



# Comune di Tione di Trento

Provincia di Trento

## DELIBERAZIONE N. 43/2017 del Consiglio Comunale

Adunanza di **PRIMA** convocazione

Seduta Pubblica

**OGGETTO: Modifica dello Statuto dell'Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento, Azienda Speciale del Comune.**

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** alle ore **19,00** del giorno **VENTOTTO** del mese di **DICEMBRE** nella sala consigliare presso la Sede Municipale di Tione di Trento, a seguito di regolari avvisi di convocazione diramati dal Presidente del Consiglio comunale e notificati a termine di legge e previa osservanza delle formalità prescritte dalle norme vigenti, si è riunito il Consiglio Comunale.

**SONO PRESENTI I SIGNORI:**

- |                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| 1. GOTTARDI MATTIA   | 7. ZAMBONI ROBERTO      |
| 2. PIRONI ANNA       | 8. PAROLARI ROMINA      |
| 3. ANTOLINI EUGENIO  | 9. ANTOLINI ROBERTO     |
| 4. SCALFI LUCA       | 10. DORNA LUCA          |
| 5. GIRARDINI MIRELLA | 11. MALACARNE MICHELE   |
| 6. FAILONI MARIO     | 12. SCANDOLARI GIOVANNA |
|                      | 13. ARMANI ALBERTO      |
|                      | 14. ROGNONI ALESSANDRO  |

**SONO ASSENTI GIUSTIFICATI I SIGNORI:**

1. STEFANI ROBERTO
2. MARCHIORI SIMONE
3. FERRARI MANUELA
4. ACCILI ADRIANO

PRESENTI n. 14      ASSENTI n. 4

Il Signor **ROBERTO ANTOLINI** nella sua qualità di **Presidente del Consiglio comunale** ha assunto la presidenza e, con l'assistenza del **Segretario Generale dott. DIEGO VIVIANI**, dato atto che in precedenza è stata accertata la regolare costituzione dell'adunanza nonché la legalità del numero degli intervenuti, e che la seduta è stata dichiarata aperta, procede alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto e posto al n. 7 dell'ordine del giorno.

Deliberazione n. 43/2017 dd. 28.12.2017

OGGETTO: Modifica dello Statuto dell'Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento, Azienda Speciale del Comune.

MZ

## IL CONSIGLIO COMUNALE



Ricordato che il Comune di Tione di Trento a metà degli anni '90, in esecuzione alla normativa regionale allora emanata, ha trasformato la propria Azienda Municipalizzata in Azienda Speciale, denominandola Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento ed approvando, con atto del Consiglio comunale, il relativo Statuto come da deliberazione n. 110/1995 dd. 19.12.1995, poi più volte modificato con successive deliberazioni consiliari (53/2000, 17/2003, 1/2005, 31/2008, 53/2015, n. 34/2016 e n. 21/2017).

Richiamato il testo vigente dello Statuto di ASM e dato atto che nel frattempo sono intervenute modifiche normative che, pur confermando il quadro generale, hanno inciso anche su quanto normato dallo Statuto, con particolare riferimento alle attività di produzione, di distribuzione e di vendita dell'energia elettrica, alcune modifiche tra l'altro introdotte con l'ultima deliberazione n. 21/2017.

In particolare, l'Autorità dell'Energia Elettrica, il Gas ed il Sistema idrico (AEEGSI) ha modificato la propria delibera n. 296/2015 che prevedeva procedure di separazione funzionale delle attività di produzione, distribuzione e vendita dell'energia elettrica e all'interno di tale separazione di dette attività la nomina di un Gestore indipendente per l'attività della distribuzione, da prevedersi nello Statuto dell'Azienda, ora non più necessaria per Aziende di contenute dimensioni come A.S.M.

Inoltre, si rendono necessarie alcune modifiche relativamente all'organizzazione ed alla direzione dell'Azienda, così da procedere ad una ricalibratura delle competenze organizzative e ad un'organizzazione più flessibile dell'Azienda stessa.

