5 - Indirizzi del Consiglio comunale \_\_\_\_\_**

Il Consiglio Comunale esprime gli orientamenti generali e gli indirizzi che l'azienda deve seguire per lo svolgimento dei

propri compiti e nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Il Comune determina le finalità, gli indirizzi e approva gli atti fondamentali dell'Azienda necessari per raggiungere gli obiettivi di interesse collettivo che la gestione aziendale è destinata a soddisfare.

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

**ART.6 Funzioni del Consiglio Comunale**

Sono approvate dal Consiglio Comunale le deliberazioni del Consiglio di dell'Azienda concernenti:

\_\_\_il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;

\_\_\_il Budget economico annuale e pluriennale;

\_\_\_il Bilancio di esercizio;

\_\_\_il piano degli indicatori di bilancio;

\_\_\_la trasformazione dell'Azienda;

L'approvazione di tali atti dovrà avvenire nei modi e nei termini previsti dalle leggi vigenti.

**ART. 7 - Vigilanza e controllo analogo**

Il Sindaco e/o la Giunta municipale esercitano la vigilanza sull'attività dell'azienda e verificano la rispondenza della sua gestione agli indirizzi del Consiglio Comunale.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

Al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale è attribuita direttamente ogni attività di controllo e vigilanza sull'operato dell'Azienda. In particolare l'attività di vigilanza e di controllo si espleta secondo le seguenti modalità: \_\_\_\_\_

1. Controllo ex ante - atti di programmazione. L'Azienda è tenuta a trasmettere al Consiglio Comunale per l'approvazione, il Piano programma, il Budget economico annuale e pluriennale, Piano degli investimenti; \_\_\_\_\_

2. Controllo contestuale. L'Azienda dovrà trasmettere con cadenza semestrale, alla Giunta comunale, apposita relazione sull'andamento della gestione, redatta dal direttore generale e dal Presidente ed approvata dal Consiglio di Amministrazione; \_\_\_\_\_

3. Controllo ex post: Rendiconto della gestione. L'Azienda è tenuta a trasmettere al Consiglio Comunale per l'approvazione, il Bilancio di esercizio, corredato da apposita relazione sull'andamento della gestione redatta dal Direttore generale, del parere dell'organo di revisione dell'azienda ed approvato dal Consiglio di amministrazione; \_\_\_\_\_

La Giunta Comunale, verifica lo stato di attuazione degli obiettivi, con individuazioni di eventuali \_\_\_\_\_ azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario. Inoltre può fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria e disporre

controlli ispettivi. \_\_\_\_\_

**ART. 8 - Convenzioni** \_\_\_\_\_

Per i servizi coperti con i proventi di imposte, tasse o canoni, tra il Comune e l'Azienda deve essere stipulata una convenzione che preveda: \_\_\_\_\_

\_\_\_ la qualità e la quantità dei servizi e delle prestazioni che l'azienda è tenuta a offrire; \_\_\_\_\_

\_\_\_ le modalità di erogazioni agli utenti e di verifica della soddisfazione degli stessi; \_\_\_\_\_

\_\_\_ il corrispettivo annuo che il Comune si impegna a corrispondere per i servizi espletati in maniera continuativa e i prezzi per le prestazioni affidate in modo occasionale; \_\_\_\_\_

\_\_\_ le modalità di erogazione del corrispettivo e dei prezzi e i criteri e parametri per l'eventuale loro revisione. \_\_\_\_\_

**ART. 9 - Determinazione di prezzi e tariffe. Principi per lo svolgimento** \_\_\_\_\_

La fissazione di tariffe, prezzi e corrispettivi dovuti dal Comune all'Azienda per l'espletamento dei servizi e delle altre prestazioni deve rispondere a criteri di corretta valutazione economica e deve tenere conto dei costi di riferimento corrispondenti ad accettabili livelli di efficienza, e non dei semplici costi rilevati a consuntivo. \_\_\_\_\_

L'Azienda Speciale deve uniformare la sua attività a criteri di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità, per tali si intendono a titolo esemplificativo e non esaustivo: \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and notes in the right margin]*

