



CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

copia

N°08 del 28/04/2020

OGGETTO : AGGIORNAMENTO STATUTO “AZIENDA SPECIALE CONSORTILE AGROPOLI CILENTO SERVIZI” PROVVEDIMENTI.

L'anno duemilaventi il giorno VENTOTTO del mese di APRILE alle ore 10,45 nel Palazzo Municipale. Convocato per determinazione del Presidente con appositi avvisi, notificati per iscritto in tempo utile a mezzo del messo con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge in seduta ordinaria di prima convocazione, si è riunito il Consiglio comunale in modalità videoconferenza per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Ai fini della validità della deliberazione si attesta che :

-Il Sindaco, Il Presidente del Consiglio, i consiglieri e gli Assessori presenti presso la sede comunale sono contemporaneamente collegati in videoconferenza con i consiglieri Abate Agostino e Coppola Salvatore presenti presso la propria abitazione;

-Tutti i presenti sono stati identificati con certezza dal Segretario comunale;

-Lo svolgimento della riunione è stato regolare, pertanto, è stato possibile constatare e proclamare i risultati delle votazioni;

-Tutti i partecipanti hanno avuto la possibilità di intervenire nella discussione, ricevere, visionare, trasmettere documenti.

Consiglieri:

1) Di Biasi Franco

2) Di Filippo Giuseppe

3) Crispino Francesco

4) Russo Gennaro

5) Marciano Pietro Paolo

6) Cammarota Giuseppe

7) La Porta Massimo

8) Verrone Gian Luigi

09) Di Nardo Eleodoro

10) Buonora Maristella

11) Framondino Luigi

12) Comite Nicola

13) Botticchio Giuseppina

14) Coppola Salvatore

15) Abate Agostino

16) Pesca Mario

Risultano assenti: RUSSO.

Presiede la riunione il Presidente del Consiglio comunale Massimo La Porta.

Partecipa il Segretario Generale dott. Francesco Minardi incaricato della redazione del verbale.

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, gli assessori : D'Arienzo, Mutalipassi, Benevento.

...in prosieguo di seduta

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Aggiornamento Statuto “Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi”. Provvedimenti.

L’ASSESSORE ALLE POLITICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Atteso che con delibera del Consiglio Comunale di Agropoli Nr. 76 del 28/12/2012 è stata deliberata la trasformazione della Società Agropoli Servizi Srl in Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi ed è stato approvato lo Statuto Aziendale;

Premesso che con atto del Notaio Raimondo Malinconico n. repertorio 70959 del 04/02/2013 la Società Agropoli Servizi Srl si è trasformata in Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi ;

Visti gli aggiornamenti normativi verificatesi nel corso degli anni ed in particolare la necessità di dotare l’Azienda di un organo di controllo analogo;

Dato atto che ai sensi dell’art. 114 comma 1 del T.U.E.L. 267/2000, e dell’art.9 comma 2 punto h dello Statuto, lo stesso e le sue modifiche o aggiornamenti vanno approvati dai Consigli degli Enti partecipanti;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi del 20/12/2019, con la quale si è proposta all’Assemblea Aziendale l’approvazione del nuovo Statuto;

Vista la delibera di Assemblea Consortile dell’Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi del 23/12/2019 con la quale è stato approvato il nuovo Statuto;

Visto lo Statuto dell’Azienda Consortile come da allegato a);

Visto il vigente Statuto Unionale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000

PROPONE DI DELIBERARE

-di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

-di approvare lo Statuto di tale azienda consortile come da allegato a) che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

-di incaricare il Responsabile del Servizio Economico Finanziario per l'adozione dei necessari provvedimenti per l'esecuzione della presente;

-dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Agropoli 19 febbraio 2020

L'ASSESSORE ALLE POLITICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE

f.to Dott. Roberto Antonio Mutalipassi

PARERE TECNICO:

Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267, il Responsabile del Servizio Finanziario esprime **PARERE FAVOREVOLE**.

Agropoli 19 febbraio 2020

IL RESPONSABILE SERVIZIO

f.to Dott. Francesco Minardi

PARERE CONTABILE:

Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267, il Responsabile del Servizio Finanziario esprime **PARERE FAVOREVOLE**.

Agropoli 19 febbraio 2020

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

f.to Dott. Giuseppe Capozzolo

STATUTO

dell’Azienda Speciale Consortile

“Agropoli Cilento Servizi”

TITOLO PRIMO

COSTITUZIONE E PRINCIPI

Art. 1

Costituzione e finalità.