A fronte di questo mutamento del quadro legislativo e con l'intento di aggiornare lo Statuto nel senso predetto, si è ritenuto pertanto opportuno modificare le previsioni specificamente riportate in allegato, che si richiama.

Dato atto che le modifiche riguardano i seguenti articoli dello Statuto:

- art. 4, adesione alle Federazioni di categoria;*
- art. 5, Organi dell'Azienda;*
- artt. 8, 9, 10 e 12, Consiglio di Amministrazione;*
- art. 14 Presidente del Consiglio di Amministrazione;*
- artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21, Direzione;*
- art. 22, struttura organizzativa;*
- art. 23, stato giuridico e trattamento economico del personale;*
- art. 24, requisiti e modalità di assunzione;*
- art. 26, vigilanza;*
- art. 32, tariffe;*
- art. 37, bilancio d'esercizio;*
- art. 40, regolamento di finanza e contabilità;*
- art. 43, appalti e forniture;*

Ritenuto con le modifiche in questione di adeguare le previsioni statutarie alle più recenti novità normative nonché alle nuove esigenze di organizzazione aziendale con particolare riferimento alla Direzione Aziendale ed alle competenze di Presidenza e Consiglio di Amministrazione.

# AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI

## TIONE DI TRENTO

# STATUTO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE ~~CONSIGLIO~~  
CONSILIARE  
N. 43/2014 DD. 28/12/2014



IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott. Diego Viviani*

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Diego Viviani", written over a horizontal line.





## INDICE

### TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

- Art. 1 – Natura e scopi dell'Azienda
- Art. 2 – Oggetto dell'Azienda
- Art. 3 - Attività extra territoriali
- Art. 4 - Adesione alle Federazioni di categoria

### TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE

- Art. 5 - Organi dell'Azienda
- Art. 6 - Consiglio di amministrazione: composizione e nomina
- Art. 7 - Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni
- Art. 8 - Consiglio di amministrazione: funzionamento
- Art. 9 - Consiglio di amministrazione: validità delle sedute e votazioni
- Art. 10 - Consiglio di amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie
- Art. 11 - Consiglio di amministrazione: trattamento economico
- Art. 12 - Consiglio di amministrazione: attribuzioni
- Art. 13 - Presidente del Consiglio di amministrazione: nomina
- Art. 14 - Presidente del Consiglio di amministrazione: attribuzioni

### TITOLO III - DIREZIONE

- Art. 15 - ~~Direttore: nomina~~ Direzione dell'azienda e figura del Direttore
- Art. 16 - Direttore: licenziamento durante il triennio
- Art. 17 - Direttore: ~~conferma e licenziamento~~ possibilità di conferma a fine triennio
- Art. 18 - ~~Direttore: compiti~~ Compiti della direzione aziendale
- Art. 19 - Direttore: trattamento giuridico ed economico
- Art. 20 - ~~Direttore: sostituzione~~ Attività di Direzione e sostituti
- Art. 21 - ~~Direttore: conflitto di interessi~~ Direzione dell'Azienda tramite personale comunale

### TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - RISORSE UMANE

- Art. 22 - Struttura organizzativa
- Art. 23 - Stato giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 24 - Requisiti e modalità di assunzione - regolamento



## **TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

- Art. 25 - Indirizzi del Consiglio comunale
- Art. 26 - Vigilanza
- Art. 27 - Approvazione atti fondamentali

## **TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

- Art. 28 - Gestione aziendale: criteri
- Art. 29 - Contratto di servizio
- Art. 30 - Patrimonio e capitale di dotazione
- Art. 31 - Fonti finanziarie
- Art. 32 - Tariffe
- Art. 33 - Piano programma
- Art. 34 - Bilancio pluriennale
- Art. 35 - Bilancio preventivo annuale: norme generali
- Art. 36 - Bilancio preventivo annuale: allegati
- Art. 37 - Bilancio d'esercizio: norme generali
- Art. 38 - Bilancio d'esercizio: allegati
- Art. 39 - Bilancio d'esercizio: risultati di esercizio
- Art. 40 - Regolamento di finanza e contabilità

