

Repertorio n.

Raccolta n.

**COSTITUZIONE DI AZIENDA SPECIALE**

**AI SENSI DELL'ART 114 DLGS 267/2000 (T.U.E.L.)**

**REPUBBLICA ITALIANA**

febbraio duemilaventidue

In Bergamo, nel mio studio in via Silvio Spaventa n. 7.

Avanti a me dott. **Guido/Corrado DE ROSA** notaio in Bergamo, iscritto presso

il Collegio Notarile di Bergamo,

**sono presenti i signori**

**LOBATI Jonathan**, nato a San Giovanni Bianco (BG) il 18 maggio 1988, domiciliato presso la sottoindicata sede, in qualità di Presidente della

**"COMUNITA' MONTANA N.10 VALLE BREMBANA"**

con sede in Piazza Brembana (BG) Via Don Angelo Tondini, 16, istituita nel 1973, con legge regionale n. 23 del 16 aprile, tale nominato con delibera in data 25 luglio 2019, che si allega sotto la lettera "A", che interviene quale *ente pubblico costituente l'azienda speciale di cui infra:*

.....

che interviene per esprimere l'accettazione della carica di Amministratore Unico dell'azienda speciale e per esprimere la designazione del Direttore;

.....

che interviene per esprimere l'accettazione della carica di Direttore.

I comparenti, della cui identità personale io notaio sono certo,

**PREMETTONO:**

- che con delibera dell'Assemblea della "Comunità Montana n.10 Valle Brembana" n. **26 del 30 novembre 2021** è stata approvata la costituzione di una **azien-**

da speciale per i servizi sociali, denominata "Azienda speciale Valle Bremba-

na", per la gestione dei servizi sociali conferiti in gestione associata alla Comu-

nità Montana e per la gestione del piano di zona;

- che con la medesima delibera del 30 novembre 2021 è stato approvato lo sche-

ma di statuto dell'Azienda Speciale della Comunità Montana Valle Brembana.

Tutto ciò premesso, facendo le premesse parte integrante del presente atto, il si-

gnor LOBATI Jonathan, nella sua qualità di Presidente della COMUNITA'

MONTANA N.10 VALLE BREMBANA, mi chiede di dare attuazione alla sud-

detta delibera e pertanto di dare atto che:

1) La Comunità Montana n. 10 Valle Brembana, come sopra rappresentata, in

conformità ed in attuazione della delibera n. 26 del 30 novembre 2021 dell'As-

semblea della Comunità Montana n. 10 Valle Brembana, sopra citata,

**costituisce**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267,

l'Azienda Speciale denominata

**"AZIENDA SPECIALE VALLE BREMBANA"**

come proprio ente strumentale, dotato di personalità giuridica, per la gestione dei

*servizi sociali conferiti in gestione associata* alla Comunità Montana e per la

*gestione del piano di zona.*

2) L'Azienda Speciale ha sede in Piazza Brembana.

3) L'Azienda Speciale è costituita a tempo indeterminato, fino a quando, per e-

saurimento delle finalità od impossibilità a perseguirle o per altre ragioni riferite

al pubblico interesse, l'Assemblea della Comunità Montana non ne delibererà lo

scioglimento, procedendo alla sua liquidazione.

4) L'azienda Speciale è dotata di autonomia finanziaria, contabile, organizzativa,

negoziale e processuale.

Nei termini di legge, la Comunità Montana determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, provvede alla copertura di eventuali disavanzi, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza.

L'Azienda Speciale non ha scopo di lucro e ha l'obbligo del pareggio di bilancio.

Gli esercizi sociali si chiudono il 31 dicembre di ogni anno. Il primo esercizio si chiuderà il 31 dicembre 2022.

**5)** L'Azienda Speciale persegue il fine di promuovere e realizzare un sistema integrato di interventi e servizi sociali e sociosanitari a favore di persone e famiglie, attraverso l'erogazione di servizi e attività finalizzati a garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, nonché la prevenzione, l'eliminazione e la riduzione delle condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza del reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione.

**6)** L'Azienda Speciale in particolare si occupa di:

- a) Accoglienza e orientamento al pubblico per i servizi sociali e socio educativi;
- b) Tutela minori;
- c) Gestione della domanda per l'accesso alle misure di contrasto alla povertà per persone e famiglie così come previsto dalla normativa regionale e nazionale;
- d) Interventi di sostegno erogati attraverso risorse della Comunità Montana o dei Comuni d'ambito e finanziamenti finalizzati erogati dalla Comunità Montana o da altri enti pubblici;
- e) Ammissione ai servizi socio-sanitari previsti sul territorio, anche attraverso

l'erogazione di voucher;

f) Servizi amministrativi relativi alla funzione sociale esercitata dalla Comunità Montana e dai Comuni d'ambito, secondo le attribuzioni previste dalla legge e secondo le deleghe conferite alla Comunità Montana dai Comuni d'ambito;

g) Servizi residenziali e semi residenziali per anziani quali Casa Residenza Anziani (Casa Protetta), Mini Appartamenti per anziani con servizi, Appartamenti protetti, Centri Diurni, Servizio Assistenza Domiciliare e servizi collegati (quali Consegna pasti a domicilio, Telesoccorso, Trasporti);

h) Servizi Domiciliari, residenziali e per l'integrazione sociale delle persone diversamente abili quali Appartamenti protetti residenziali, Servizi per il tempo libero, di inserimento lavorativo;

i) Servizi per la prevenzione e l'integrazione sociale rivolti ad ogni fascia di età;

j) Attività di integrazione sociale e culturale per le persone di origine straniera, quali mediazione sociale e linguistica, attività educativa e di sostegno;

k) Integrazione e sostegno alle attività delle agenzie e istituzioni educative presenti sul territorio;

l) Raccolta dati ed adempimenti richiesti alla Comunità Montana e ai Comuni d'Ambito inerenti la funzione sociale;

m) Supporto amministrativo per lo svolgimento dell'attività dell'Ambito Territoriale nella definizione/gestione del P.d.z.;

n) Ogni altro servizio sociale, sociosanitario, educativo, culturale e simile che la Comunità Montana decidesse di affidarle.

7) L'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda Speciale sono regolati dalle norme organizzative risultanti dallo Statuto Sociale che si allega al presente atto

sotto la lettera "B" per farne parte integrante e sostanziale.