1. Ai sensi dell’art. 114 del D. Lgs. 267/2000 è costituita l’Azienda Speciale Consortile denominata **“Agropoli Cilento Servizi”** (di seguito Azienda).
2. Il Comune di Agropoli ha costituito l’Azienda come ente strumentale per effetto della trasformazione della società Agropoli Servizi srl, allo scopo di perseguire il generale interesse della comunità che esso rappresenta. L’Azienda svolgerà la propria attività improntandola ai criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza.
3. L’Azienda è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale, negoziale e processuale, secondo quanto stabilito dalle normative statali, dalle norme statutarie e regolamentari degli Enti partecipanti e dal presente Statuto.
4. Per quanto attiene alla individuazione delle attività, si precisa che l’elencazione fatta nel presente Statuto è da considerarsi soltanto indicativa, essendo l’Azienda costituita per svolgere una pluralità di servizi, purché connessi all’attività degli Enti partecipanti ed agli scopi ad esso istituzionalmente affidati.
5. Sarà compito degli Enti partecipanti, in coerenza con i piani programma tecnico-amministrativi e finanziari approvati, specificare nel dettaglio i servizi da affidare all’Azienda, determinarne gli indirizzi generali, controllarne i risultati, esercitare su di essa la vigilanza, conferirle il capitale di dotazione, provvedere alla copertura dei costi.
6. L’Azienda ha sede in Agropoli presso il Municipio. Il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la variazione della sede sociale, l’istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative, stabilimenti, agenzie e quant’altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio.
7. L’Azienda è costituita a tempo indeterminato fino a quando, per esaurimento delle finalità od impossibilità di perseguirle o per altre ragioni riferite al pubblico interesse, l’Assemblea Consortile non ne delibererà lo scioglimento, procedendo alla sua liquidazione.
8. L’Azienda ha l’obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l’equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Art. 2

Oggetto delle attività.

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

- a) igiene urbana, manutenzione del patrimonio e dei beni immobili comunali e di utilizzo pubblico;
- b) cura del verde pubblico;
- c) servizi cimiteriali;
- d) manutenzione, pulizia degli arenili e spiagge pubbliche ;
- e) supporto alle funzioni comunali;
- f) servizi connessi alle materie del turismo e spettacolo;
- g) servizi informatici e servizi informativi rivolti al cittadino (URP);
- h) attività di promozione e valorizzazione del territorio comunale;
- i) servizi connessi alle attività sportive, ricreative e culturali;
- l) gestione di asili nido e di scuole per l'infanzia dei Comuni e servizi complementari;
- m) servizi finalizzati alla garanzia del diritto allo studio ed all'accesso alla scuola, come i servizi di mensa e trasporto scolastico;
- n) servizi sociali indirizzati alla tutela delle fasce deboli e svantaggiate, assistenza agli anziani ed ai disabili;
- o) ricerca e promozione in ambito educativo;
- p) ogni altra attività complementare a quelle sopra indicate comunque rientrante nella finalità generali dell'Azienda e di interesse generale.

2. A titolo esemplificativo, l'Azienda potrà inoltre ricevere in affidamento la gestione della farmacia Comunale, il servizio di controllo aree della sosta urbana a pagamento, comprese tutte le attività connesse a tale servizio. Potrà svolgere altresì la manutenzione di beni immobili e del territorio d'interesse dell'Ente partecipante , la manutenzione stradale, la manutenzione delle condotte idriche ed acque reflue, del verde pubblico, degli impianti sportivi, gestione di parchi pubblici, pulizia delle spiagge, spazzamento delle vie cittadine, il servizio affissioni e pubblicità con relativo controllo sul rispetto delle norme in materia, i servizi di raccolta dei rifiuti ed attività connesse, la gestione dei servizi connessi all'accertamento ed alla riscossione dei diversi tributi, canoni, tasse e imposte comunali, l'esercizio di servizi automobilistici di linea per il trasporto pubblico urbano, suburbano e scolastico, i servizi portuali, i servizi relativi alla gestione dei verbali e delle sanzioni al Codice della Strada, i servizi strumentali e di supporto alle attività istituzionali, qualora le norme vigenti lo consentano ed il Consiglio deliberi l'affidamento.

Art. 3

Estensione dell'Attività.

1. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, L'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, nonché compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui all'art. 2, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali.

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

3. Nel rispetto degli indirizzi generali degli Enti partecipanti e previo assenso di quest'ultimo, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali e ai Consorzi degli Enti Locali.

4. L'Azienda attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluriaziendali e dei servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione, anche societarie, con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio comunale sia all'esterno di esso, compatibilmente e nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Art. 4

Fondo di Dotazione.