\_\_\_assicurare agli interessati l'osservanza dei principi di  
accesso nonché di partecipazione ai procedimenti amministra-  
tivi; \_\_\_\_\_

\_\_\_assicurare nella gestione dei servizi il perseguimento dei  
più elevati standards di efficienza quantitativa e qualitativa  
dei servizi ed un più ampio accesso agli stessi da parte di  
tutti gli utenti, ivi compresi i soggetti meno favoriti; \_\_\_\_\_

\_\_\_garantire la economicità della gestione con la massimizza-  
zione dei risultati economici pur nella compatibilità con la  
natura pubblica del servizio, in ogni caso assicurando il  
pareggio economico finanziario. \_\_\_\_\_

### \_\_\_\_\_ TITOLO III - ORGANI AZIENDALI \_\_\_\_\_

#### Art. 10 - Organi aziendali \_\_\_\_\_

Sono organi dell'Azienda: \_\_\_\_\_

\_\_\_il Consiglio di amministrazione; \_\_\_\_\_

\_\_\_il Presidente; \_\_\_\_\_

\_\_\_il Direttore Generale; \_\_\_\_\_

\_\_\_l'Organo di revisione legale dei conti. \_\_\_\_\_

#### Art. 11 - Consiglio di amministrazione: composizione, nomina e revoca \_\_\_\_\_

Il Consiglio di amministrazione è l'organo deliberante del-  
l'Azienda cui compete l'attività di indirizzo e di controllo  
della gestione aziendale. \_\_\_\_\_

Il consiglio è composto dal Presidente e da due membri ed è  
nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Tuel, tra i non

appartenenti al Consiglio comunale. \_\_\_\_\_

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

I componenti del Consiglio di amministrazione rimangono in carica per il periodo corrispondente al mandato del sindaco.

Il Consiglio di amministrazione decade dal mandato nel caso in cui, anche nel corso del quinquennio, sia insediato un nuovo Consiglio Comunale. \_\_\_\_\_

I componenti del Consiglio di amministrazione che, per qualsiasi causa, cessano dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti dal Sindaco entro 45 gg. \_\_\_\_\_

I Componenti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti: la decadenza è pronunciata dal Sindaco, su proposta del Presidente o di un altro membro del Consiglio di amministrazione. \_\_\_\_\_

Ai componenti il consiglio di amministrazione non spetta alcun compenso così come statuito dal D.L. 78/2010, ma solo il gettone di presenza ed eventualmente il rimborso delle spese analiticamente documentate in caso di missioni e/o trasferimenti al di fuori del territorio comunale. \_\_\_\_\_

Il quantum del gettone di presenza spettante ai componenti del Consiglio di amministrazione è fissato dal Consiglio Comunale nel rispetto della normativa vigente. \_\_\_\_\_

*Handwritten signature: M. Gian...  
Handwritten signature: ...*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Mediante apposito regolamento interno, adottato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle linee e dei principi fissati dall'Ente di riferimento, dovrà essere disciplinate le modalità di attribuzione dei gettoni di presenza ed il rimborso delle spese.

Il Consiglio di amministrazione elegge fra i suoi componenti, su proposta del Presidente, un Vice Presidente che sostituisce il Presidente stesso in caso di temporanea assenza od impedimento.

#### Art. 12 - Consiglio di amministrazione: attribuzioni

Il Consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nel rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti dall'amministrazione comunale. In particolare, il Consiglio di amministrazione determina le linee e le strategie imprenditoriali dell'Azienda e delibera tutti i provvedimenti per raggiungere i fini aziendali, che per legge, per Statuto o per regolamento non siano riservati al Presidente o al Direttore Generale.

Il Consiglio può attribuire speciali incarichi, anche con poteri di rappresentanza esterna, ad uno o più dei suoi membri, compreso il presidente ovvero il Direttore.

Le deleghe di potere con poteri di rappresentanza esterna, attribuite dal Consiglio di amministrazione, che abbiano ad oggetto categorie di atti sono depositati al Registro delle Imprese.