## **TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

- Art. 41 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 42 - Organo di revisione: attribuzioni

## **TITOLO VIII - CONTRATTI**

- Art. 43 - Appalti e forniture

## **TITOLO IX - RAPPORTI CON I CITTADINI**

- Art. 44 - Partecipazione ed informazione
- Art. 45 - Ricerca sui servizi, carta dei servizi

## **TITOLO X - PROVVEDIMENTI STRAORDINARI**

- Art. 46 - Scioglimento del Consiglio di amministrazione
- Art. 47 - Revoca affidamento di servizio



## **TITOLO XI - REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 48 - Regolamenti

Art. 49 - Definizione rapporti patrimoniali e finanziari

Art. 50 - Decorrenza dello statuto

Art. 51 - Rinvio



## TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

### Art. 1 - Natura e scopi dell'Azienda

1. L'Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento, (già Azienda Elettrica ed Acquedotto Municipalizzati o AEAM) è azienda speciale del Comune dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, istituita a norma dello Statuto del Comune, regolata dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'ASM è ente pubblico economico strumentale del Comune per la gestione unitaria ed integrata dei servizi pubblici locali.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, controlla i risultati di gestione ed esercita la vigilanza. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali.
4. L'Azienda ha sede legale in Tione di Trento, Via Stenico n. 11. La sede può essere variata con deliberazione del Consiglio di amministrazione che può stabilire sedi secondarie.

### Art. 2 - Oggetto dell'azienda

1. L'azienda ha per oggetto:
  - a) produzione, acquisto, trasporto, distribuzione e vendita di energia elettrica;
  - b) servizio di gestione per conto del Comune, sulla base di apposita convenzione, dell'impianto di illuminazione pubblica e dell'impianto di illuminazione votiva nei cimiteri;
  - c) servizio di captazione, trasporto, accumulo, distribuzione e vendita di acqua potabile;
  - d) l'attività di importazione, acquisto, vendita, distribuzione, stoccaggio, imbottigliamento in Italia ed all'estero di ogni tipo di gas naturale e non, secondo quanto previsto dalla legge, di petrolio e suoi derivati dalla distillazione (o da altro procedimento) dello stesso, catrami, bitumi, ecc., nonché la costruzione di serbatoi, reti di distribuzione, anche sotterranee, stabilimenti di imbottigliamento, trattamento, stoccaggio e distribuzione;
  - e) produzione e distribuzione di calore per usi civili e industriali e gestione per conto del Comune e di terzi di centrali termiche, caldaie e di impianti di teleriscaldamento, riscaldamento, condizionamento e similari;
  - f) realizzazione ed esercizio di sistemi di telecomunicazione ed installazione, manutenzione ed esercizio di reti e di servizi telematici ed informatici; cablatura strutturata di reti; progettazione e fornitura di sistemi informativi ed informatici robotizzati con la connessa produzione di programmi per elaboratori elettronici;