Il fondo di dotazione è costituito dai beni e dai capitali assegnati dagli Enti partecipanti o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.

L'azienda ha la piena disponibilità del fondo conferito.

Art. 5

Durata dell'Azienda.

1. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato ma potrà essere sciolta in ogni momento con motivata deliberazione dell'Assemblea Consortile.

Art. 6

Competenze degli Enti partecipanti

1. Agli Enti partecipanti 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 programmatici dell'Azienda che gli Enti partecipanti adotteranno secondo attribuzioni, modi e tempi indicati nel presente statuto e che sono:

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

3. E' riservata al Consiglio degli Enti partecipanti la modifica del presente statuto e lo scioglimento dell'Azienda. In sede di prima applicazione, i documenti di cui sopra sono stati approvati dal Comune di Agropoli in sede di costituzione dell'Azienda. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene agli Enti partecipanti ed a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione. Le proposte di modifica statutaria debbono essere approvate a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione e trasmesse agli Enti partecipanti per l'approvazione.

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

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

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

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

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

TITOLO SECONDO ORGANI

Art.7 Organi

1. Sono organi dell'Azienda:
- a) - L'Assemblea Consortile
 - b) - Il Consiglio di Amministrazione;
 - b) - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
 - c) - Il Direttore Generale
 - d) - L'Organo di Revisione.

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

Art. 8 Composizione

1. L'Assemblea Consortile è composta dai rappresentanti degli Enti partecipanti, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno rappresenta la quota di partecipazione fissata nella Convenzione tra l'Azienda e l'Ente socio in proporzione ai trasferimenti concordati. Il Presidente ed il VicePresidente vengono eletti nella prima seduta.
2. La delega da parte del Sindaco/Presidente deve essere rilasciata per iscritto ed ha efficacia fino ad espressa revoca.

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

Art. 9 Competenze dell'Assemblea Consortile

1. L'Assemblea è l'organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo
2. L'Assemblea oltre ad approvare gli atti fondamentali predisposti dal Consiglio d'Amministrazione ha competenza rispetto ai seguenti atti:
 - a. Nomina e durata in carica del Presidente dell'Assemblea Consortile e del Vice Presidente;
 - b. ammissione di nuovi enti all'Azienda;
 - c. adozione dei provvedimenti conseguenti al recesso di eventuali enti consorziati;
 - d. elezione del Consiglio d'Amministrazione;
 - e. surroga dei singoli componenti del Consiglio d'Amministrazione;
 - f. nomina del Presidente e dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti
 - g. determinazione delle indennità di carica e di presenza degli amministratori e del trattamento economico dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti
 - h. deliberazioni sulle proposte di modifiche dello Statuto, da sottoporre all'approvazione dei rispettivi consigli degli Enti Soci, dei regolamenti e delle Convenzioni di competenza dell'Assemblea;
 - i. determinazione degli indirizzi strategici dell'Azienda, cui il Consiglio d'Amministrazione dovrà attenersi nella gestione;
 - j. approvazione degli atti fondamentali di cui al comma 8 art. 114 del D.Lgs. 267/2000, e in particolare il Piano programma, i contratti di servizio, il Bilancio di Economico di previsione annuale e pluriennale, il Bilancio d'esercizio e il Conto Consuntivo;
 - k. adozione di eventuali provvedimenti di revoca degli amministratori o di scioglimento del Consiglio di amministrazione nei casi previsti dalla Legge e dal presente Statuto;
 - l. scioglimento dell' Azienda;
 - m. modifiche delle quote di partecipazione conseguenti all'adesione di nuovi enti o al recesso di quelli consorziati;
 - n. contrazione dei mutui, se non previsti nel bilancio di previsione;
 - o. approvazione e modifica dei criteri, delle linee guida e degli orientamenti inerenti a regolamenti di qualsiasi oggetto e natura, fatta eccezione per quelli di competenza esclusiva del Consiglio d'Amministrazione stesso;

p. acquisti, alienazioni e permuta a qualsiasi titolo di beni immobiliari.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 10

Composizione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 membri, compreso il Presidente.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, in sede di prima costituzione sono stati nominati dal Sindaco del Comune di Agropoli, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio dell'Ente partecipante. In sede di prima applicazione, il Sindaco vi provvede tempestivamente per garantire la necessaria operatività dell'Azienda e dell'Ente stesso, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale. Successivamente saranno nominati dall'assemblea consortile in proporzione ai trasferimenti, escluso il fondo di dotazione, effettuati nell'anno precedente.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione devono essere scelti tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ai sensi della vigente normativa ma non debbono ricoprire le cariche di consigliere comunale, assessore o revisore dei conti. Non possono inoltre essere nominati Consiglieri di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda o con l'Ente partecipante, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori o i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento, di imprese, Enti o Istituzioni esercenti attività concorrenti con quelle esercitate dall'Azienda.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere in ogni tempo motivatamente revocati ai sensi di legge. Il venir meno del rapporto fiduciario costituisce motivazione adeguata.
5. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione dell'Ente o dell'Azienda medesima ovvero di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, l'assemblea consortile può sciogliere anticipatamente il Consiglio di Amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio dell'Ente partecipante.

