



AZIENDA SPECIALE TERME DI GIUNONE

CALDIERO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 25 settembre 1995, esecutiva in data 31 ottobre 1995 per decorrenza termini dall'invio al Co.re.co.,

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.49 del 30 novembre 1999, pubblicata in data 3 dicembre 1999, divenuta esecutiva in data 14 dicembre 1999, in quanto dichiarata atto non soggetto a controllo del Co.Re.Co.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 27.11.2002, pubblicata in data 12 dicembre 2002, divenuta esecutiva in data 23 dicembre 2002, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 18.02.2020, pubblicata in data 29 aprile 2020, divenuta esecutiva in data 9 maggio 2020, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Indice

Art. 1 - Obiettivi dell'Azienda.	4
Art. 2 - Oggetto dell'azienda.....	4
Art. 3 - Attività collaterali e strumentali.....	5
Art. 4 - Adesione alle Federazioni di categoria.	6
Art. 5 - Organi dell'Azienda.	7
Art. 6 - Consiglio di amministrazione: composizione e nomina.....	8
Art. 7 - Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni.	9
Art. 8 - Consiglio di amministrazione: funzionamento.....	10
Art. 9 - Consiglio di amministrazione: validità delle sedute e votazioni.	12
Art. 10 - Consiglio di amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie.	12
Art. 11 - Consiglio di amministrazione: norme varie.	13
Art. 12 - Consiglio di amministrazione: attribuzioni.	14
Art. 13 - Consiglio di amministrazione: responsabilità dei componenti.....	15
Art. 14 - Presidente del Consiglio di amministrazione: nomina.	16
Art. 15 - Presidente del Consiglio di amministrazione: attribuzioni.....	16
Art. 16 - Direttore: nomina.....	18
Art.17 - Direttore: licenziamento e dimissioni durante il triennio.	19
Art. 18 - Direttore: conferma o licenziamento a fine triennio.	19
Art. 19 - Direttore: compiti.....	20
Art. 20 - Direttore: norme varie.....	22
Art. 21 - Direttore: trattamento economico e normativo.	22
Art. 22 - Direttore: sostituzione.....	22
Art. 23 - Struttura organizzativa.....	23
Art. 24- Stato giuridico e trattamento economico del personale.	23
Art. 25 - Requisiti e modalità di assunzione - regolamento.....	24
Art. 26 - Indirizzi del Consiglio comunale.	25
Art. 27 - Vigilanza.....	25
Art. 28 - Approvazione atti fondamentali.....	26
Art. 29 - Gestione aziendale: criteri.	27
Art. 30- Contratto di servizio.	27
Art. 31 - Patrimonio e capitale di dotazione.....	28
Art. 32 - Finanziamento degli investimenti.	29
Art.33 - Tariffe.....	30
Art.34 - Piano programma.....	30
Art. 35 - Il Budget economico annuale: norme generali.....	31
Art. 36 - Budget economico annuale: misure particolari.....	32
Art. 37 - Il Budget annuale: allegati.	32
Art. 38 - Bilancio di esercizio: norme generali.....	33
Art. 39 - Bilancio d'esercizio: allegati.....	34
Art. 40 - Bilancio d'esercizio: risultati.	34
Art. 41 - Regolamento di finanza e contabilità.	36
Art. 42 - Revisione economico-finanziaria.....	38
Art. 43 - Revisore dei conti: attribuzioni.....	39
Art. 44 - Appalti e forniture.....	41
Art. 45 - Revoca degli Amministratori.	42
Art. 46 - Scioglimento.	42
Art. 47 - Poteri sostitutivi.	43
Art. 48 - Regolamenti.....	44

Art. 49 - Definizione rapporti patrimoniali e finanziari.....	45
Art. 50 - Decorrenza dello Statuto.....	45

TITOLO I

NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

Art. 1 - Obiettivi dell'Azienda.

1. L'Azienda Speciale Terme di Giunone di Caldiero (ASTER) è azienda speciale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale, disciplinata ai sensi dell'art. 114 del Testo Unico degli Enti locali D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dal presente Statuto.
2. L'Azienda Speciale è un ente pubblico economico, strumentale al Comune per l'esercizio del complesso termale denominato "Terme di Giunone".
3. Il Comune determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, controlla i risultati ed esercita la vigilanza, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale.

Art. 2 - Oggetto dell'azienda.