**8) Il patrimonio dell'Azienda Speciale è costituito dal capitale di dotazione, pari ad euro 25.000,00 (venticinquemila) e dai beni mobili successivamente acquisiti.**

**9) L'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda Speciale spetta**

- nel rispetto delle attribuzioni del Direttore quale responsabile della gestione operativa aziendale - **all'Amministratore Unico.**

L'Amministratore Unico esercita le competenze che la legge, lo Statuto della Comunità Montana o lo Statuto sociale non riservano ad altri organi dell'Azienda Speciale o della Comunità Montana.

In particolare:

Spetta all'Amministratore Unico deliberare ed inoltrare al Presidente della Comunità Montana per l'approvazione da parte dell'Assemblea Comunitaria i seguenti atti fondamentali:

a) il piano programma annuale di attività, comprendente il Contratto di Servizio di cui all'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000 che disciplina i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;

b) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;

c) il bilancio di esercizio ed il conto consuntivo, unitamente alla relazione gestionale.

L'Amministratore Unico delibera inoltre, sulle seguenti materie:

a) determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa del Direttore;

b) approvazione di regolamenti di organizzazione interni;

c) tariffe ordinarie dei servizi affidati alla propria gestione, sulla base della politica tariffaria di cui al Piano Programma;

d) politiche di gestione del personale, l'applicazione dei contratti di lavoro e degli accordi sindacali aziendali;

e) approvazione di capitolati;

f) determinazione della dotazione complessiva del personale e l'autorizzazione a procedere ad assunzioni a tempo determinato e indeterminato, previa autorizzazione della Giunta Esecutiva della Comunità Montana;

g) nomina e revoca del Direttore;

h) autorizzazione al Direttore a stare in giudizio;

i) promozione delle iniziative volte ad assicurare l'integrazione dell'attività dell'Azienda nella comunità locale;

j) svolgimento di funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale.

A comporre il primo organo amministrativo in qualità di **Amministratore Unico**, che dura in carica fino al termine del mandato del Presidente che ha proceduto alla nomina, è **nominato il signor**

E' attribuita all'Amministratore Unico la rappresentanza legale dell' Azienda Speciale nei rapporti con gli organi della Comunità Montana e con i terzi, siano essi pubblici o privati.

L'Amministratore Unico dichiara di accettare la carica conferitagli e di essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge e dallo Statuto, e che l'incarico di **Direttore, per la durata di (da 1 a 5 anni, nei limiti della durata in carica dell'Amministratore Unico)** viene conferito a

che dichiara di accettare l'incarico, e di essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e che non sussistono nei propri confronti cause di in-

conferibilità e incompatibilità ai sensi della vigente normativa, e conferma di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 15 dell'allegato Statuto.

**10)** La revisione dei bilanci e la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda Speciale sono affidate ad un Revisore Unico.

Il Revisore è nominato dal Presidente della Comunità Montana sentita la Giunta Esecutiva e dura in carica tre anni e, comunque, fino alla ricostituzione dello stesso.

Il Revisore non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.

E' stato nominato dal Presidente della Comunità Montana quale Revisore Unico il signor

**11)** Sono a carico della AZIENDA SPECIALE VALLE BREMBANA le spese per la sua costituzione.

\*\*\*\*\*

Il comparente mi dispensa dalla lettura dell'allegato "A".

Io notaio ho letto quest'atto e l'allegato "B" al comparente, il quale lo approva dichiarandolo conforme alla propria volontà e con me lo sottoscrive alle ore

Scritto con mezzo elettromeccanico da persona di mia fiducia e completato di

mia mano su

pagine di

fogli.



Allegato "B" all'atto nn. di Repertorio

**STATUTO**

**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - Costituzione e Finalità**

1. Ai sensi dell'art.114 del Dlgs 267/2000 (di seguito TUEL), dell'art. 5 della Legge Regionale Lombardia n.19/2008 e dell'art.43 dello Statuto, è costituita l'Azienda Speciale della Comunità Montana Valle Brembana, denominata

**“Azienda Speciale Sociale Valle Brembana”.**

2. La Comunità Montana Valle Brembana costituisce l'Azienda come proprio ente strumentale, dotato di personalità giuridica, allo scopo di perseguire il generale interesse della comunità che rappresenta.

3. L'Azienda Speciale ha sede in Piazza Brembana. Il capitale di dotazione è pari ad Euro 25.000,00. Il capitale di dotazione potrà essere aumentato a mezzo di versamenti liquidi e conferimenti di immobili e mobili, materiali ed immateriali. L'Assemblea della Comunità Montana può consentire l'acquisizione di quote del capitale di dotazione da parte dei Comuni dell'ambito territoriale; in tal caso si procederà alla revisione del presente Statuto.

4. L'Azienda persegue il fine di promuovere e realizzare un sistema integrato di interventi e servizi sociali e sociosanitari a favore di persone e famiglie, attraverso l'erogazione di servizi e attività finalizzati a garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, nonché la prevenzione, l'eliminazione e la riduzione delle condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione.

5. L'Azienda speciale sviluppa la propria attività sul territorio sulla base di un

impianto valoriale declinato nei seguenti principi, e nei seguenti indirizzi:

- determinare politiche socio sanitarie territoriali, con l'obiettivo di aumentare progressivamente l'accessibilità e la copertura del bisogno;

- generare azioni sociali sostenibili nel tempo e che possano favorire la partecipazione nella gestione del welfare pubblico, attuando il così detto "welfare di comunità";

- attuare politiche che favoriscano l'inclusione sociale, che agevolino l'emancipazione individuale e collettiva e che evitino emarginazione, abbandono e solitudine;

- sostenere e promuovere le dinamiche di auto attivazione sia in forma individuale che collettiva che determinano lo sviluppo del territorio e la produzione di reti sociali e di sostegno;

- garantire la tutela e la promozione delle pari opportunità con la valorizzazione degli apporti derivanti dalla differenza di genere, di cultura, di religione, di etnia e condizione fisica e intellettuale, nel quadro dei valori di uguaglianza, solidarietà e legalità indicati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