- g) produzione di energia elettrica e calore anche combinata, e loro utilizzazione, acquisto e/o vendita nelle forme consentite dalla legge;  
gestione per conto del Comune e di terzi di centrali elettriche e reti elettriche di trasporto e distribuzione e similari;
  - h) impianto ed esercizio delle reti semaforiche;
  - i) raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti solidi urbani, speciali, pericolosi e gestione raccolta differenziata;
  - j) servizi riferiti alla viabilità, ai posteggi ed alle altre infrastrutture territoriali;
  - k) igiene ambientale.
2. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può affidare all'Azienda, nelle forme consentite dalla legge, anche temporaneamente, la gestione di altri servizi.
  3. Per i servizi sopra indicati l'Azienda può svolgere tutte le attività ad essi riconducibili di gestione, progettazione, realizzazione di impianti, ricerca, programmazione, promozione e consulenza per terzi, sia pubblici sia privati.
  4. L'Azienda può promuovere o partecipare a società, comunioni, consorzi, od altre forme associative che abbiano per oggetto attività strumentali, complementari o di supporto a quelle ad essa affidate.
  5. La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto od in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale è deliberata dal Consiglio Comunale su proposta del Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
  6. Le società di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono operare anche fuori dal territorio comunale.
  7. L'Azienda può partecipare o costituire società di capitali per gestire i servizi alle seguenti condizioni:
    - a) previa delibera di autorizzazione da parte del Consiglio Comunale sulla base di proposta corredata di piano finanziario;
    - b) con obbligo di non dismissione della partecipazione se non previa delibera del Consiglio Comunale;
    - c) con obbligo di nominare nel Consiglio di Amministrazione delle Società di capitali partecipate i propri rappresentanti secondo le previsioni dei relativi Statuti, tenuto conto dei nominativi indicati dal Sindaco e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti;
  8. L'Azienda nello svolgimento delle proprie attività promuove le regole di separazione funzionale che hanno la finalità di:
    - a) favorire lo sviluppo della concorrenza nel settore dell'energia elettrica;
    - b) garantire la neutralità della gestione delle infrastrutture essenziali per lo sviluppo di un libero mercato energetico;



- c) impedire discriminazioni nell'accesso e nell'uso delle informazioni commercialmente sensibili;
- d) impedire trasferimenti incrociati di risorse tra i segmenti delle filiere.

### **Art. 3 - Attività extra territoriali**

1. L'Azienda, previa informazione alla Giunta comunale, può svolgere specifiche attività connesse a servizi di cui all'art. 2 in altri Comuni, previa stipulazione con il Comune o il soggetto interessato di apposita convenzione o accordo per la disciplina dei servizi svolti e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari.
2. L'Azienda può partecipare a gare indette da altri comuni o soggetti competenti per l'aggiudicazione della concessione o dell'affidamento di servizi previa autorizzazione della Giunta Comunale.
3. L'acquisizione delle gestioni di cui sopra è subordinata alla verifica del ritorno economico dell'investimento e della compatibilità della gestione extra territoriale con l'esercizio dei servizi nell'ambito del territorio comunale, nonché dei vantaggi derivanti dalla gestione complessiva delle attività aziendali oltretutto al rispetto della Normativa vigente in materia di servizi pubblici.
4. L'Azienda può svolgere servizi e/o attività in forma aggregata, ai sensi della normativa di settore vigente, in accordo con altri enti o aziende, previa autorizzazione della Giunta comunale, senza dar vita a nuovi soggetti giuridici.

### **Art. 4 - Adesione alle Federazioni di categoria**

L'Azienda potrà aderire alle Federazioni nazionali ~~delle Imprese pubbliche locali associate alla CISPEL~~ o alle associazioni nazionali di categoria, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento alla predetta tematica, dovrà preventivamente essere acquisito il parere favorevole della Giunta comunale.

Dovrà essere data esecuzione agli eventuali indirizzi fissati dalla Giunta comunale.



## TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE

### Art. 5 - Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda:

- ♦ il Consiglio di amministrazione
- ♦ il Presidente del Consiglio di amministrazione
- ♦ ~~il Direttore~~
- ♦ il Revisore dei Conti.

2. Al Consiglio di amministrazione spetta l'attività di programmazione e controllo, nonché di indirizzo gestionale ed amministrativo.

3. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è il legale rappresentante dell'Azienda e ne dirige e coordina l'attività individuando i soggetti responsabili della gestione cui conferisce incarichi e deleghe. Rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale; attua un costante collegamento e raccordo tra la Direzione ed il Consiglio di amministrazione.