1. L'azienda ha per oggetto:
 - a) la gestione del complesso termale denominato Terme di Giunone e di tutte le attività ad esso connesse,
 - b) l'imbottigliamento delle acque termali e loro commercializzazione;

- c) la gestione delle attività curative, fisioterapiche e per l'estetica della persona;
 - d) la gestione di impianti sportivi;
 - e) la gestione delle attività di ristorazione e di carattere culturale e ricreativo;
 - f) la gestione di servizi amministrativi, tecnici, manutentivi in genere, per conto del Comune.
 - g) la realizzazione e la gestione di un complesso alberghiero, con i connessi servizi integrativi ad uso ricettivo.
2. Quanto previsto al comma 1 potrà essere realizzato e gestito dall'Azienda sia in forma diretta, sia mediante concessione a terzi o con altre modalità previste dalla legge
 3. L'Azienda può attuare ogni iniziativa di ricerca scientifica, di carattere commerciale e promozionale che ritenga opportuna alla conoscenza ed allo sviluppo delle gestioni ad essa affidate.

Art. 3 - Attività collaterali e strumentali.

1. L'Azienda può' promuovere o partecipare a società, comunioni, consorzi di diritto privato che abbiano per oggetto attività strumentali, complementari o di supporto a quelle ad essa affidate.
2. La partecipazione, anche minoritaria, a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano, in tutto od in parte, con quelli affidati alla gestione aziendale, è deliberata dal Consiglio comunale su proposta del Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

Art. 4 - Adesione alle Federazioni di categoria.

1. L'Azienda ha facoltà di aderire alle associazioni imprenditoriali di categoria.

TITOLO II

ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE

Art. 5 - Organi dell'Azienda.

1. Sono organi dell'Azienda:
 - il Consiglio di amministrazione
 - il Presidente
 - il Direttore
 - l'organo di revisione.
2. Al Consiglio di amministrazione spetta l'attività di indirizzo, di controllo gestionale e di amministrazione;
3. Al Presidente del Consiglio di amministrazione spetta la rappresentanza istituzionale dell'Azienda, il raccordo tra il momento politico e quello manageriale, la vigilanza sulla gestione;
4. Al Direttore spettano la rappresentanza legale, la conduzione e la responsabilità della gestione;
5. All'organo di revisione spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria.

Art. 6 - Consiglio di amministrazione: composizione e nomina.

1. Il Consiglio di amministrazione si compone di tre membri, compreso il Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco - sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio comunale - tra coloro che sono in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali e di una comprovata competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
3. Non possono ricoprire la carica di membri del Consiglio di amministrazione coloro che siano in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi prestati dall'Azienda.
4. La qualità di membro del Consiglio di amministrazione si perde al verificarsi di una delle cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere comunale non rimossa a seguito di specifico procedimento di contestazione promossa da parte del Consiglio di Amministrazione, o di una delle incompatibilità previste dal presente statuto, nonché nel caso previsto dal successivo art. 7 comma 4.
5. La decadenza è pronunciata dal Sindaco, all'esito del procedimento di contestazione promosso da parte del Consiglio di Amministrazione o di qualunque cittadino elettore.

Art. 7 - Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni.

1. I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica per l'intero mandato del Sindaco e, comunque, fino all'insediamento dei loro successori che deve avere luogo non oltre dieci giorni dalla data di nomina. E' data possibilità al Sindaco di fare nomine per periodi inferiori al mandato per il raggiungimento di particolari scopi, adeguatamente motivati.
2. Le modalità di nomina sono pubbliche, regolamentate dal Consiglio Comunale.
3. I componenti del Consiglio di amministrazione decadono dal mandato, pur rimanendo in carica fino alla nomina dei successori, allorché nel corso del mandato amministrativo vengono indette nuove elezioni per la nomina del Sindaco e del Consiglio Comunale.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il lustro, vengono sostituiti dal Sindaco. I nuovi componenti del C.d.A. esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso, salvo ricorso

dell'interessato al Sindaco. In caso di inerzia del Consiglio di amministrazione, provvede il Sindaco entro 15 giorni.

6. Il Presidente è tenuto a notificare al Sindaco, entro sette giorni, le vacanze ingiustificate che si sono verificate per qualsiasi causa nel Consiglio di amministrazione.

7. Il Presidente ed i Consiglieri possono essere revocati dal Sindaco nelle ipotesi e con le modalità stabilite nell'articolo 55 dello Statuto comunale.

Art. 8 - Consiglio di amministrazione: funzionamento.