Art. 11

Durata, cessazione e sostituzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica di norma tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili.
2. Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica con pienezza dei propri poteri sino all'insediamento dei nuovi amministratori, cosa che deve avvenire entro dieci giorni dalla loro nomina, mediante seduta appositamente convocata del Consiglio di Amministrazione.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dall'assemblea consortile ai sensi dell'art. 8. I nuovi nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

4. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio ovvero vengano a trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 8, comma 3, sono dichiarati decaduti dall'Assemblea Consortile anche su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 12

Competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta e sottopone agli Enti partecipanti, che li approva mediante i propri organi competenti, i seguenti atti fondamentali:

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

2. Sono inoltre di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:

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

3. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi o deleghe al Presidente, a taluno dei suoi membri, al Direttore nonché a professionalità esterne.

Art. 13

Funzionamento

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

2. Il Consiglio è convocato dal Presidente. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno un Consigliere, o del Direttore. A tali richieste di convocazione il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro sette giorni dalla presentazione dell'istanza.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri salva diversa indicazione scritta tempestivamente comunicata al Direttore da parte dei singoli interessati, anche a mezzo di personale dell'Azienda, oppure per via telegrafica, informatica o a mezzo fax, almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Il Consiglio può determinare modalità semplificate per l'inoltro delle convocazioni.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Direttore ed all'Organo di revisione se invitato.
6. La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, solo se presenti e consenzienti tutti i Consiglieri e il Direttore.
7. Il Direttore interviene con parere consultivo, che viene verbalizzato, così come sono verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti dal suo parere adottate dal Consiglio di Amministrazione.
8. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quanto altro ritenuto utile.
9. Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.
10. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche salvo diversamente stabilito dal Presidente.
11. Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dalla legge e da apposito regolamento emanato dalla stessa Azienda.

Art. 14

Sedute e votazioni

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei votanti.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. I Consiglieri non possono prendere parte, in nessuna fase, a deliberazioni nella quali abbiano

un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al IV grado civile.

Art. 15

Processi verbali

1. I verbali sono di norma redatti dal Direttore ovvero da un dipendente suo incaricato con funzioni di Segretario. Qualora il Direttore ed il Segretario non partecipino alla seduta o a parte di essa, il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione.

2. I verbali, sottoscritti dal Presidente e da colui che ha esercitato le funzioni di segretario, sono raccolti in apposito registro. Dei verbali delle deliberazioni, non soggetti a pubblicazione, non può essere rilasciata copia senza espressa autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16

Responsabilità

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

2. La responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, manifesti nel corso delle adunanze il proprio dissenso chiedendone la iscrizione nel verbale di seduta.

3. Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a taluna delle proprie competenze, il Presidente dell'assemblea consortile, con comunicazione scritta, invita il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione a voler provvedere entro dieci giorni. Ove il Consiglio, entro tale termine, non abbia ottemperato, l'assemblea Consortile incarica il Direttore a provvedere alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione.

Art. 17

Indennità

1. Ai componenti il Consiglio di Amministrazione è corrisposto un gettone di presenza per ogni seduta ovvero un'indennità fissa annua, nei limiti stabiliti dalle normative in materia, oltre ad essere garantita la refusione di tutte le spese sostenute per l'espletamento dell'incarico. In sede di costituzione l'importo del gettone o dell'eventuale indennità viene stabilito dal Sindaco del Comune di Agropoli all'atto della loro nomina.