I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, oppure l'abbiano il coniuge od i loro parenti e affini entro il IV grado civile. \_\_\_\_\_

Il Consiglio di Amministrazione, risponde del funzionamento complessivo dell'Azienda (in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale) e delibera sui seguenti oggetti: \_\_\_\_\_

\_\_\_ programmi aziendali, relativi obiettivi e modalità di misurazione stabili e per il loro raggiungimento; \_\_\_\_\_

\_\_\_ politiche e programmi di investimento; \_\_\_\_\_

\_\_\_ impostazione della struttura organizzativa aziendale; \_\_\_\_\_

\_\_\_ assunzione e d interruzione del rapporto di lavoro del personale dirigente e delle relative retribuzioni ed eventuali adeguamenti; \_\_\_\_\_

\_\_\_ politiche e scelte di finanziamento; \_\_\_\_\_

\_\_\_ politiche degli acquisti e delle forniture; \_\_\_\_\_

\_\_\_ bilanci consuntivi e budget economico; \_\_\_\_\_

\_\_\_ Piano programma; \_\_\_\_\_

\_\_\_ modalità di assunzione e risoluzione del rapporto di lavoro del direttore; \_\_\_\_\_

\_\_\_ direttive generali da osservarsi da parte del direttore per l'attuazione e per il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda sia destinata a soddisfare nei limiti degli indirizzi programmatici formulati dal Con-

*[Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature that appears to read "Giuseppe Colledara" and several other initials.]*

siglio comunale; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ regolamenti interni per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento dell'azienda; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ convenzioni con i Comuni per la gestione extraterritoriale dei servizi e delle attività di competenza dell'Azienda; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ proposte di modificazioni dello statuto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. \_\_\_\_\_

#### Art. 13 - Convocazione del Consiglio di amministrazione \_\_\_\_\_

Il Consiglio di amministrazione si riunisce, di regola, negli uffici amministrativi dell'Azienda. \_\_\_\_\_

Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente.

Può riunirsi, altresì, anche su richiesta di almeno due Consiglieri o del Direttore Generale, che devono indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno. In caso di inerzia del Presidente provvede il Direttore generale. \_\_\_\_\_

Alla convocazione del Consiglio di amministrazione provvede il Presidente mediante avviso, contenente l'elenco degli argomenti da trattare posti all'ordine del giorno. L'avviso deve essere recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza. \_\_\_\_\_

Il recapito avviene con qualsiasi mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento (lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero consegnata a mano e controfirmato per ricevuta dal destinatario, fax, telefax, posta elettronica, messaggi telefonici, ecc.). \_\_\_\_\_

In caso di urgenza è sufficiente che l'avviso pervenga almeno ventiquattro ore prima della riunione. \_\_\_\_\_

Il Consiglio di amministrazione può deliberare su argomenti che non siano inclusi nell'ordine del giorno, purché siano presenti e consenzienti tutti i componenti. \_\_\_\_\_

**Art. 14 - Interventi alle sedute del Consiglio di amministrazione** \_\_\_\_\_

Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche. Esse sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, compreso il Presidente. \_\_\_\_\_

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

Il Consiglio di amministrazione può invitare a partecipare alle sedute chiunque ritenga opportuno per fornire chiarimenti o comunicazioni relative agli oggetti contenuti nell'ordine del giorno. \_\_\_\_\_

L'Organo di Revisione può assistere alle sedute del Consiglio di amministrazione con l'obbligo di partecipare alle sedute nelle quali si discutono i Bilanci ed i Piani economico finanziari. \_\_\_\_\_

**Art. 15 - Svolgimento, verbalizzazione e pubblicità delle sedute** \_\_\_\_\_

Il Presidente verifica che il collegio sia regolarmente co-

*[Handwritten signatures and initials in the right margin:]*  
 A vertical line of signatures and initials, including a large signature that appears to be "Muller" and several other initials and signatures.

stituito, regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione.

Ciascun componente il Consiglio di amministrazione ha diritto di fare risultare nel verbale le proprie osservazioni e dichiarazioni, nonché il proprio voto ed i motivi del medesimo.

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi qualora si debba discutere o deliberare in ordine a provvedimenti o atti nei quali essi stessi o i loro congiunti ed affini, fino al quarto grado, abbiano interesse personale.

Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione risultano da processi verbali redatti da un segretario a tal uopo nominato dal Consiglio di amministrazione. Tali verbali, trascritti in un libro appositamente istituito sono firmati dal Presidente, da chi ha esercitato le funzioni di Segretario e dai presenti. La pubblicità delle deliberazioni è regolata dalla legge.

Ciascun Consigliere di amministrazione ha diritto, per l'effettivo esercizio delle sue funzioni, di prendere visione di tutti gli atti relativi ai provvedimenti adottati o da adottarsi.

Il Consiglio di amministrazione delibera a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### Art. 16 - Presidente

Il Presidente è nominato dal Sindaco del Comune di PAGANI e il Consiglio di amministrazione, può nominare un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento

di quest'ultimo. \_\_\_\_\_

**Art. 17 - Compiti del Presidente** \_\_\_\_\_

Il Presidente rappresenta l'azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale. \_\_\_\_\_

Inoltre, al Presidente spettano le seguenti funzioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione, previa formulazione dell'ordine del giorno; \_\_\_\_\_

\_\_\_vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione; \_\_\_\_\_

\_\_\_vigilare sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore Generale, proponendo al Consiglio di amministrazione i provvedimenti del caso; \_\_\_\_\_

\_\_\_sottoscrivere gli atti del Consiglio di amministrazione e la corrispondenza afferente alle sue attribuzioni; \_\_\_\_\_

\_\_\_eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di amministrazione; \_\_\_\_\_

\_\_\_adottare, sotto la propria responsabilità, in caso di necessità ed urgenza, le deliberazioni che spetterebbero al Consiglio di amministrazione. Tali deliberazioni dovranno essere ratificate dal Consiglio di amministrazione nella prima adunanza successiva alla loro adozione; \_\_\_\_\_

\_\_\_promuovere iniziative indirizzate ad assicurare l'integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali delle comunità locali presso cui essa o-

*[Handwritten signatures and notes in the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*

pera; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_attuare iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza previste dal presente statuto; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_esercitare tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla legge e dai regolamenti. \_\_\_\_\_

Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, al Vice Presidente e ad uno o più componenti del Consiglio di amministrazione parte delle proprie competenze. \_\_\_\_\_

Il presidente può essere incaricato dal Consiglio di particolari incarichi anche con poteri di rappresentanza esterna. \_\_\_\_\_

#### **Art. 18 - Il Direttore Generale** \_\_\_\_\_

La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore Generale, nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Tuel scelto a seguito di procedura comparativa. \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale dell'Azienda è nominato con incarico triennale e può essere confermato di triennio in triennio. \_\_\_\_\_

La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata e notificata al Direttore Generale. \_\_\_\_\_

Il Trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore Generale è regolato dai contratti collettivi di lavoro e dalle leggi vigenti in materia. \_\_\_\_\_

Il rapporto con il Direttore Generale può essere anche assimilato a quelli di lavoro autonomo con remunerazione sia fissa che rapportata anche ai risultati economici dell'azienda. \_\_\_\_\_

Qualora tre mesi prima, della scadenza del triennio il Con-

siglio di Amministrazione non deliberi circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intenderà confermato tacitamente per un altro triennio. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.

La revoca del Direttore nel corso dei triennio non può aver luogo se non per giusta causa riguardante l'Azienda o, comunque, la sua funzionalità ed efficienza: i motivi della revoca dovranno essere comunicati per iscritto al Direttore a cura del Presidente, con invito a presentare le sue giustificazioni entro il termine di quindici giorni.

Il Direttore Generale se nominato ha la rappresentanza legale dell'Azienda e assume la responsabilità gestionale complessiva.