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce, di regola, negli uffici dell'Azienda.

2. Esso è convocato dal Presidente di norma una volta al mese. Può riunirsi altresì, per specifici argomenti, su richiesta di due Consiglieri, del Direttore o del Revisore. La riunione deve aver luogo entro sette giorni dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno sono comunicati almeno due giorni prima della riunione ai consiglieri.

In caso di urgenza, da motivare nell'avviso di convocazione, il termine può essere ridotto a ventiquattro ore.

3. Al momento del suo primo insediamento il Consiglio di Amministrazione stabilisce le modalità di comunicazione della convocazione

delle sedute.

4. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi per conoscenza al Sindaco o al Consigliere da lui delegato.

5. Le sedute convocate senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente commi 2, e 3) sono valide se sono presenti tutti i consiglieri; in tale ipotesi la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno viene rinviata alla seduta successiva se ciò viene richiesto da uno o più consiglieri.

6. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

7. Il Direttore è invitato a partecipare alle sedute con voto consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritiene eventualmente di scostarsene.

8. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione possono invitare, per chiarimenti e comunicazioni, persone estranee al Consiglio stesso; tali invitati devono uscire dall'aula delle adunanze al momento del voto.

9. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione.

Art. 9 - Consiglio di amministrazione: validità delle sedute e votazioni.

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono svolte con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
2. Le modalità di espressione del voto sono indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione.

Art. 10 - Consiglio di amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie.

1. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di amministrazione sono redatti dal Direttore oppure da un dipendente, scelto dal Consiglio di amministrazione. In caso di loro assenza od impedimento le funzioni di segretario vengono svolte da un consigliere designato dal Presidente.
2. Il Segretario compila i verbali delle sedute che debbono essere raccolti in apposito registro e firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario. I verbali stessi vengono letti ed approvati al termine delle seduta e, ove ciò non sia possibile, nella seduta successiva.
3. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Segretario del Consiglio di amministrazione e controfirmate dal Presidente.
4. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata a chi ne abbia interesse, previa autorizzazione del Direttore.

5. Per la visione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e degli altri provvedimenti valgono le norme dell'apposito regolamento adottato dall'Azienda.

Art. 11 - Consiglio di amministrazione: norme varie.

1. I consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale oppure l'abbiano il coniuge, i loro parenti ed affini entro il quarto grado civile.

2. Quando il Consiglio non sia in grado di deliberare per i motivi di cui al 1° comma del presente articolo, il Sindaco nomina, su richiesta del Presidente, un commissario ad acta.

3. Ai componenti del Consiglio di Amministrazione oltre al rimborso delle spese sostenute, preventivamente autorizzate dal Consiglio stesso o, in caso di urgenza, dallo stesso Consiglio ratificate, e comunque documentate dall'interessato, potrà essere riconosciuto, compatibilmente con la legislazione vigente, un compenso annuo per lo svolgimento della funzione assegnata. La misura e le modalità di erogazione di detto compenso annuo e del rimborso delle spese sono determinate dal Consiglio di Comunale.

4. (abrogato);

5. L'Azienda assicura il Presidente, i componenti del Consiglio di amministrazione ed il Direttore contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 12 - Consiglio di amministrazione: attribuzioni.

1. Il Consiglio di amministrazione è investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda nel rispetto degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale e delle attribuzioni del Direttore conseguenti alla sua responsabilità gestionale.

2. In particolare il Consiglio di amministrazione:

- a) adotta i regolamenti che si rendessero necessari per il buon funzionamento dell'azienda;
- b) delibera il piano programma;
- c) delibera il budget economico annuale;
- d) approva il bilancio di esercizio;
- e) delibera l'assunzione dei mutui e le altre operazioni finanziarie a medio e lungo termine;
- f) delibera in ordine alla nomina, conferma o cessazione dal servizio del Direttore .
- g) approva le tariffe dei servizi erogati dall'Azienda;
- h) approva con delibera il rendiconto periodico presentato dal Direttore relativo agli alle spese da lui disposte ai sensi dell'apposito regolamento aziendale;
- i) autorizza il Direttore a promuovere e/o resistere in giudizio

nelle cause riguardanti l'esercizio dell'Azienda ;

- l) approva la struttura organizzativa aziendale;
- m) delibera la risoluzione del rapporto di lavoro del personale;
- n) adotta ogni altro provvedimento necessario per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Azienda e che non sia, per legge o per statuto, espressamente riservato al Presidente od al Direttore.