6. L'Azienda Speciale in particolare si occupa di:

a) Accoglienza e orientamento al pubblico per i servizi sociali e socio educativi;

b) Tutela minori;

c) Gestione della domanda per l'accesso alle misure di contrasto alla povertà per persone e famiglie così come previsto dalla normativa regionale e nazionale;

d) Interventi di sostegno erogati attraverso risorse della Comunità Montana o dei Comuni d'ambito e finanziamenti finalizzati erogati dalla Comunità Montana

o da altri enti pubblici;

e) Ammissione ai servizi socio-sanitari previsti sul territorio, anche attraverso l'erogazione di voucher;

f) Servizi amministrativi relativi alla funzione sociale esercitata dalla Comunità Montana e dai Comuni d'ambito, secondo le attribuzioni previste dalla legge e secondo le deleghe conferite alla Comunità Montana dai Comuni d'ambito;

g) Servizi residenziali e semi residenziali per anziani quali Casa Residenza Anziani (Casa Protetta), Mini Appartamenti per anziani con servizi, Appartamenti protetti, Centri Diurni, Servizio Assistenza Domiciliare e servizi collegati (quali Consegna pasti a domicilio, Telesoccorso, Trasporti);

h) Servizi Domiciliari, residenziali e per l'integrazione sociale delle persone diversamente abili quali Appartamenti protetti residenziali, Servizi per il tempo libero, di inserimento lavorativo;

i) Servizi per la prevenzione e l'integrazione sociale rivolti ad ogni fascia di età;

j) Attività di integrazione sociale e culturale per le persone di origine straniera, quali mediazione sociale e linguistica, attività educativa e di sostegno;

k) Integrazione e sostegno alle attività delle agenzie e istituzioni educative presenti sul territorio;

l) Raccolta dati ed adempimenti richiesti alla Comunità Montana e ai Comuni d'Ambito inerenti la funzione sociale;

m) Supporto amministrativo per lo svolgimento dell'attività dell'Ambito Territoriale nella definizione/gestione del P.d.z.;

n) Ogni altro servizio sociale, sociosanitario, educativo, culturale e simile che la Comunità Montana decidesse di affidarle.

**7.** La Comunità Montana può deliberare l'estensione delle attività affidate all'Azienda, nell'ambito delle competenze stabilite dall'Assemblea con l'approvazione del presente Statuto e degli atti di programmazione fondamentali.

**8.** L'Azienda si situa nel sistema pubblico del welfare locale, socioassistenziale e sociosanitario, e le sue finalità, sono correlate alla programmazione regionale, zonale e comunale, alla cui definizione l'Azienda concorre, per quanto di competenza, in accordo con l'A.S.T., l'A.S.S.T. territoriale, i Comuni e gli Enti Locali competente per territorio.

**9.** L'Azienda Speciale ricerca, anche sulla base di appositi protocolli d'intesa, l'attivazione di ogni forma collaborativa idonea a consentirle il perseguimento delle proprie finalità; essa opererà altresì, anche attraverso rapporti convenzionali o accordi, in collaborazione con l'A.S.T. e l'A.S.S.T. per progetti e servizi che prevedono l'integrazione socio sanitaria, e con altri enti pubblici o privati.

**10.** L'Azienda speciale si rapporta e coopera con tutte le realtà sociali, associative e di volontariato esistenti sul territorio e con tutte le realtà educative del territorio al fine di creare un sistema di servizi che favorisca l'inclusione sociale.

**11.** L'Azienda nello svolgimento della sua attività, attua le indicazioni e proposte operative formulate dalla Comunità Montana, dall'Assemblea dei Sindaci e dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Valle Brembana e collabora con gli stessi per l'individuazione della popolazione di riferimento nonché per lo studio e la definizione di soluzioni e progetti operativi.

**12.** L'Azienda è costituita a tempo indeterminato fino a quando, per esaurimento delle finalità od impossibilità a perseguirle o per altre ragioni riferite al pubblico interesse, l'Assemblea della Comunità Montana non ne delibererà lo scioglimento, procedendo alla sua liquidazione.

## **Art. 2 - Ordinamento**

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale della Comunità Montana Valle Brembana, dotato di personalità giuridica, di autonomia funzionale, tecnica, amministrativa e contabile ed assume le attribuzioni previste dalle disposizioni di legge, e quelle attribuite dalla Comunità Montana.

2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito dei principi di legge che regolano il funzionamento degli enti locali, dallo Statuto della Comunità Montana, nonché dal presente Statuto e dai propri Regolamenti.

## **Art. 3 - Criteri di gestione**

1. L'Azienda Speciale gestisce in autonomia le risorse affidate, secondo criteri volti a garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione nonché la trasparenza della stessa, in attuazione degli atti di indirizzo, coordinamento e programmazione degli organi di governo della Comunità Montana, in applicazione dell'art. 114 del TUEL.

2. L'Azienda Speciale ha autonomia finanziaria, contabile organizzativa, negoziale e processuale.

3. La Comunità Montana determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale in dotazione, provvede alla copertura di eventuali disavanzi, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge.

4. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

## **Art. 4 - Programmi**

1. In attuazione degli atti generali di cui al precedente articolo, l'Azienda spe-

ciale espleta le proprie attività nel rispetto del Piano Programma annuale, trasmesso all'Assemblea dall'Amministratore Unico per l'approvazione. Nel Piano Programma sono indicati gli indirizzi generali per la gestione dei servizi assegnati, gli standard di erogazione degli stessi, i risultati da perseguire e le quantità e qualità delle risorse a tal fine necessarie.

2. Al fine di consentire all'Assemblea l'esercizio della propria attività di controllo sul rispetto degli indirizzi generali assegnati e la predisposizione di quelli futuri, entro i primi 10 giorni del mese di settembre di ogni anno l'Amministratore Unico trasmette al Presidente della Comunità Montana per il successivo inoltro all'Assemblea della Comunità Montana, apposita relazione sull'attività svolta nell'anno di competenza, comprensiva di un sintetico riepilogo ed esame dei dati afferenti alla corrente gestione finanziaria.

3. Gli organi dell'Azienda, nel rispetto delle proprie competenze, hanno la facoltà di proporre agli organi della Comunità Montana l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al migliore perseguimento dell'attività dell'Azienda.

#### **Art. 5 - Capacità negoziale**

1. L'Azienda speciale ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. In particolare, nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo della Comunità Montana e della disciplina di legge e statutaria, ha la capacità di stipulare contratti, concessioni, accordi in genere, nonché stare in giudizio per le azioni che ne conseguono.

2. Ove si intenda procedere a stipulare convenzioni con altre amministrazioni pubbliche e ciò non sia previsto nell'ambito del Piano Programma, l'ipotesi di convenzione, e altro, approvate in bozza dall'Amministratore Unico, dovranno essere preventivamente inviate al Presidente della Comunità Montana per essere

sottoposte all'esame della Giunta Esecutiva.

#### **Art. 6 - Competenze della Comunità Montana**

1. Alla Comunità Montana compete la formulazione degli indirizzi per l'attività dell'Azienda, la definizione dei vincoli finanziari e l'attività di vigilanza e controllo.