In particolare, il Direttore:   
sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda coordinando e controllando anche le attività dei dirigenti responsabili delle diverse aree funzionali e operative;

presenta al Consiglio di Amministrazione lo schema dei fondamentali documenti programmatici, del Piano programma, del budget economico annuale e pluriennale e del conto consuntivo;

formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;

*Handwritten signatures and notes in the right margin, including a long vertical signature.*

*Handwritten signature.*

*Handwritten signature.*

*Handwritten signatures and initials in the right margin.*

\_\_\_interviene alle sedute del Consiglio d'Amministrazione con voto consultivo e può richiederne la convocazione al Presidente; \_\_\_\_\_

\_\_\_provvede, con i limiti e le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione, agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda; \_\_\_\_\_

\_\_\_stipula i contratti; \_\_\_\_\_

\_\_\_dirige il personale, provvedendo all'assunzione ed eventuale interruzione del rapporto di lavoro sia dal personale impiegatizio che operaio, ne stabilisce la relativa retribuzione, adotta i provvedimenti disciplinari di propria competenza, e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale dal servizio; tutto quanto sopra nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro; \_\_\_\_\_

\_\_\_cura l'efficienza e la funzionalità dei processi operativi aziendali, provvedendo a tutti gli altri compiti necessari; \_\_\_\_\_

\_\_\_esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e ne attua le direttive generali; \_\_\_\_\_

\_\_\_firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente; \_\_\_\_\_

\_\_\_presenta ogni 3 mesi al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'andamento dell'Azienda; \_\_\_\_\_

\_\_\_riferisce congiuntamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con cadenza semestrale, al Sindaco, alla Giunta municipale sull'andamento e i risultati dell'azienda; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_esercita le altre attribuzioni che non siano dalla legge, dai regolamenti generali e aziendali o dal presente statuto attribuite alla competenza del Consiglio di Amministrazione e de Presidente. \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, può delegare ad altri dipendenti parte delle proprie competenze e attribuire il potere di firma degli atti che comportino impegni per l'azienda. \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale non può esercitare alcun commercio, industria o professione, ne può accettare incarichi professionali estranei all'azienda, anche temporanei, senza espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. \_\_\_\_\_

**Art. 19 - Organo di Revisione legale dei conti** \_\_\_\_\_

L'Organo di revisione può essere costituito da un Revisore unico o da un Collegio Sindacale. L'attività di revisione dell'Azienda, può essere altresì esercitata dall'Organo di Revisione del Comune, in luogo del Revisore Unico o Collegio Sindacale. \_\_\_\_\_

L'Organo di revisione vigila sulla regolare tenuta delle scritture e sulla corretta gestione economica - finanziaria dell'azienda. \_\_\_\_\_

Spetta all'Organo di Revisione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_accertare la regolare tenuta delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del risultanze

*[Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature that appears to read 'Gianfranco...']*

della gestione; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ vigilare sulla gestione economica finanziaria dell'azienda, esaminando la documentazione relativa ed esprimendo eventuali e motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ esprimere il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria, sottoposte dagli organi aziendali e comunali; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ riscontrare , almeno ogni trimestre , la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale, o ricevuti dall'azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze al Consiglio di Amministrazione al Sindaco ed al Consiglio Comunale; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ redigere annualmente una relazione per il Consiglio Comunale, con l'analisi degli andamenti aziendali e la valutazione dei livelli di efficienza e produttività delle gestioni.

Per l'esercizio delle proprie funzioni l'Organo di revisione ha diritto di accedere agli atti e documenti dell'azienda, può partecipare a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione e chiedere l'iscrizione a verbale delle eventuali osservazioni o rilievi . L'Organo di Revisione deve partecipare alle sedute nelle quali discutono il Budget economico, il bilancio di esercizio e i provvedimenti di particolare rilevanza economica e finanziaria. \_\_\_\_\_

L'Organo di revisione è nominato dal Sindaco, ai sensi del-

l'art.50 del Tuel, su chiamata diretta o attraverso procedura comparativa. \_\_\_\_\_

Nel caso in cui l'Organo di revisione sia composto dal Collegio Sindacale, esso sarà composto da tre membri, di cui un membro assumerà la carica di Presidente. La designazione del Presidente avverrà in sede di nomina da parte del Sindaco. \_\_\_\_\_

L'Organo di Revisione resta incarica tre anni, non è revocabile se non per giusta causa. Può essere rieletto una sola volta. \_\_\_\_\_

All'Organo di revisione spetta un compenso determinato dal Consiglio comunale. \_\_\_\_\_

#### ART. 20 - Modalità di designazione degli organi aziendali \_\_\_\_\_

Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e l'Organo di revisione, sono nominati dal Sindaco a norma del disposto dell'art. 50 del D.Lgs.267/2000 e seguendo i criteri indicati nelle delibera del Consiglio Comunale con la quale vengono fissati gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. \_\_\_\_\_