3. Il Consiglio può attribuire, anche in via temporanea, speciali incarichi a uno o più membri o al Direttore .

Art. 13 - Consiglio di amministrazione: responsabilità dei componenti.

1. I componenti del Consiglio di amministrazione sono solidamente responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza dei doveri imposti dalla legge e dal presente Statuto e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.

2. In ogni caso i componenti del Consiglio di amministrazione sono solidamente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

3. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissen-

so nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio.

4. L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di amministrazione è promossa in seguito a deliberazione motivata del Consiglio Comunale.

Art. 14 - Presidente del Consiglio di amministrazione: nomina.

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco unitamente agli altri membri del Consiglio.
2. Il Presidente delega un Consigliere a sostituirlo in caso di sua temporanea assenza od impedimento. La delega, fatta per iscritto, viene immediatamente comunicata al Sindaco.
3. (abrogato);

Art. 15 - Presidente del Consiglio di amministrazione: attribuzioni.

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda; mantiene i rapporti con il Sindaco e le autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale ed assicura un costante collegamento e raccordo tra la Direzione ed il Consiglio di amministrazione. In particolare:

- a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione;

- b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e sull'operato del Direttore ;
- c) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione aziendale e ne sollecita, ove necessario, gli indirizzi;
- d) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività della Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- e) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza e quelle previste dal presente Statuto e da quello Comunale;

2. Il Presidente adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica.

TITOLO III

DIREZIONE

Art. 16 - Direttore: nomina.

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione previa selezione nel rispetto dei principi, di trasparenza, pubblicità, imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.
2. La Commissione giudicatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione tra esperti di provata competenza in selezione del personale e in gestione aziendale, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
3. Per la nomina del Direttore sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e dell'istruzione, dell'università e della ricerca e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509;
 - b) avere almeno tre anni di comprovata esperienza professiona-

le nella gestionale di aziende private o in funzioni dirigenziali di enti pubblici;

c) assenza di conflitti di interesse.

Altri requisiti possono essere richiesti nel bando di concorso.

Art.17 - Direttore: licenziamento e dimissioni durante il triennio.

1. Il Direttore è nominato per tre anni e può essere confermato. Durante il triennio il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa riguardante l'Azienda o comunque la sua funzionalità ed efficienza. I motivi del licenziamento dovranno, a cura del Presidente, essere contestati all'interessato per iscritto, con invito a presentare - pure per iscritto ed in un congruo termine comunque non inferiore a quindici giorni - le proprie difese.

2. I motivi del licenziamento debbono farsi constare esplicitamente nella proposta di deliberazione del Consiglio di amministrazione.

3. Il Direttore, nel corso del triennio, può presentare le dimissioni con un preavviso di almeno sei mesi.

Art. 18 - Direttore: conferma o licenziamento a fine triennio.

1. Il Direttore si intende tacitamente confermato di triennio in triennio, quando non gli venga notificata - almeno sei mesi prima della scadenza del triennio - la deliberazione di non conferma del posto. Tale delibera-

zione deve essere adottata dal Consiglio di amministrazione, e deve contenere l'indicazione dei motivi che portano all'adozione del provvedimento.

Art. 19 - Direttore: compiti.

1. Il Direttore è responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda, che svolge come da delega del Consiglio di Amministrazione e con le modalità stabilite dai Regolamenti della stessa; nell'esercizio di tale funzione, uniforma la sua attività alle direttive ed agli indirizzi generali formulati dal Consiglio di Amministrazione stesso. In particolare:

- a) sovrintende a tutte le attività dell'Azienda;
- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- c) sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del piano-programma, del budget economico e del bilancio di esercizio;
- d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e dei provvedimenti urgenti del Presidente, partecipa alle sedute del Consiglio stesso come segretario verbalizzante, ne esegue le deliberazioni e può richiederne la convocazione al Presidente;
- e) dirige il personale dell'Azienda; adotta - salvo quanto previsto nel contratto collettivo di lavoro - i provvedimenti disciplinari

inferiori al licenziamento, per il quale formula proposte al Consiglio di amministrazione;

f) nomina, con proprio atto, o presiede le commissioni giudicatrici delle gare d'appalto e delle selezioni pubbliche relative al reclutamento del personale

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

h) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;

i) rappresenta in giudizio l'Azienda, sia attrice o convenuta, con l'autorizzazione del Consiglio di amministrazione;

l) riveste la figura del datore di lavoro nei confronti dei dipendenti, anche ai fini delle leggi sulla sicurezza del lavoro;

m) informa ad ogni seduta del Consiglio di Amministrazione sul proprio operato con particolare riguardo alle procedure intraprese per forniture, acquisti, assunzioni e vertenze con il personale o l'utenza;

n) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo Statuto.