~~Al Direttore spettano la rappresentanza legale dell'Azienda, la conduzione e la responsabilità della gestione, ad esclusione dell'attività di distribuzione di energia elettrica, per la quale viene data rappresentanza al Gestore Indipendente.~~

4. Al Revisore dei conti spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria.

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

~~Il Consiglio di amministrazione si compone di cinque membri, compreso il Presidente e il Vice Presidente, che svolge funzioni vicarie del Presidente ove questo sia assente o impedito. Qualora il Presidente venga nominato Gestore Indipendente, tutte le funzioni previste all'art. 14 verranno svolte dal Vice Presidente.~~

~~Nel caso il Vice Presidente venga nominato Gestore Indipendente, le funzioni vicarie del Presidente ove questo sia assente o impedito verranno svolte dal Consigliere anagraficamente più anziano.~~

~~Qualora il Gestore Indipendente sia costituito da due o più componenti, nel caso di assenza o di impedimento di uno di loro, tutti i poteri a lui attribuiti spettano agli altri componenti dello stesso gestore indipendente.~~



2. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco tra esterni al Consiglio comunale e che sono in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali e di una comprovata competenza tecnica o amministrativa.
3. ~~Il Consiglio di Amministrazione nomina Gestore Indipendente uno o più consiglieri muniti dei requisiti di indipendenza prescritti dalla normativa, ai quali è affidata la gestione dell'attività di distribuzione dell'energia elettrica. E' fatto divieto a ciascun consigliere componente del Gestore Indipendente di assumere decisioni sull'attività commerciale di pertinenza dell'Azienda che si occupa delle attività di vendita e produzione dell'energia elettrica e del gas naturale.~~  
~~Analogamente, è fatto divieto a ciascun componente del Gestore Indipendente avente funzioni dirigenziali apicali di avere poteri decisionali o ruoli operativi all'interno delle strutture dell'Azienda che svolgono attività di vendita e produzione di energia elettrica e di gas naturale.~~  
~~Qualora tali situazioni di incompatibilità si verificassero nel corso del mandato, l'interessato decadrà immediatamente dalla carica di componente del Gestore Indipendente.~~  
~~Il consigliere (o i consiglieri) nominato(i) Gestore Indipendente è(sono) munito(i) dei poteri di ordinaria amministrazione sull'attività di distribuzione di energia elettrica, del potere di rappresentanza verso i terzi per lo svolgimento della suddetta attività ed è delegato alle materie elencate nell'art. 9, comma 6.~~



#### **Art. 7 – Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni**

1. I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio comunale e, comunque, nei termini previsti dalla legge. Dalla data di scadenza e sino all'insediamento del nuovo, il Consiglio di amministrazione può esercitare le proprie funzioni.
2. I componenti del Consiglio di amministrazione decadono dal mandato, pur rimanendo in carica fino alla nomina dei successori, qualora nel corso della stessa avvenga il rinnovo del Consiglio comunale.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il normale periodo vengono sostituiti dal Sindaco. I nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
4. 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.
5. Il Presidente è tenuto a notificare al Sindaco, entro sette giorni, le vacanze che si sono verificate per qualsiasi causa nel Consiglio di amministrazione.

#### **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 ove nominato, del Revisore o del Sindaco. La riunione deve aver luogo entro sette giorni dalla richiesta.
3. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Revisore dei Conti nonché, per conoscenza, al Sindaco o all'Assessore da lui delegato.
4. Le sedute convocate senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma 2, 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.

5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse può partecipare il Revisore dei conti senza diritto di voto.
6. ~~Il Direttore interviene alle sedute con voto consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritiene eventualmente di discostarsene.~~  
Alle riunioni del Consiglio interviene, con compiti di verbalizzazione e di consulenza ~~ove ritenute necessarie~~, il Direttore ove nominato o il personale individuato e incaricato dal Presidente.
7. 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.
8. 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 votazioni**

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono svolte con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, compreso il Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio di amministrazione constata che questo sia regolarmente costituito ed in grado di deliberare, dirige e regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione.
3. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.
4. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta di votanti, ~~previa acquisizione del parere vincolante del Gestore Indipendente sulle materie inerenti aspetti organizzativi e gestionali dell'attività di distribuzione elettrica di cui al comma 6.~~
5. Le modalità di funzionamento del Consiglio sono stabilite nell'apposito regolamento.
6. ~~Le decisioni inerenti le seguenti materie minime sono assunte unicamente previa acquisizione del parere favorevole del Gestore Indipendente, che in tal senso è vincolante:~~