2. Tali competenze si esprimono ai sensi del comma 8 dell'art. 114 del TUEL attraverso l'approvazione degli strumenti programmatori dell'Azienda che la Comunità Montana adotterà secondo attribuzioni, modi e tempi indicati nel presente Statuto, e che sono:

a) il Piano Programma;

b) il contratto di servizio che regola i rapporti tra la Comunità Montana e l'Azienda;

c) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;

d) il bilancio di esercizio;

e) il conto consuntivo economico;

f) le linee generali dell'assetto organizzativo aziendale, il piano occupazionale, gli indirizzi in materia assunzionale ed in materia di costi e dinamiche contrattuali.

3. Sono riservate all'Assemblea della Comunità Montana la modifica del presente Statuto e lo scioglimento dell'Azienda. In sede di prima applicazione, gli atti di cui sopra saranno approvati successivamente alla costituzione dell'Azienda.

4. Le decisioni dell'Assemblea della Comunità Montana al riguardo dovranno essere fatte proprie dall'Azienda, che non potrà porle in discussione quando l'affidamento dei servizi sia accompagnato dalla messa a disposizione delle relativa

provvista economica.

5. La vigilanza sulle attività aziendali è svolta dalla Comunità Montana attraverso i propri organi ed uffici. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea della Comunità Montana e dagli obblighi fissati dal contratto di servizio. Con il trasferimento della gestione dei servizi all' Azienda speciale in nessun modo verranno meno il controllo e la vigilanza che la Comunità Montana eserciterà sulla stessa, per tutelare al massimo quanti quotidianamente usufruiscono dei servizi dell'Azienda.

6. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, la Comunità Montana riscontrasse irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiamerà formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio, salvo del caso provvedere ai sensi del successivo art.10.

7. L'Amministratore Unico, il Direttore, il Revisore, i dipendenti ed i consulenti debbono, a richiesta della Comunità Montana, partecipare alle sedute della Giunta Esecutiva e dell'Assemblea nelle quali si tratti dell'Azienda.

### **ORGANI**

Sono organi dell'Azienda Speciale l'Amministratore Unico ed il Direttore.

#### **Amministratore Unico**

##### **Art. 7 - Nomina**

1. Il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, nomina l'Amministratore Unico sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.

2. Può essere nominato Amministratore Unico colui che sia in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per la carica di Consigliere Comunale e di una specifica competenza tecnica ed amministrativa per gli studi com-



più e/o per le funzioni svolte o uffici ricoperti presso enti pubblici e privati.

3. Non può essere nominato Amministratore Unico colui che è titolare, amministratore, socio, dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento in enti, società, cooperative, imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi di istituto dell'azienda.

#### **Art. 8 - Durata dell'incarico**

1. L'Amministratore Unico dura in carica cinque anni, e comunque per un periodo non superiore al mandato del Presidente che ha provveduto alla nomina. In sede di prima applicazione, l'Amministratore Unico resta in carica fino al termine del mandato del Presidente che ha proceduto alla nomina.

2. L'Amministratore Unico resta in carica fino all'insediamento del successore. Il Presidente provvede alla nomina entro il termine ordinario di 45 giorni dall'assunzione della carica. L'insediamento dell'Amministratore Unico deve avvenire entro dieci giorni dalla nomina da parte del Presidente.

#### **Art. 9 - Indennità**

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, l'incarico di Amministratore Unico è svolto a titolo onorifico. La titolarità della carica può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute, in analogia con quanto disposto per gli amministratori della Comunità Montana, salvo eventuali ulteriori disposizioni normative in merito.

2. L'Amministratore Unico ha diritto al rimborso delle spese sostenute per missioni ed attività di istituto, nelle forme e nei modi consentiti dalla legge per i membri della Giunta Esecutiva della Comunità Montana.

3. I rimborsi sono a carico dell'Azienda.

4. L'Azienda provvede ad assicurare l'Amministratore Unico ed il Direttore

contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, nel rispetto della normativa vigente

#### **Art. 10 - Revoca e decadenza dell'Amministratore Unico**

**1.** Il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, revoca l'Amministratore Unico, con atto motivato, nei seguenti casi:

- a) gravi violazioni di legge o di regolamento;
- b) grave irregolarità nella gestione;
- c) esplicito contrasto con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunitaria;
- d) ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani programma annuali.

**2.** L'Amministratore Unico decade quando non provvede, nei termini previsti, all'adozione degli atti fondamentali di cui all'articolo successivo.

**3.** In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dall'incarico di Amministratore Unico, il nuovo Amministratore nominato resta in carica fino alla conclusione del mandato conferito a colui al quale subentra. Nelle more di nomina del nuovo Amministratore Unico, il Presidente sentita la Giunta Esecutiva, può nominare temporaneamente un commissario ad-acta, anche tra il personale in servizio presso la Comunità Montana.

**4.** L'Amministratore Unico che venga a trovarsi in condizione di conflitto di interesse può essere dichiarato decaduto dal Presidente della Comunità Montana.

#### **Art. 11 - Competenze**

**1.** È attribuita all'Amministratore Unico la rappresentanza legale dell'Azienda Speciale nei rapporti con gli organi della Comunità Montana e con i terzi, siano essi soggetti pubblici o privati con esclusione di quanto attribuito alle competenze del Direttore.

2. L'Amministratore Unico delibera in generale su tutte le materie relative al funzionamento dell'Azienda; esso esercita le competenze che la legge, lo Statuto della Comunità Montana o il presente Statuto non riservino ad altri organi dell'Azienda Speciale o della Comunità Montana.

3. Spetta all'Amministratore Unico deliberare ed inoltrare al Presidente della Comunità Montana per l'approvazione da parte dell'Assemblea Comunitaria i seguenti atti fondamentali:

a) il piano programma annuale di attività, comprendente il Contratto di Servizio di cui all'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000 che disciplina i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;

b) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;

c) il bilancio di esercizio ed il conto consuntivo, unitamente alla relazione gestionale.

4. L'Amministratore Unico delibera inoltre, sulle seguenti materie:

a) determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa del Direttore;

b) approvazione di regolamenti di organizzazione interni;

c) tariffe ordinarie dei servizi affidati alla propria gestione, sulla base della politica tariffaria di cui al Piano Programma;

d) politiche di gestione del personale, l'applicazione dei contratti di lavoro e degli accordi sindacali aziendali;

e) approvazione di capitolati;

f) determinazione della dotazione complessiva del personale e l'autorizzazione a procedere ad assunzioni a tempo determinato e indeterminato, previa autorizzazione della Giunta Esecutiva della Comunità Montana;

g) nomina e revoca del Direttore;

h) autorizzazione al Direttore a stare in giudizio;

i) promozione delle iniziative volte ad assicurare l'integrazione dell'attività dell'Azienda nella comunità locale;

j) svolgimento di funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale.