Art. 20 - Direttore: norme varie.

1. Il Direttore - se a tempo pieno - non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione. In ogni caso il Direttore non può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale e strani all'Azienda senza autorizzazione del Consiglio di amministrazione.

Art. 21 - Direttore: trattamento economico e normativo.

Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal contratto individuale.

Art. 22 - Direttore: sostituzione.

1. In caso di assenza del Direttore di durata prevedibile non superiore ai trenta giorni, esplica le sue funzioni il dipendente dell'Azienda designato di volta in volta dal Direttore stesso, informandone il Presidente.
2. Per eventuali assenze superiori ai trenta giorni o in mancanza di personale dipendente provvisto delle necessarie capacità professionali il Consiglio di amministrazione dispone la sostituzione del Direttore anche con persona estranea all'Azienda di adeguata professionalità.



TITOLO IV
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE
-
RISORSE UMANE

Art. 23 - Struttura organizzativa.

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore .
2. Tale struttura deve definire le aree funzionali dell'Azienda e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.

Art. 24- Stato giuridico e trattamento economico del personale.

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica.
2. La disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalla associazione nazionale di categoria alla quale l'azienda aderisce e dagli eventuali contratti collettivi aziendali e - per quanto in essi non stabilito - dalle leggi.

Art. 25 - Requisiti e modalità di assunzione - regolamento.

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, garantendo i principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165

2. Il numero e le categorie di inquadramento dei lavoratori dipendenti sono indicati nella tabella numerica allegata al Budget economico annuale proposta dal Direttore. La tabella numerica viene approvata unitamente al Budget economico e diviene esecutiva con il medesimo.

L'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Budget economico costituisce provvedimento di controllo delle politiche retributive aziendali.

3. La qualità di dipendente con contratto a tempo indeterminato dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni incarico professionale retribuito non espressamente autorizzato dal Consiglio di amministrazione.

4. La qualità di dipendente dell'Azienda con funzioni di rappresentanza è altresì incompatibile con la carica di Consigliere comunale di Caldiero.

TITOLO V

RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 26 - Indirizzi del Consiglio comunale.

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare.
2. Gli indirizzi sono contenuti, di norma, in apposito provvedimento adottato dal Consiglio comunale all'inizio della tornata amministrativa e aggiornati annualmente contestualmente all'approvazione del budget economico aziendale.

Art. 27 - Vigilanza.

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco o da un consigliere delegato.
2. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio comunale.
3. Le deliberazioni assunte dal Consiglio di amministrazione, diverse da quelle relative agli atti fondamentali di cui al successivo articolo 28, sono comunicate in elenco alla Giunta comunale, al solo scopo informativo.

4. L'azienda, ai fine di garantire la correttezza dei procedimenti amministrativi, istituisce un organo di vigilanza esterno ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.n. 231/2001.

Art. 28 - Approvazione atti fondamentali.

1. Sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale le delibere aventi ad oggetto:

a) Il Piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;

b) Il Budget economico almeno triennale;

c) Il Bilancio di esercizio;

2. Tali delibere, trasmesse al Comune nei termini di legge, si intendono approvate se entro sessanta giorni dalla comunicazione il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego da comunicare all'Azienda entro lo stesso termine. In caso di diniego il Consiglio Comunale deve contestualmente pronunciarsi in ordine alla fiducia sul Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed alla loro permanenza in carica.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione congiuntamente con il Direttore Generale sono tenuti a presentare alla Giunta Comunale, entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione.

TITOLO VI

GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 29 - Gestione aziendale: criteri.

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza, della migliore efficacia, di autonomia imprenditoriale nel rispetto del vincolo della economicità e della trasparenza.

Art. 30- Contratto di servizio.