- a) ~~l'approvazione del piano di sviluppo annuale e pluriennale delle infrastrutture strumentali all'esercizio dell'attività di distribuzione e misura dell'energia elettrica;~~
- b) ~~la definizione della struttura organizzativa preposta all'attività di distribuzione e misura dell'energia elettrica;~~
- c) ~~il trattamento e l'accesso alle informazioni commercialmente sensibili relative all'attività di distribuzione e misura dell'energia elettrica;~~
- d) ~~le procedure per l'acquisto di beni e servizi strumentali all'esercizio dell'attività di distribuzione e misura dell'energia elettrica;~~
- e) ~~i rapporti con le parti correlate afferenti l'attività di distribuzione e misura dell'energia elettrica.~~

~~Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà, mediante autoregolamentazione, di individuare ulteriori materie relative all'attività di distribuzione e misura dell'energia elettrica, le cui decisioni dovranno essere subordinate all'acquisizione del parere vincolante del Gestore Indipendente.~~

~~Il parere vincolante non rilevato o espresso in modo contrario comporta che la decisione sulla materia oggetto del parere è da considerarsi non assunta.~~

~~Nel caso in cui il Gestore Indipendente non fosse rappresentato nell'ambito di una riunione del Consiglio, potrà far pervenire preventivamente in forma scritta al Presidente il proprio parere inerente le suddette materie: tale parere scritto avrà pertanto piena efficacia ai fini delle decisioni.~~

#### **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 ove nominato o da un dipendente, individuato e incaricato dal Presidente, ~~scelte dal Consiglio di Amministrazione~~ con funzioni di Segretario. In caso di loro assenza od impedimento le funzioni di segretario vengono svolte da un consigliere designato dal Consiglio stesso.
2. Il Segretario compila i verbali delle sedute che debbono essere raccolti in apposito registro e firmati dal Presidente, ~~dal Direttore~~ e da chi ha esercitato le funzioni di segretario.
3. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi ~~dal Direttore~~ da chi ha svolto le funzioni di Segretario.
4. La visione ed il rilascio di copie di atti e documenti dell'Azienda sono consentiti secondo le disposizioni dell'apposito regolamento e le normative applicabili in materia.

#### **Art. 11 - Consiglio di amministrazione: trattamento economico**



1. L'indennità di carica del Presidente e del Vice Presidente ed il gettone di presenza per i componenti del Consiglio di amministrazione sono deliberati dalla Giunta comunale nei limiti della normativa in materia.
2. Il trattamento da praticare al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione in caso di missione per conto dell'Azienda è stabilito dal Consiglio stesso nell'ambito di quanto previsto dalla Legge, con apposito regolamento; con lo stesso regolamento vengono definite le modalità di corresponsione agli amministratori del rimborso delle spese di viaggio previste dalla legge per la partecipazione alle attività aziendali.
3. L'Azienda provvede ad assicurare il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, compresi i rischi di infortunio.

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

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo e di controllo gestionale dell'Azienda. Allo stesso spetta, nei limiti degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio comunale, l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda nel rispetto delle attribuzioni del ~~Direttore~~ Presidente e dei soggetti incaricati quale ~~i~~ responsabile ~~i~~ della gestione aziendale. ~~Sono esclusi dalle attribuzioni del Consiglio di Amministrazione i poteri attribuiti al Gestore Indipendente per la gestione ordinaria e straordinaria dell'attività di distribuzione dell'energia elettrica.~~
2. In particolare il Consiglio di amministrazione, ~~ad eccezione degli aspetti inerenti specificamente l'attività di distribuzione di energia elettrica la cui amministrazione e gestione è attribuita al Gestore Indipendente:~~
  - a) adotta i regolamenti di cui all'art. 48 del presente statuto e gli altri regolamenti interni che si rendessero necessari per il buon funzionamento dell'azienda;
  - b) delibera il piano programma, lo schema di contratto di servizio ed il bilancio preventivo triennale;
  - c) approva il bilancio preventivo annuale con la tabella numerica del personale e le eventuali variazioni che si rendessero necessarie durante l'esercizio;
  - d) approva il bilancio d'esercizio;
  - e) delibera l'assunzione dei mutui e le altre operazioni finanziarie.