#### **Art. 12 - Responsabilità**

1. L'Amministratore Unico adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale e contabile, è responsabile nei limiti e per le fattispecie previste per gli Amministratori della Comunità Montana.

#### **Art. 13 -Processi verbali**

1. Le modalità per lo svolgimento delle sedute dell'Amministratore Unico sono le seguenti:

a) Le sedute non sono pubbliche e ad esse partecipa di norma il Direttore con funzioni consultive, anche in forma di audio o video conferenza.

b) I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle deliberazioni, sono redatti – anche in forma elettronica - a cura del Direttore il quale li sottoscrive unitamente all'Amministratore Unico. In mancanza del Direttore i verbali possono essere redatti direttamente dall'Amministratore Unico il quale può avvalersi per le funzioni verbalizzanti di un dipendente dell'Azienda all'uopo incaricato. In ogni caso, i verbali dovranno riportare la sottoscrizione del direttore, da intendersi come parere consultivo favorevole, fatta salva la possibilità per il medesimo di esprimere un argomentato parere consultivo sfavorevole.

2. Le deliberazioni adottate dall'Amministratore Unico, sono pubblicate sul sito dell'Azienda Speciale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

3. In caso di impedimento il Direttore è sostituito dal vice Direttore oppure nei modi previsti dall'art. 18.

#### **Art. 14 - Poteri sostitutivi**

1. Ove l'Amministratore Unico ometta di compiere gli atti di sua competenza aventi contenuto obbligatorio ovvero, anche su segnalazione del Direttore, non provveda ad emanare atti dovuti nei confronti dei terzi, il Presidente della Comunità Montana sollecita con comunicazione scritta l'Amministratore Unico invitandolo a provvedere entro 10 giorni; in caso di persistente inottemperanza, il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, procede alla nomina di un commissario ad-acta, anche tra il personale in servizio presso la Comunità Montana e, su proposta del Direttore, provvede alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione.

2. Contestualmente agli adempimenti di cui al punto precedente, il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, avvia le procedure per la revoca anticipata dell'incarico di Amministratore Unico.

#### **Direttore**

#### **Art. 15 - Nomina**

1. Il Direttore è nominato dall'Amministratore Unico, sulla base di una valutazione anche curricolare da cui risultino percorsi formativi e professionali adeguati alle mansioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere, e può essere individuato anche tra il personale assegnato dalla Comunità Montana.

2. Al Direttore compete il trattamento economico e giuridico previsto per figure analoghe dal contratto di lavoro collettivo cui aderisce l'Azienda, oppure dal contratto delle Funzioni Locali qualora l'incarico sia ricoperto da personale in assegnazione dalla Comunità Montana. Il trattamento economico di che trattasi può

essere integrato, con provvedimento motivato, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Resta salva la possibilità di applicare anche contratti di natura privatistica, purché commisurati nei limiti massimi ai CCNL applicati dall'azienda.

**3.** L'incarico di Direttore potrà avere la durata minima di un anno e massima di cinque, ed è in ogni caso rinnovabile. L'incarico non può comunque eccedere la durata del mandato dell'Amministratore unico, fatto salvo l'istituto della prorogatio nelle more della nomina del nuovo direttore da parte dell'Amministratore subentrante. Nel caso di cessazione anticipata dell'Amministratore Unico, il Direttore resta in carica fino alla nomina del successore.

**4.** I requisiti per la nomina a Direttore sono:

- requisiti per l'accesso al pubblico impiego e l'assenza di cause di inconfirmità e incompatibilità ai sensi della normativa vigente;
- diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale;
- esperienza almeno triennale nella gestione dei servizi sociali;
- approfondita conoscenza in materia di legislazione e gestione dei servizi sociali e sanitari;
- comprovate doti di organizzazione aziendale e gestione del personale.

**5.** Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa da parte dell'Amministratore Unico.

**6.** E' in facoltà del Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Ese-

cutiva, attribuire all'Amministratore Unico anche l'incarico di Direttore, purché in possesso dei requisiti previsti per entrambe le cariche ricoperte. In tale caso le competenze e responsabilità dell'Amministratore Unico, si assommano a quelle di Direttore, ed il compenso attribuito per il ruolo di Direttore risulta assorbente di ogni altro rimborso e/o spettanza attribuibile all'Amministratore Unico.

#### **Art. 16 - Competenze e responsabilità**

**1.** Il Direttore, ferme restando le norme in materia di responsabilità dei dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni locali, ha la responsabilità gestionale dell'Azienda.

**2.** In particolare, spetta al Direttore:

1. esercitare le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda;
2. dare esecuzione alle deliberazioni dell'Amministratore Unico;
3. formulare proposte all'Amministratore Unico;
4. partecipare alle sedute dell'Amministratore Unico con funzione consultiva;
5. sottoporre all'Amministratore Unico, corredandoli con apposite relazioni, il Piano Programma, le proposte di Bilancio di previsione triennale ed annuale, e di Bilancio di esercizio;
6. dirigere il personale dell'Azienda e svolgere le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
7. adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi gestiti dall'Azienda;
8. stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione dell'Amministratore Unico, quando si tratti di azioni per la riscossione di crediti conseguenti al normale esercizio dell'Azienda;
9. disporre le misure disciplinari nei confronti del personale nel rispetto della

normativa e dei contratti vigenti;

10. stipulare i contratti;

11. provvedere agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili al normale funzionamento dell'Azienda;

12. seguire le procedure per la selezione e l'assunzione del personale dando attuazione ai contratti ed ai Regolamenti vigenti;

13. definire la struttura organizzativa degli uffici dell'Azienda;

14. riferire sistematicamente all'Assessore competente e al Presidente della Comunità Montana, in merito all'andamento dei servizi e concordare preventivamente le scelte gestionali strategiche, comprese quelle in ordine alla gestione del personale;

15. predisporre, con cadenza quadrimestrale da presentare all'Amministrazione Comunitaria una relazione contenente i dati più significativi sull'andamento della gestione;

16. Partecipare, anche con funzione consultiva e verbalizzante agli incontri dell'Assemblea d'Ambito, e curare il regolare svolgimento delle funzioni dell'Ambito Territoriale;

17. Svolgere ogni altra funzione ad esso attribuita dall'Amministratore Unico o dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana.

3. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

4. Le determinazioni assunte dal Direttore saranno pubblicate sul sito dell'Azienda Speciale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### **Art. 17 -Revoca del Direttore**

1. L'Amministratore Unico revoca il Direttore, con provvedimento motivato, nei



seguenti casi:

- a) manifesta e permanente impossibilità di assicurare la gestione dell'Azienda speciale secondo i criteri stabiliti dal presente Statuto;
- b) persistente inosservanza di disposizioni di legge, dello Statuto comunitario e del presente Statuto o degli indirizzi stabiliti dagli organi della Comunità Montana o dell'Azienda;
- c) reiterato inadempimento degli obblighi e delle competenze di cui all'articolo precedente.

#### **Art. 18 - Vice Direttore**

1. Il Direttore può nominare, fra il personale assegnato all'Azienda, un Vice Direttore che lo sostituisca in caso di assenza temporanea.
2. Nel caso di assenza prolungata del Direttore, l'Amministratore Unico può affidare temporaneamente le funzioni di Direttore ad altra persona in possesso di comprovata competenza, anche tra il personale in servizio presso la Comunità Montana.

#### **Art. 19 - Personale dell'Azienda Speciale**

1. L'Azienda speciale utilizza, per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:
  - a) personale della Comunità Montana in comando o in assegnazione funzionale, che potrà essere trasferito alle dipendenze dell'Azienda una volta scaduto e non rinnovato il provvedimento di comando o di assegnazione;
  - b) personale assunto a tempo determinato ed indeterminato assunto nel rispetto delle norme del CCNL di riferimento individuato dall'Amministratore Unico;
  - c) personale assunto con contratto di somministrazione lavoro;
  - d) personale distaccato da altri enti, pubblici e privati;

e) personale volontario.

2. Spetta all'Amministratore Unico, su proposta del Direttore, stabilire la dotazione organica del personale dell'Azienda previa autorizzazione della Giunta Esecutiva, nonché fissare, con apposite convenzioni, le modalità e le forme di utilizzazione di prestazioni offerte da enti, da organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché quelle di singole persone.

3. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale della Comunità Montana assegnato all'Azienda speciale è quella stabilita per i dipendenti della Comunità Montana.

4. Le spese di personale sono a carico del bilancio dell'Azienda.

5. In caso di scioglimento dell'Azienda, il personale già dipendente della Comunità Montana trasferito all'Azienda verrà reintegrato nell'organico della Comunità Montana, mantenendo il proprio inquadramento di provenienza e, per quanto possibile, le proprie mansioni. In caso di reinternalizzazione del servizio, i dipendenti dell'Azienda, già dipendenti della Comunità Montana e transitati all'Azienda Speciale mantengono il diritto a ritornare in ruolo alla Comunità Montana che a tal fine:

- provvede a "congelare" i posti nella propria dotazione organica ai sensi dell'art. 6 e seguenti del D.Lgs 165/2001;

- non considera cessazioni il transito di tali dipendenti all'Azienda Speciale al fine di non creare capacità assunzionale utilizzabile per altre assunzioni.

6. I criteri generali relativi ai requisiti per l'assunzione del personale e le modalità di assunzione sono determinati con Regolamento approvato dall'Amministratore Unico, nel rispetto della legge. Le procedure di selezione sono pubbliche e garantiscono pari opportunità.

7. L'Azienda può inoltre avvalersi di collaboratori e professionisti per funzioni che non possono essere assicurate attraverso il personale interno. L'individuazione del professionista più idoneo a svolgere la collaborazione richiesta compete al Direttore, mediante colloquio e valutazione del curriculum e della proposta economica. In caso di collaborazioni per le quali sia prevista una selezione in ragione della rilevanza della prestazione, il Direttore predispone gli atti di selezione e successivamente affida l'incarico e sottoscrive il contratto con il professionista.

### **CONTROLLI E RAPPORTI CON L'UTENZA**

#### **Art.20 - Accesso all'informazione ed agli atti**

1. L'Azienda garantisce la trasparenza della propria attività e individua nel sito internet lo strumento più funzionale a dare attuazione a questo obiettivo.

2. All'Azienda si applicano le previsioni del D.lgs 33/2013 e s.m.i., "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in quanto applicabile alla tipologia delle Società partecipate, così come specificatamente indicati nel PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'ANAC per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) e successivi aggiornamenti.

3. All'Azienda Speciale si applicano le norme sull'informazione e l'accesso agli atti valevoli, per le pubbliche amministrazioni ai sensi della L.241/90 e s.m.i., fermo restando il principio del rispetto della privacy sancito dalla normativa nazionale ed europea in materia.

4. L'Amministratore Unico individua le forme idonee ad agevolare gli aventi diritto all'informazione sulla propria attività e all'accesso ai propri atti.

5. L'Azienda Speciale cura l'informazione alla cittadinanza sui servizi gestiti

in particolare attraverso lo strumento della Carta dei Servizi secondo le previsioni di legge.

#### **Art. 21 - Rapporti con l'utenza**

1. L'Amministratore Unico raccoglie osservazioni dai rappresentanti degli utenti e delle organizzazioni di volontariato al fine di ottenere indicazioni, proposte e suggerimenti tesi al miglioramento della qualità dei servizi offerti e rende periodicamente pubbliche informazioni circa l'attività svolta o in corso di esecuzione.

### **PATRIMONIO**

#### **Art. 22 - Patrimonio aziendale**

1. Il patrimonio dell'Azienda Speciale è costituito dal fondo iniziale di dotazione conferito dalla Comunità Montana e dai beni mobili successivamente acquisiti.

2. L'Azienda speciale utilizza i beni del patrimonio della Comunità Montana che la Giunta Esecutiva le destina per l'esercizio delle sue attività o che siano dalla stessa direttamente acquistati ovvero le siano stati concessi, in uso o a titolo definitivo, da altri soggetti.

3. L'Azienda Speciale non può in alcun caso stipulare contratti di acquisto e alienazione di beni immobili; non può altresì concedere in locazione o costituire diritti reali su beni immobili.

4. La manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili in disponibilità dell'Azienda è a carico del bilancio dell'Azienda, così come le relative utenze.

5. La manutenzione straordinaria dei beni immobili assegnati all'Azienda è a carico della Comunità Montana che ha la facoltà di attribuirli all'Azienda Speciale erogando uno specifico fondo.

6. L'Azienda Speciale dispone altresì di entrate proprie, costituite dalle tariffe

dei servizi svolti, dai proventi direttamente derivanti dalle proprie attività e dalle risorse eventualmente messe a sua disposizione da parte di soggetti terzi, da trasferimenti finanziari della Comunità Montana o di altri enti pubblici ovvero erogati da ente o persona giuridica privata, da raccolta di fondi non istituzionali (donazioni, lasciti, sponsorizzazioni, ecc.).