1. Il Comune e l'Azienda stipulano, un contratto di servizio nel quale vengono formalizzati i reciproci impegni ed obblighi per il perseguimento degli obiettivi e delle scelte indicati nel piano-programma, ivi compresi gli aspetti economico-finanziari con le relative coperture. In particolare, il contratto di servizio prevede:

- a) la quantità e la qualità dei servizi che l'Azienda è tenuta ad espletare;
- b) le modalità e i criteri per l'erogazione all'Azienda di somme a copertura del costo di eventuali attività di natura sociale;
- c) la remunerazione del capitale conferito all'Azienda;
- d) le modalità di determinazione delle tariffe e dei prezzi per i servizi

gestiti dall'Azienda e per le eventuali variazioni.

Art. 31 - Patrimonio e capitale di dotazione.

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili e mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente.
2. Possono essere conferiti all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come fine attività analoghe, collaterali o complementari a quelle indicate all'art. 2 del presente Statuto.
3. Per i conferimenti di fondi liquidi o di beni l'azienda è tenuta a corrispondere al Comune un interesse pari a quello sostenuto dal Comune stesso per la contrazione dei mutui necessari per il conferimento del capitale di dotazione, limitatamente alla durata dei mutui contratti ed in base al relativo piano di ammortamento.
4. Qualora il conferimento di fondi o di beni provenga da risorse comunali, il Comune determina, sulla base di perizia, la valutazione dei medesimi.
5. La determinazione degli interessi e le modalità di versamento degli stessi sono fissate nel contratto di servizio.
6. Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti - come i beni diret-

tamente acquisiti dall'Azienda - nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.

7. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, 2^a comma, del Codice Civile.

8. Per disporre il trasferimento e la cessione a terzi dei beni immobili l'Azienda Speciale deve acquisire preventiva deliberazione autorizzativa della Giunta municipale.

Art. 32 - Finanziamento degli investimenti.

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'Azienda provvede, nell'ordine:

- a) con i fondi rinnovo e sviluppo all'uopo accantonati;
- b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento ed in particolare: quote di ammortamento, incremento dei depositi cauzionali degli utenti e del fondo TFR (Trattamento di Fine Rapporto);
- c) con i contributi in conto capitale degli utenti e di quelli dello Stato, delle Regioni e di altri enti pubblici;
- d) con mutui e prestiti anche obbligazionari;
- e) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale.

2. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità 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.33 - Tariffe.

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda debbono, nel complesso, assicurare la copertura integrale di tutti i costi, ivi compresi quelli relativi agli ammortamenti ed accantonamenti calcolati secondo corretti principi contabili.

2. Le tariffe ed i prezzi vengono determinati nel rispetto del dettato del comma 1 del presente articolo dal Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore tenuto conto anche degli eventuali indirizzi dettati dal Consiglio comunale, e di quanto stabilito nel contratto di servizio.

Art.34 - Piano programma.

1. Il piano-programma è deliberato, entro sei mesi dal suo insediamento, dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio comunale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- a) le linee di sviluppo dei diversi servizi all'interno ed all'esterno del territorio comunale, in rapporto alla prevedibile sviluppo aziendale ed all'evoluzione economica e sociale dell'ambiente;

- b) il programma degli investimenti di sviluppo e di rinnovo nonchè le relative modalità di finanziamento;
- c) le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;
- d) le iniziative di promozionali e di mercato (ricerca, comunicazione, pubblicità) e di relazioni esterne.

2. Il piano programma, per la parte relativa agli investimenti viene aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del budget economico.

3. (abrogato).

Art. 35 - Il Budget economico annuale: norme generali.

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il Budget economico, redatto in termini economici secondo lo schema di cui al D.M. 26/4/1995, viene approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 novembre di ogni anno e non può chiudere in deficit.
3. Il bilancio di previsione deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio eventualmente spettanti all'Azienda in base alle Leggi statali e regionali e i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda per particolari politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

Art. 36 - Budget economico annuale: misure particolari.

1. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, il Consiglio di amministrazione dell'Azienda deve:

a) disporre un apposito documento da sottoporre alla Giunta Comunale individuando le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale;

b) proporre al Direttore gli atti di contenimento delle spese.

2. Nel documento medesimo l'Azienda deve indicare se la perdita può essere fronteggiata con il fondo di riserva, oppure rinviata al nuovo esercizio o se ne viene richiesto il ripiano a carico del bilancio comunale. In questa ipotesi il Comune determina le modalità di versamento della somma riconosciuta all'Azienda, sentito il Consiglio di amministrazione.

Art. 37 - Il Budget annuale: allegati.

Al Budget annuale devono essere allegati:

a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano programma con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;

- b) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- c) la tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni e la media di presenza previste nell'anno per il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato (stagionali), a tempo parziale ed intero;
- d) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con Decreto del Ministro del Tesoro;
- e) la relazione del Consiglio di amministrazione e della Direzione.