#### \_\_\_\_\_ TITOLO IV - GESTIONE DEL PERSONALE \_\_\_\_\_

##### Art. 21 - Struttura organizzativa \_\_\_\_\_

La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di amministrazione mediante approvazione della programmazione del fabbisogno del personale e dotazione organica su base triennale. \_\_\_\_\_

*Handwritten signatures and notes:*  
 A large vertical signature on the right side of the page, possibly reading "Municipalità".  
 Several smaller handwritten initials and signatures are scattered in the right margin, including "M. P.", "R.", "A.", and "F.".

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

**Art. 22 - Regolamento** \_\_\_\_\_

I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione. \_\_\_\_\_

Il regolamento di cui sopra deve prevedere che in caso di espletamento di concorsi o selezioni interni o pubblici, le commissioni giudicatrici nominate dal Consiglio di amministrazione siano composte da persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione ai posti da ricoprire. \_\_\_\_\_

**TITOLO V - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA** \_\_\_\_\_

**Art. 23 - Gestione Economico e finanziaria** \_\_\_\_\_

L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti. \_\_\_\_\_

**Art. 24 - Il patrimonio aziendale** \_\_\_\_\_

Il patrimonio dell'azienda comprende tutti i beni e i fondi liquidi trasferiti in Comune nonché tutti i beni acquisiti dall'azienda con mezzi finanziari propri assunti direttamente. \_\_\_\_\_

**ART. 25 - Finanziamento degli investimenti** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_ i fondi appositamente accantonati; \_\_\_\_\_

\_\_\_ l'utilizzo di altre forme di autofinanziamento e, in particolare, quote di e incremento del fondo TFR; \_\_\_\_\_

\_\_\_ i contributi in conto capitale dello stato, della regione e di altri enti; \_\_\_\_\_

\_\_\_ l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale; \_\_\_\_\_

\_\_\_ prestiti e mutui; \_\_\_\_\_

L'azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa nei limiti di legge. Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico. \_\_\_\_\_

**ART. 26 - Risultato di esercizio e destinazione degli utili** \_\_\_\_\_

L'utile di esercizio dovrà essere destinato, dopo l'accantonamento delle imposte dirette gravanti sul reddito imponibile aziendale, come segue: \_\_\_\_\_

\_\_\_ a costituzione od incremento del fondo di riserva, nella misura del 10%; \_\_\_\_\_

\_\_\_ alla costituzione o incremento del fondo rinnovo impianti, nella misura del 10%. \_\_\_\_\_

Dopo l'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio Comunale, con deliberazione divenuta esecutiva, l'Azienda entro 90 giorni trasferirà al Comune di Pagani l'eccedenza di utile

*Mano*  
*Mano*  
*Mano*

*Mano*

*Mano*

*Mano*

*Mano*

*Mano*

che risulta dopo gli accantonamenti di cui al punto precedente. \_\_\_\_\_

L'eventuale perdita di esercizio deve essere ripianata dal Comune, per la parte che eccede il fondo di riserva, entro tre mesi dall'approvazione del bilancio comunale di previsione dell'esercizio successivo a quello in cui viene approvato il Bilancio aziendale riportante la perdita medesima. \_\_\_\_\_

#### \_\_\_\_\_ TITOLO VI - BILANCIO DELL'AZIENDA \_\_\_\_\_

##### ART.27 - Piano programma \_\_\_\_\_

Il Piano programma costituisce il fondamentale meccanismo di pianificazione strategica e definizione degli obiettivi e delle linee di sviluppo, di collegamento e raccordo con le più ampie politiche comunali. \_\_\_\_\_

Il Piano programma assume la struttura di business plan, comprendendo i seguenti aspetti: \_\_\_\_\_

\_\_definizione della missione aziendale e sintesi della formula imprenditori - caratteristiche dell'azienda; \_\_\_\_\_

\_\_mercato e utenza dei servizi; \_\_\_\_\_

\_\_politiche tariffarie; \_\_\_\_\_

\_\_mercati di approvvigionamento; \_\_\_\_\_

\_\_sistema di servizi; \_\_\_\_\_

\_\_patrimonio tecnico- produttivo; \_\_\_\_\_

\_\_organizzazione aziendale; \_\_\_\_\_

\_\_accordi e progetti interaziendali; \_\_\_\_\_

\_\_programmi d'investimento e modalità di finanziamento; \_\_\_\_\_

proiezioni economiche finanziarie;

risultati aziendali.