7. La Comunità Montana fornisce all'Azienda Speciale le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza, attraverso trasferimenti previsti in apposite voci del bilancio comunitario. In particolare, attraverso specifici trasferimenti, la Comunità Montana provvede alla copertura dei costi sociali da essa sopportati e preventivamente determinati.

#### **Art. 23 - Inventario**

1. I beni mobili destinati all'attività dell'Azienda speciale e che costituiscono la sua dotazione sono contabilizzati in appositi inventari.

2. Gli inventari devono contenere tutti gli elementi idonei alla identificazione dei beni dal punto di vista qualitativo, quantitativo, economico e della loro localizzazione.

3. I consegnatari dei beni sono responsabili della loro conservazione.

#### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 24 - Ordinamento contabile**

1. L'Azienda Speciale è gestita con propria autonoma contabilità.

2. La gestione dell'azienda deve ispirarsi ai criteri di efficacia, efficienza e dell'economicità, nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal Piano Programma. L'Azienda partecipa al procedimento di programmazione delle attività della Comunità Montana mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.

3. L'ordinamento contabile dell'Azienda Speciale si conforma a quello delle Aziende Speciali ed è disciplinato dalla legge, dallo Statuto della Comunità Montana e dal presente Statuto. Lo schema di bilancio a cui l'azienda dovrà conformarsi è quello previsto dal D.M. Tesoro 26 aprile 1995 & s.m.i.

4. Il riferimento temporale dei suoi strumenti contabili è analogo a quello previsto per la contabilità della Comunità Montana.

**Art. 25 - Rapporti economico-finanziari tra l'Azienda Speciale e la Comunità Montana**

1. I rapporti economico finanziari tra l'Azienda speciale e la Comunità Montana sono regolati da apposito contratto di servizio tramite il quale vengono definite:

- a) il livello tipo e la qualità dei servizi che l'Azienda speciale è tenuta ad erogare;
- b) il corrispettivo, anche sottoforma di contributo in conto esercizio, che la Comunità Montana si obbliga a trasferire all'Azienda speciale per i servizi assegnati in via permanente e gli eventuali criteri di indicizzazione annua o di revisione del corrispettivo.

**Art. 26 - Servizio di Tesoreria e di cassa interno**

1. L'Azienda si avvale del servizio di tesoreria svolto da un Istituto bancario a ciò autorizzato e regolato da un'apposita convenzione o contratto , previo svolgimento di una procedura ad evidenza pubblica secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia.

2. Il servizio di Tesoreria o cassa dell'Azienda può essere svolto dal tesoriere della Comunità Montana ma con cassa e contabilità separate.

3. Presso l'Azienda esiste anche un servizio di cassa interno per i servizi di esazione e pagamento delle minute spese economali. La dotazione del cassiere interno che è reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione della documen-

tazione relativa alle somme spese, deve essere stabilita dall'Amministratore Unico. Le operazioni di cassa effettuate dal cassiere interno vanno annotate in un apposito registro numerato e vidimato dal Direttore.

4. L'Azienda, su conforme deliberazione dell'Amministratore Unico, può ricorrere ad anticipazioni di cassa concesse dal tesoriere qualora si riscontri la necessità.

#### **Art. 27 - Piano Programma**

1. Il Piano Programma è lo strumento programmatico generale che fissa le scelte ed individua gli obiettivi dell'Azienda, secondo gli indirizzi determinati dalla Comunità Montana.

2. Il piano programma contiene:

- a) i livelli di erogazione dei servizi e gli indici di "produttività";
- b) il programma degli investimenti per lo sviluppo dei servizi;
- c) la previsione e le proposte in ordine alla politica tariffaria.

3. Il Piano programma è il fondamentale riferimento per l'elaborazione dei bilanci pluriennali di previsione.

4. L'Amministratore Unico lo propone entro il 31 ottobre di ogni anno al Presidente della Comunità Montana che lo inoltra all'Assemblea per la definitiva approvazione entro i termini di legge fissati per la deliberazione del bilancio preventivo della Comunità Montana.

#### **Art. 28 - Bilancio pluriennale di previsione**

1. Il bilancio pluriennale di previsione ha durata pari al bilancio pluriennale della Comunità Montana. Esso è articolato per centri di attività. Comprende, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Viene annualmente aggiornato in base al piano programma.

2. Ciascun esercizio del Bilancio deve chiudersi in pareggio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti dalla Comunità Montana ed i contributi in conto esercizio provenienti dallo Stato, Regione, Provincia, Comuni o altri enti pubblici.

3. La Comunità Montana, qualora avanzi richiesta di erogazione di servizi a costi che eccedono i ricavi, ovvero, fissi tariffe e prezzi inferiori al costo effettivo della prestazione deve garantire all'Azienda speciale le risorse finanziarie necessarie al pareggio economico.

4. Al bilancio preventivo devono essere allegati il riassunto dei dati del bilancio di esercizio dell'esercizio precedente e la relazione integrativa delle singole voci di costi e di ricavo.

5. Entro il 31 ottobre l'Amministratore Unico delibera la proposta di bilancio preventivo e la trasmette al Presidente della Comunità Montana che la sottopone all'Assemblea per la definitiva approvazione, entro i termini di legge fissati per la deliberazione del bilancio preventivo della Comunità Montana.

#### **Art. 29 – Esercizio Finanziario**

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

#### **Art. 30 - Bilancio di esercizio**

1. Il bilancio di esercizio, composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa, è deliberato dall'Amministratore Unico entro il 30 aprile, trasmesso contestualmente al Presidente della Comunità Montana per la trasmissione all'Assemblea e la conseguente approvazione. L'approvazione può avvenire anche in sede di deliberazione del bilancio consolidato.

2. Il bilancio di esercizio non può chiudersi in perdita. Nel caso di perdita l'Amministratore Unico deve analizzare le cause che l'hanno determinata ed indi-



care i provvedimenti comunque adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.

**3.** Per l'azzeramento della perdita debbono essere previste manovre di ripiano anche in più esercizi. Ove non si riuscisse a pervenire alla copertura della perdita deve essere richiesto alla Comunità Montana, dietro circostanziata relazione dell'Amministratore Unico, apposito stanziamento straordinario. La Comunità Montana, nel ripianare la perdita d'esercizio, può prevedere un recupero sui trasferimenti degli esercizi successivi.