2. Al Presidente ed ai Consiglieri da esso delegati che, per ragioni del loro mandato, si rechino fuori dell'ambito territoriale cui si riferiscono le funzioni esercitate, compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

3. I suddetti emolumenti e rimborsi sono a carico del bilancio Aziendale.

4. L'Azienda provvede ad assicurare il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore ed il suo vice, se nominato, contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

IL PRESIDENTE

Art. 18

Funzioni

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda e la firma sociale, cura i rapporti con gli Enti partecipanti, gli Enti locali e con le Autorità statali, regionali e provinciali, ed inoltre:

A) convoca, coordina e presiede il Consiglio di Amministrazione;

B) firma gli atti e la corrispondenza del Consiglio;

C) vigila sulla esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio e cura l'esecuzione degli incarichi a lui affidati;

D) svolge funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale dell'apparato;

E) vigila sull'operato del Direttore e riferisce al Consiglio sull'andamento dell'Azienda;

F) adotta, in casi eccezionali di necessità ed urgenza, e sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione. Tali provvedimenti devono comunque essere sottoposti per la ratifica allo stesso C.d.A. nella sua prima riunione successiva;

G) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e più in generale della cittadinanza secondo quanto previsto dal presente Statuto o da quelli degli Enti Soci;

H) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.

I) conferisce incarichi ad esterni, con facoltà di nominare per particolari atti e/o attività Institori e/o procuratori speciali;

IL DIRETTORE

Art. 19

Nomina, Durata, Cessazione

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il Direttore deve godere dei diritti civili e politici, deve essere in possesso di un diploma di laurea ed avere provata esperienza di amministrazione o gestione nel settore della pubblica amministrazione e nella gestione di servizi pubblici.

Ai fini del contenimento della spesa comunale, lo stesso preferibilmente va scelto tra i dipendenti degli Enti partecipanti, ivi compresi i dipendenti in rapporto di servizio instaurato a tempo determinato ai sensi dell'110 del D.lvo n. 267 del 18 agosto del 2000.

3. Il Direttore dura in carica per la durata di tre anni.
4. La revoca dell'incarico di Direttore può aver luogo per giusta causa riguardante l'Azienda o, comunque, per carenze di funzionalità ed efficienza e deve essere adottata con conforme deliberato della maggioranza del Consiglio di Amministrazione, sentita l'Assemblea Consortile.
5. Nei casi di temporanea vacanza, assenza o impedimento prolungati del Direttore, il Consiglio di Amministrazione può affidare temporaneamente, nelle more della nuova nomina, le funzioni dello stesso ad altra persona con caratteristiche di esperienza e professionali equipollenti.
6. Il Direttore Generale viene nominato dal Consiglio d'Amministrazione a seguito di avviso pubblico ai sensi della normativa vigente. Il trattamento economico del Direttore è definito dal C.d.A. sulla base del CCNL Area Dirigenza del Comparto Funzioni Locali.

Art. 20

Competenze

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda.
2. Il suo Ufficio è incompatibile con qualsiasi commercio, industria o attività professionale svolta, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda.
3. Il Direttore ha, nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze attribuite per legge o dal presente Statuto agli altri organi dell'Azienda, la piena autonomia decisionale.
4. In particolare il Direttore:
 - A) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;
 - B) dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
 - C) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;
 - D) prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
 - E) svolge le attività gestionali ed organizzative relative alle forniture di beni e servizi in favore dell'Azienda e provvede agli appalti e alle forniture necessarie al suo funzionamento ordinario, nomina le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;
 - F) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
 - G) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - H) attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa ed alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda;
 - I) provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
5. Entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con apposito regolamento, il Direttore provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, agli acquisti,

alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.

ORGANO DI REVISIONE

Art. 21

Nomina e composizione

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico finanziaria è affidata ad un Organo di Revisione composto da tre Membri, nominati sulla base degli indirizzi fissati per le nomine dall'Assemblea Consortile.
2. I Membri dell'Organo di Revisione debbono essere scelti tra gli abilitati a svolgere questo compito, iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.
3. I Membri dell'Organo di Revisione restano in carica tre anni e comunque fino alla nomina dei subentranti, non possono essere revocati se non per giusta causa.
4. Non può essere nominato Membro dell'Organo di Revisione, e se nominato decade, colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i sindaci revisori della società per azioni, nonché i componenti del Consiglio comunale e del Consiglio di Amministrazione, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori dell'Azienda e del Direttore, 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 o industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda o liti pendenti con la stessa. Vale, inoltre, per i Membri dell'Organo di Revisione dell'Azienda l'ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità ed i limiti stabiliti dagli artt. 236 e 238 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Ai Revisori è corrisposta una indennità il cui ammontare è fissato dal Sindaco del Comune di Agropoli all'atto della costituzione e successivamente stabilito dall'Assemblea Consortile.
6. Le modalità di revoca e decadenza sono disciplinate dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267.
7. L'Organo di Revisione redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

Art. 22

Compiti

1. L'Organo di Revisione deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Esso vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine:

A) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;

B) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano Programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;

C) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottoposte loro dal Consiglio di Amministrazione e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

3. L'Organo di Revisione può in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.

4. Ai Membri dell'Organo di Revisione viene assicurato l'accesso agli atti e ai documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni.