**ART. 28 - Budget economico**

Il budget economico deve avere carattere pluriennale ed evidenziare le previsioni di almeno tre esercizi. E' redatto in coerenza con il piano programma. E' redatto in termini economici, viene approvato dall'Amministrazione entro il 30 novembre di ogni anno. Il bilancio di previsione deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio spettanti all'azienda in base alle leggi statali e regionali e i corrispettivi per i minori ricavi o maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune a condizioni di favore, ovvero dovute a politiche tariffarie o altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

Al budget economico devono essere allegati i prospetti dei costi e ricavi attinenti ogni singolo servizio gestito dall'azienda.

**ART. 29 - Bilancio di esercizio**

L'esercizio dell'Azienda coincide con l'anno solare.

Il Bilancio di esercizio si compone del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale e dalla Nota integrativa se obbligatoria, redatti in conformità a quanto previsto dalla legge.

Al Conto Economico dell'Azienda sono allegati i prospetti inerenti i conti economici delle singole gestioni di servizi.

Il Bilancio di esercizio deve essere approvato dal Consiglio

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

di amministrazione entro il 31 marzo ed entro il 30 aprile dal Consiglio comunale. \_\_\_\_\_

Quando particolare esigenze lo richiedano, il bilancio di esercizio può essere approvato dal Consiglio comunale entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio \_\_\_\_\_

Nell'ipotesi di disavanzo d'esercizio, si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva. Per la parte di perdita che eccede il fondo di riserva si provvederà alla copertura del deficit nei termini e modalità indicate all'art.26. \_\_\_\_\_

#### Art. 30 - Attività contrattuale \_\_\_\_\_

Le spese, i lavori, le forniture, i servizi e le opere che possono essere eseguiti in economia da parte del Direttore dell'Azienda in conformità con apposito regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione, sono le seguenti: \_\_\_\_\_

\_\_\_spese di manutenzione e riparazione degli impianti, dei macchinari e degli stabili; \_\_\_\_\_

\_\_\_spese per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda e l'esercizio d'impresa; \_\_\_\_\_

\_\_\_spese per servizi continuativi e simili; \_\_\_\_\_

\_\_\_spese obbligatorie \_\_\_\_\_

Sulla base del Regolamento Interno approvato dal Consiglio di amministrazione, il Direttore provvede alle spese in economia nel pieno rispetto del D. Lgs 50/2016 (Codice dei contratti pubblici). \_\_\_\_\_

L'assunzione delle spese previste nel comma 1 del presente



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

. Quando il Consiglio Comunale delibera lo scioglimento dell'azienda, la liquidazione affidata ad un commissario liquidatore, nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Tuel, su chiamata diretta o mediante procedura comparativa. La fase di liquidazione va compiuta entro il termine fissato dal Consiglio, salvo le proroghe eventualmente necessarie, da stabilirsi da parte del Consiglio stesso. \_\_\_\_\_

Il Commissario liquidatore, cura la gestione ordinaria dell'azienda senza intraprendere alcuna nuova operazione; procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti e alla riscossione dei crediti liquidi; compie gli atti conservativi necessari e procede all'alienazione dei beni soggetti a facile deperimento. \_\_\_\_\_

Forma, con l'assistenza dell'Organo di Revisione, lo stato attivo e passivo dell'azienda e un progetto generale di liquidazione che sottopone al Consiglio Comunale, corredandolo di una relazione esplicativa. \_\_\_\_\_

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

Le variazioni al piano di liquidazione devono essere approvate





Io Notaio Aniello Calabrese di Pagani, certifico che la presente copia di n. duecentotre facciate è conforme all'originale firmata a forma di legge, e si rilascia per uso consentito.

Pagani,