**4.** Nel caso alla gestione consegua un utile, questo è accantonato in apposita riserva del patrimonio netto e può essere utilizzato per ridurre o le tariffe o il trasferimento della Comunità Montana per la copertura dei costi sociali, ovvero per progetti sperimentali di carattere innovativo e per la qualificazione del personale.

#### **Art. 31 - Tariffe**

**1.** L'Azienda speciale dispone, altresì, di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi erogati, dai proventi direttamente derivanti dalle proprie attività, dalle risorse messe a sua disposizione da parte di soggetti terzi; tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio dell'Azienda speciale e sono da queste direttamente riscosse.

**2.** Le tariffe dei servizi sono deliberate dall'Amministratore Unico nel rispetto del Piano Programma approvato dall'Assemblea della Comunità Montana. Nel caso di tariffe non previste nel Piano Programma, la delibera di approvazione è subordinata alla preventiva approvazione della Giunta Esecutiva della Comunità Montana.

**3.** La Comunità Montana trasferisce all'Azienda speciale le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza. In particolare, attra-

verso tali trasferimenti, la Comunità Montana provvede esclusivamente alla copertura dei costi sociali.

#### **Art. 32 - Vigilanza contabile e finanziaria**

1. Il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, nomina l'Organo di revisione in relazione alle norme di legge, costituito da un Revisore Unico. L'Organo di revisione dura in carica tre anni e comunque fino alla ricostituzione dello stesso. Non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile una sola volta. È possibile la cessazione anticipata dalla carica per dimissioni, morte o per sopraggiunte incompatibilità previste dalla normativa vigente.

2. Il Direttore provvede alla trasmissione degli atti di competenza al Revisore.

3. L'Organo di revisione può partecipare, su invito dell'Amministratore Unico alle sedute dell'organo amministrativo e chiedere l'iscrizione a verbale delle proprie osservazioni o rilievi. Partecipa alle sedute nelle quali si discutono il Bilancio di previsione ed il Bilancio consuntivo.

4. Il Revisore:

a) verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili;

b) esamina i bilanci economici di previsione annuali e pluriennali ed esprime un proprio parere sugli stessi;

c) accerta ogni trimestre la consistenza di cassa.

All'Organo di revisione viene corrisposta una indennità tenuto conto delle tariffe professionali vigenti, determinata dalla Giunta Esecutiva, e posta a carico del bilancio dell'Azienda.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di cui all'art. 239 comma 1 lettera e) del TUEL e agli 52, 53, 54 e 55 del DPR 902/86.

## **REVOCA E LIQUIDAZIONE DELL'AZIENDA**

### **Art. 33 - Revoca**

1. La deliberazione di revoca è assunta dall'Assemblea della Comunità Montana con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica. Tale maggioranza non può essere inferiore al terzo dei consiglieri assegnati.

2. L'Assemblea della Comunità Montana deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare se intende che il servizio sia gestito in concessione, in appalto o in economia.

3. Copia della deliberazione esecutiva di revoca è comunicata, a cura del Presidente della Comunità Montana, all'Amministratore Unico, con invito alla presentazione del rendiconto della gestione.

4. Nella deliberazione di revoca l'Assemblea della Comunità Montana deve indicare se la gestione dei servizi, prima dell'appalto o prima dell'effettivo inizio dell'esercizio in economia, debba rimanere affidata all'Azienda, oppure essere assunta dalla Giunta Esecutiva.

5. Nel frattempo l'Azienda non può intraprendere alcuna nuova operazione eccedente la normale amministrazione.

### **Art. 34 - Liquidazione**

1. Nel caso in cui l'Assemblea della Comunità Montana deliberi la soppressione dei servizi di competenza dell'Azienda, la liquidazione dell'Azienda speciale è affidata dalla Giunta Esecutiva ad un liquidatore, individuato fra soggetti in possesso di specifica e comprovata professionalità, e compiuta entro il termine fissato dall'Assemblea, salvo proroghe necessarie e stabilite dall'Assemblea stessa.

2. In fase di liquidazione, gli Organi dell'Azienda, sotto la vigilanza del liqui-

datore, provvedono alla gestione ordinaria dei servizi, procedono sollecitamente alla definizione degli affari pendenti ed alla riscossione dei crediti liquidi, compiono gli atti conservativi necessari e procedono alla alienazione dei beni soggetti a facile deperimento.

3. Il liquidatore forma lo stato attivo e passivo dell'Azienda speciale ed un progetto generale di liquidazione che sottopone all'Assemblea della Comunità Montana, corredandolo di una relazione esplicativa.

4. L'Assemblea della Comunità Montana, con motivata deliberazione, approva, ed occorrendo modifica, il progetto di liquidazione stabilendo quali beni dell'Azienda speciale debbano passare a far parte del patrimonio comunitario e quali debbano essere alienati.

5. L'Amministratore Unico, nei limiti del piano approvato, ha facoltà di disporre pagamenti, concludere transazioni, procedere ad atti di liquidazione o promuovere giudizi, osservando le norme previste dal presente regolamento.

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

7. Compiuta la gestione di liquidazione, i conti e tutti gli atti in genere dell'Azienda Speciale vengono depositati e conservati nella segreteria comunitaria.

#### **Art. 35 - Norme transitorie**

1. In fase di prima attuazione, in attesa che l'Azienda approvi propri Regolamenti, si applicano, per quanto compatibili, quelli della Comunità Montana.

2. Nelle more della nomina del revisore, la vigilanza sull'attività economico-finanziaria dell'Azienda e sulla tenuta della contabilità è esercitata dal responsabile finanziario della Comunità Montana.

#### **Art. 36 - Cooperazione tra l'Azienda Speciale e la Comunità Montana**

**per la soluzione delle criticità e delle divergenze interpretative**

Qualora nell'operatività della Azienda Speciale e nei rapporti con la Comunità Montana dovessero insorgere criticità o difficoltà operative, oppure ancora divergenti interpretazioni dei contenuti dell'adottato Statuto, su istanza dell'Amministratore Unico dell'Azienda Speciale, dovrà essere convocata, nel minor tempo possibile, e con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa e dello statuto in vigore, una Assemblea della Comunità Montana, alla quale sarà invitato e avrà diritto di partecipare l'Amministratore Unico dell'Azienda Speciale, e nella quale si individueranno le opportune iniziative volte alla soluzione delle criticità sopra enunciate.

Qualora l'Assemblea non riuscisse ad individuare le adeguate soluzioni condivise dall'Amministratore Unico dell'Azienda Speciale, sarà possibile il ricorso all'Autorità Giudiziaria competente.