Art. 38 - Bilancio di esercizio: norme generali.

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il Bilancio d'esercizio della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore dei conti.
2. Il Bilancio d'esercizio si compone del conto economico e dello stato patrimoniale redatti in conformità dello schema approvato con decreto del Ministro del Tesoro e corredati dalla nota integrativa, dalla relazione sulla gestione e dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

3. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e di due precedenti Bilanci d'esercizio.

4. Nella relazione illustrativa del Bilancio d'esercizio il Direttore deve tra l'altro indicare le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione ed esporre lo stato di attuazione del piano programma.

Art. 39 - Bilancio d'esercizio: allegati

1. Il Consiglio d'amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio e lo trasmette, con una propria relazione a carattere politico-gestionale, anche in riferimento agli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale, entro i cinque giorni successivi al Revisore per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, al Consiglio comunale entro il 30 maggio.

Art. 40 - Bilancio d'esercizio: risultati.

1. La destinazione dell'utile è deliberata dal Consiglio Comunale su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. Esso deve essere impiegato preferibilmente come segue:

a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva nella misura del 10% dell'utile;

b) alla costituzione e all'incremento del fondo rinnovo impianti nella

misura stabilita dagli atti di programmazione dell'attività aziendale;

c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano-programma.

L'eccedenza risultante dalla deliberazione del Consiglio comunale che approva il Bilancio consuntivo è versata al Comune entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

2. Nel caso di perdita di esercizio, il Consiglio di amministrazione deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato la perdita stessa ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

3. Il disavanzo di esercizio è ripianato con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza di questo, con il rinvio della perdita agli esercizi successivi.

4. Quando risulta che il capitale di dotazione, in conseguenza delle perdite, è diminuito di oltre un terzo, il Consiglio di amministrazione riferisce al Consiglio comunale sulla situazione economico-patrimoniale dell'Azienda con le osservazioni del Revisore dei conti.

5. Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita, il Consiglio comunale dispone la riduzione del capitale e l'eventuale reintegro che si renda necessario per assicurare il funzionamento dell'Azienda, fatti salvi i provvedimenti di carattere straordinari previsti nel presente statuto.

Art. 41 - Regolamento di finanza e contabilità.

Il regolamento di finanza e contabilità approvato dal Consiglio di amministrazione stabilisce:

1. il sistema informativo contabile che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, la elaborazione di situazioni economiche infrannuali, la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità per il controllo di gestione;
2. i criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili statuiti dai Consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri;
3. i criteri per la determinazione della ripartizione di costi comuni alle diverse attività;
4. i criteri per l'espletamento del servizio di Cassa tenuto presente che dovrà essere prescelto, anche a trattativa privata, un Istituto di credito al quale affidare in esclusiva i pagamenti, mentre potranno essere intrattenuti rapporti con altri istituti di credito per le riscossioni di introiti dall'utenza e per operazioni finanziarie;
5. l'eventuale fondo a disposizione del Direttore per pagamenti urgenti e l'istituzione di cassieri interni;
6. le modalità di emissione e di estinzione degli ordini di pagamento e

di riscossione;

7. i criteri e le modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa.

TITOLO VII

REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

Art. 42 - Revisione economico-finanziaria.

1. La revisione dei bilanci e della gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore nominato dal Sindaco tra gli iscritti nel Registro dei revisori contabili.
2. Il Revisore dura in carica fino all'approvazione del Bilancio di esercizio del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla ricostituzione del Collegio stesso. Il Revisore non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.
3. Non possono essere nominati Revisore dei Conti, e se nominati decadono, i Consiglieri comunali, il coniuge, i parenti e gli affini degli Amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda od industrie connesse al servizio medesimo e che hanno stabili rapporti commerciali con l'azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda.
4. Al Revisore è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio di Amministrazione tenuto conto delle tariffe

professionali vigenti.

Spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della sua funzione (partecipazione alle sedute del Consiglio di amministrazione, accertamenti individuali di competenza, ecc.) nonché - in caso di missione per conto dell'Azienda - il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di amministrazione.

Art. 43 - Revisore dei conti: attribuzioni.