5. Qualora nell'espletamento delle funzioni l'Organo di Revisione Ricontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione, consegnando al Presidente dello stesso una dettagliata relazione.

6. L'Organo di Revisione può se invitato, partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto, relativamente alla discussione e deliberazione del Bilancio d'esercizio, comprendente il conto consuntivo, nonché a tutte le altre sedute a cui viene invitato dal Consiglio stesso.

7. L'Organo di Revisione deve presentare all'Assemblea Consortile ogni trimestre una relazione sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

Art. 23

Funzionamento e responsabilità dell'Organo di Revisione

1. L'Organo di Revisione deve riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze al Consiglio di Amministrazione.

2. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore dell'Azienda.

3. L'Organo di Revisione deve adempiere ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, è responsabili della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni del suo ufficio.

ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

Art. 24

Funzione organizzativa

1. La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore. Tale struttura definisce le funzioni delle unità organizzative e le mansioni dei loro responsabili.
2. A tale scopo il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni regolamenti interni, in particolare per definire:
 - a. l'organizzazione dell'Azienda ed il sistema delle responsabilità;
 - b. le modalità di reclutamento del personale;
 - c. il sistema di contabilità economico-patrimoniale;
 - d. ogni altro aspetto che richieda un indirizzo generale di comportamento.
3. Fino all'adozione dei predetti regolamenti, si applicano per quanto compatibili gli analoghi regolamenti del Comune di Agropoli.

Art. 25

Personale

1. Ai dipendenti dell'Azienda si applica il trattamento economico e giuridico previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro Nazionale di settore, oltre che dal Codice Civile.
2. Il rapporto di lavoro, costituito mediante sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro contenente gli elementi essenziali definiti nel CCNL in vigore nel tempo, può essere a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.
3. L'Azienda può esercitare le proprie funzioni anche con personale comandato dagli Enti partecipanti o da altri enti pubblici e privati con rapporti regolati mediante appositi protocolli.
4. I criteri generali relativi ai requisiti per l'assunzione del personale e le modalità di selezione sono determinati con regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente. Tenendo conto dell'esigenza di garantire la parità di trattamento e la qualità del personale assunto, andranno previsti idonei percorsi di valutazione comparativa dei candidati.
5. Gli atti di gestione del personale rientrano tra le competenze del Direttore dell'Azienda.

PATRIMONIO, CONTABILITA' E GESTIONE

Art. 26

Patrimonio e capitale di dotazione

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

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

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

3. Il Direttore cura la tenuta dei registri di magazzino ed è consegnatario dei beni degli Enti Soci assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

Art. 27

Finanziamento degli investimenti

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

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

Art. 28

Copertura dei costi

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

Art. 29

Piano-Programma e bilancio pluriennale

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

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

- tipologia dei servizi erogati;
- standard di qualità,
- politiche tariffarie,

- modelli organizzativi e gestionali,
- politiche del personale,
- relazioni esterne,
- modelli di controllo.

Art. 30

Bilancio di previsione annuale

1. L'esercizio coincide con l'anno finanziario. Il bilancio annuale individua i budget di spesa ed entrata.
2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in conformità al regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione, approvato dall'Assemblea e è trasmesso entro il 15 ottobre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, unitamente al Piano-programma ed al bilancio di previsione triennale al Consiglio degli Enti partecipanti che lo approvano.
3. Il bilancio di previsione non può chiudere in disavanzo, tenendo conto delle entrate e dei trasferimenti.
4. Qualora, in corso di esercizio, si verificano situazioni imprevedute ed imprevedibili tali da non consentire il raggiungimento del pareggio di bilancio, l'Azienda propone le conseguenti variazioni, indicando, in apposito documento, le cause della sopravvenuta situazione ed i provvedimenti programmati od adottati in conseguenza. Nel medesimo documento l'Azienda indica se la perdita potrà essere fronteggiata con il fondo di riserva, o rinviata a nuovo, o se ne viene richiesto il ripiano a carico dei bilanci degli Enti partecipanti.
5. In nessun caso l'attività corrente dell'Azienda può essere finanziata mediante indebitamento.
6. Il regolamento individua la documentazione che deve essere allegata al bilancio di previsione annuale.

Art. 31

Convenzione per l'espletamento delle attività trasferite

1. Tra gli Enti partecipanti e l'Azienda viene stipulato uno o più convenzioni di servizio finalizzati a dare attuazione operativa al Piano programma. La convenzione di servizio, laddove si occupa dell'attività ordinaria dell'Azienda, ha durata triennale; viene predisposta dal Direttore che la trasmette, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, alla Giunta degli Enti partecipanti. La convenzione è successivamente sottoscritta dal Presidente, dopo essere stata approvata dal Consiglio degli Enti partecipanti.
2. Nella convenzione di servizio sono dettagliatamente regolati i reciproci impegni, con particolare riguardo a:
 - a) impegni programmatici dell'Azienda circa i servizi da erogare e la loro modalità di erogazione;
 - b) natura, qualità e quantità dei servizi da gestire o erogare;
 - c) risorse finanziarie dirette e indirette destinate a finanziare le prestazioni erogate;

- d) rapporti organizzativi tra l'Azienda e gli Enti partecipanti;
- e) sistema di controllo e monitoraggio.

3. Le modifiche alla convenzione di servizio che si rendessero necessarie nel corso dell'anno, ma che siano limitate al punto c) del precedente comma, possono essere introdotte mediante corrispondenza tra il Direttore e i competenti organi dell'Ente, cui dovrà conseguire la deliberazione del Consiglio di Amministrazione, fatte salve le competenze relative alle eventuali variazioni dei bilanci annuale e pluriennale.

Art. 32

Bilancio di esercizio

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

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

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

- a) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva legale;
- b) a incremento del Fondo di Dotazione

CONTROLLO ANALOGO

Art. 33

Controllo analogo degli Enti associati

1. In ossequio alla normativa vigente l'Azienda si obbliga a consentire agli Enti locali aderenti, quali destinatari dell'attività principale, l'esercizio sull'azienda stessa di un controllo analogo a quello che gli Enti avrebbero potuto esercitare direttamente sui servizi loro forniti, qualora gli stessi non fossero stati oggetto di affidamento.

2. Gli Enti aderenti esercitano il controllo analogo con il compito di verificare il generale andamento dell'Azienda e lo stato di attuazione degli obiettivi e delle strategie, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione. Il controllo riguarda, in particolare, la gestione dei servizi svolti dall'Azienda, anche con specifico riferimento alle scelte effettuate per propria competenza dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea Consortile.

3. Gli Enti partecipanti esercitano il controllo di cui trattasi anche attraverso l'esercizio del diritto di intervenire nelle scelte, sia di tipo organizzativo che gestionale, adottate

dalla Azienda e a tal fine di concorrere alla definizione degli indirizzi gestionali oltre che alla programmazione delle attività. A tal fine, per il tramite dei rispettivi rappresentanti legali, possono richiedere la convocazione dell'Assemblea consortile dei soci, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste nello statuto dell'azienda speciale, facendone espressa e formale richiesta al Presidente nonché la convocazione del Consiglio di Amministrazione al fine di consultare tale organo in ordine a questioni specifiche, facendone esplicita richiesta al Presidente.

4. Gli amministratori degli Enti soci possono richiedere l'accesso agli atti o l'acquisizione di informazioni sulla gestione, in modo analogo alle modalità previste dall'ordinamento degli enti locali per gli amministratori comunali.

5. Gli Enti partecipanti possono inoltre richiedere, in qualunque momento, lo stato di avanzamento dei processi relativi all'attuazione degli obiettivi programmatici, ai fini dell'adozione tempestiva di eventuali azioni correttive.

6. La vigilanza sulle attività aziendali è svolta dagli Enti partecipanti, dunque, attraverso il Comitato di Controllo Analogo. A questo fine l'Azienda è tenuta a produrre report periodici, almeno trimestrali, sull'andamento della gestione, nonché a trasmettere le deliberazioni adottate al Comitato di Controllo Analogo.

7. Il Comitato di Controllo Analogo è composto dal Sindaco/Presidente degli Enti Partecipanti e dai Responsabili delle Società e/o Enti Partecipati degli Enti soci. Il Comitato di Controllo Analogo si riunisce con cadenza almeno semestrale.

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

NORME FINALI

Art. 34

Liquidazione dell'Azienda

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

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

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

Art. 35

Accesso ai documenti e alle informazioni

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

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

Art. 36

Servizio di tesoreria

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

Art. 37

Decorrenza e rinvii

1. Il presente statuto entra in vigore alla data di esecutività dell'ultima deliberazione consiliare di approvazione dello stesso, da parte dei Consigli degli Enti partecipanti.