1. Il Revisore deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al Bilancio consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine, in particolare:
 - a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni al Consiglio di amministrazione entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti;
 - b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e pro-

poste al Consiglio di amministrazione;

c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria sottopostegli dall'Amministrazione dell'Azienda e dal Comune, ed - in specie - sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

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

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

5. Il Revisore può essere invitato dal Presidente del Consiglio di amministrazione a partecipare alle sedute del Consiglio stesso. Il Revisore deve partecipare alle sedute di Consiglio nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il Bilancio consuntivo e provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

6. Il Revisore deve, nello svolgimento delle sue funzioni, ispirarsi ai principi di comportamento statuiti dagli ordini nazionali dei Dottori commercialisti e dei Ragionieri.

TITOLO VIII

CONTRATTI

Art. 44 - Appalti e forniture.

1. Agli appalti di lavori, forniture e servizi e alle concessioni si applica la normativa vigente per gli organismi di diritto pubblico.

TITOLO IX

PROVVEDIMENTI STRAORDINARI

Art. 45 - Revoca degli Amministratori.

1. L'inosservanza dei doveri di cui all'articolo 12 è causa di revoca degli Amministratori responsabili. Essa è disposta dal Sindaco, trascorso un termine congruo non inferiore a 15 giorni dalla formale contestazione degli addebiti ai componenti del Consiglio di amministrazione interessati, sentite le loro eventuali controdeduzioni.

Art. 46 - Scioglimento.

1. Il Consiglio di amministrazione, per iniziativa del Sindaco o su motivata proposta di un terzo dei Consiglieri Comunali o del Revisore dei conti, può essere sciolto da parte del Sindaco quando:

- a) richiamato all'osservanza di obblighi impostigli dall'ordinamento, dal presente Statuto o dalle direttive comunali, persista nel violarli;
- b) risultino accertate gravi disfunzioni nella conduzione dell'Azienda o sussista impossibilità di funzionamento della stessa;
- c) non siano stati raggiunti per due esercizi consecutivi gli obiettivi stabiliti, salvo che ciò sia dipeso da causa non imputabile al Consiglio di amministrazione.

2. La proposta o l'iniziativa d'ufficio del Sindaco dirette allo sciogli-

mento devono essere comunicate per iscritto al Consiglio di amministrazione, il quale può presentare controdeduzioni nei 30 giorni successivi al ricevimento.

3. Le cause di scioglimento di cui al comma 1 che risultano riferibili ai singoli componenti del Consiglio di amministrazione si trasformano in cause di revoca degli stessi, ai sensi dell'art. 45.

Art. 47 - Poteri sostitutivi.

1. Il Consiglio di amministrazione, nei casi in cui non sia in grado di deliberare per un numero di adunanze periodiche consecutive tali da pregiudicare gli interessi dell'Azienda, è sostituito da un Commissario ad acta nominato dal Sindaco.

2. In caso di scioglimento a norma del precedente articolo, il Consiglio di amministrazione è sostituito da un Commissario straordinario nominato dal Sindaco, il quale resta in carica fino alla nomina dei nuovi Consiglieri e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

3. In caso di mancato rispetto, da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, nell'adempimento di alcuni compiti nei limiti temporali fissati dal presente Statuto, il Sindaco ha facoltà di nominare un commissario ad acta trascorso il termine di 60 giorni dalla segnalazione dell'inadempienza.

TITOLO X
REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E
FINALI

Art. 48 - Regolamenti.

1. Il Consiglio di amministrazione, nel rispetto della legge, dello Statuto comunale e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle attività aziendali.
2. In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
 - a) svolgimento dei servizi; doveri degli utenti;
 - b) funzionamento del Consiglio di amministrazione (ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto);
 - c) finanza e contabilità (ai sensi dell'art. 42 del presente Statuto);
 - d) modalità di accesso agli atti (ai sensi del comma 5 dell'art. 10 del presente Statuto);
 - e) modalità di reclutamento del personale;
 - f) Organismo di Vigilanza.

Art. 49 - Definizione rapporti patrimoniali e finanziari.

1. L'Azienda provvede, entro i termini di cui al comma 3 del successivo articolo, a valutare i beni conferiti così come disposto dal Consiglio Comunale in sede di approvazione dei Bilanci ed a completare i relativi adempimenti patrimoniali e finanziari.
2. Rimane a capo del Comune la concessione mineraria della risorsa termale.

Art. 50 - Decorrenza dello Statuto.

1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.
2. Le modifiche apportate al presente Statuto hanno effetto a partire dalla data di esecutività della deliberazione che le approva.