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

il Presidente del Consiglio introduce l'ottavo punto all'o.d.g." AGGIORNAMENTO STATUTO AZIENDA SPECIALE CONSORTILE AGROPOLI CILENTO SERVIZI . PROVVEDIMENTI".

Interviene il cons. Abate il quale chiede al Consiglio di rinviare i punti 8 e 9 dell'o.d.g in quanto c'è stato poco tempo per valutarli.

In assenza di interventi da parte dei consiglieri presenti il Presidente del Consiglio invita a votare sulla richiesta di rinvio dei punti 8 e 9 all'ordine del giorno
Il Consiglio

Con voti resi in forma palese con il seguente esito:
votanti :15 (Di biasi è rientrato alle ore 12.58 e Verrone è uscito alle ore 12.51);
favorevoli : 3 Abate, Botticchio e Pesca;
contrari : 11;
astenuti :1 Buonora;

delibera

è rigetta dal Consiglio la proposta di rinvio dei punti 8 e 9 all'ordine del giorno .

Relaziona l'ass. Mutalipassi il quale spiega la modifica allo statuto necessaria per aggiornarlo alle variazioni normative.

Interviene il consigliere Di Filippo pronunciandosi a favore dell'aggiornamento dello statuto.

Interviene il Cons. Abate il quale chiede chiarimenti sulle modifiche apportate in quanto non specificate nella proposta di delibera.

Interviene il funzionario Giuseppe Capozzolo il quale spiega che è in tutto per tutto un nuovo statuto e non una modifica del vecchio, chiarendo quali sono gli elementi di novità principali. Chiarisce inoltre, dopo domanda del cons. Botticchio, della necessità che ha avuto l'Agropoli Cilento servizi di ricorrere alla CIG per i suoi dipendenti.

Interviene il Sindaco precisando che i soldi risparmiati potranno essere investiti in altre attività a favore dei cittadini.

Interviene il cons. Pesca il quale esprime il proprio rammarico per il mancato rinvio di questo punto.

Prende la parola il cons. Di Filippo il quale fa presente chela decisione di inserire i dipendenti in CIG è stata presa di concerto con le organizzazioni sindacali e non è stato un atto unilaterale dell'azienda.

Alle ore 13,40 esce il cons. Di Biasi.

Interviene il cons. Abate dicendo testualmente "se si vuole far passare come blocco dell'attività consiliare ciò che costituisce in questo momento una minima legittima richiesta di partecipazione attiva delle opposizioni per i prossimi due argomenti, cioè questo e quello che verrà dopo, allora vuol dire che questo è il comportamento

della maggioranza che vorrà tenere pure nelle altre riunioni, negli altri tavoli, e non è da me assolutamente accettato. Anzi, vi dirò di più Presidente, di questo comportamento ne farò volentieri a meno se questo dovesse essere sempre il solito comportamento tra maggioranza e minoranza, e quindi di conseguenza se questo dovesse essere sempre il solito comportamento per me potrebbe finire pure qua, sia il Consiglio Comunale sia il famoso tavolo che vogliamo istituirei di cui io ne sono stato l'artefice richiedendo in via principale, ma accetto il suo invito a rimanere in aula e il mio voto è esattamente contrario sia su questo argomento che su quello che verrà dopo per le stesse motivazioni, cioè mancanza di possibilità di partecipazione attiva, concreta, partecipazione dialogativa, non ho elementi per poter dialogare”.

In assenza di interventi da parte dei consiglieri presenti il Presidente del Consiglio invita a votare

Il Consiglio

Con voti resi in forma palese con il seguente esito:

votanti :14 (Di Biasi è uscito dall'aula alle ore 13,40 e Verrone è uscito alle ore 12.51);

favorevoli :11;

contrari : 3 Abate, Botticchio e Pesca;

astenuiti :nessuno;

delibera

è approvata dal Consiglio la proposta innanzi trascritta.

Con successiva votazione conforme resa in forma palese viene approvata l'immediata eseguibilità

IL PRESIDENTE
f.to (Massimo La Porta)

IL CONSIGLIERE ANZIANO
f.to (dott.Giuseppe Di Filippo)

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to (Dott. Francesco Minardi)

=====

Publicata in data odierna all'Albo Pretorio on line del Comune.

li 11/05/2020

IL MESSO COMUNALE

f.to D'APOLITO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi , che giusta relazione del Messo Comunale, copia della presente deliberazione e' stata pubblicata all' Albo Pretorio on line del Comune in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

li 11.05.2020

IL VICE SEGRETARIO
f.to Dott. Giuseppe Capozzolo