- f) ove venga scelto dal Consiglio di Amministrazione, in accordo con la Giunta comunale di assumere un dipendente con le funzioni di Direttore delibera la nomina del Direttore a seguito di concorso pubblico;
- g) propone al Consiglio Comunale la nomina per chiamata del Direttore ove vi sia stata scelta in tal senso da parte del consiglio di Amministrazione in accordo con la Giunta comunale.
- h) delibera in ordine alla conferma dell'eventuale direttore a fine di ciascun triennio;
- i) approva le tariffe dei servizi erogati dall'azienda e le condizioni generali di fornitura all'utenza, come indicato all'art. 32 del presente statuto;
- j) prende atto dei risultati delle gare;
- k) delibera l'aggiudicazione delle gare di appalto e gli ordini per la fornitura di beni e servizi non rientranti nella competenza del personale cui sono stati assegnati specifici compiti e responsabilità ~~del Direttore~~ o del Direttore ove nominato;
- l) prende atto del rendiconto periodico presentato dal ~~direttore~~ personale responsabile relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia ~~da lui disposte ai sensi dell'apposito regolamento aziendale;~~ delle competenze assegnate.
- m) autorizza il ~~Direttore~~ Presidente a stare in giudizio nelle cause ~~non riguardanti il normale esercizio dell'azienda;~~
- n) prende atto dei risultati dei concorsi e delle selezioni ed approva, nei casi ammessi, l'assunzione per chiamata del personale;
- o) prende atto della stipulazione, da parte delle Associazioni alle quali l'azienda aderisce, di contratti collettivi di lavoro ed approva la spesa relativa;
- p) approva, nei casi ammessi, gli accordi sindacali aziendali ~~proposti dal Direttore;~~ proposti dal Presidente;
- q) approva la struttura organizzativa aziendale ~~proposta dal Direttore;~~ proposta dal Presidente;
- r) delibera la risoluzione del rapporto di lavoro del personale;
- s) prende atto delle dimissioni del personale e della cessazione per limiti di età nei casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro;



3. Il Consiglio può attribuire, anche in via temporanea, speciali incarichi a uno o più componenti lo stesso Consiglio o al ~~Direttore~~ personale competente per materia.

#### Art. 13 - **Presidente del Consiglio di amministrazione: nomina**

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco unitamente al Vice Presidente ed agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
2. Nel caso in cui oltre al Presidente sia assente o impedito anche il Vice Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere più anziano di età.

#### Art. 14 - **Presidente del Consiglio di amministrazione: attribuzioni**

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale ed attua 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 delibere del Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore ove nominato e del personale a cui sono state conferite specifiche competenze e responsabilità;

~~Qualora non fosse nominato Gestore Indipendente, al Presidente non è consentito vigilare su quegli aspetti concernenti la distribuzione dell'energia elettrica, la cui vigilanza spetta al Gestore Indipendente;~~

- e) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione aziendale come indicato al successivo art. 26 e ne sollecita, ove necessario, gli indirizzi. ~~Qualora non fosse nominato Gestore Indipendente, al Presidente non è consentito riferire periodicamente al Sindaco sull'andamento dell'attività di distribuzione di energia elettrica, la cui competenza spetta al Gestore Indipendente;~~
- d) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;



- e) controfirma gli ordini di pagamento, firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio.  
~~Qualora non fosse nominato Gestore Indipendente, al Presidente non è consentito controfirmare gli ordini di pagamento relativi alla distribuzione di energia elettrica, la cui controfirma spetta al Gestore Indipendente.~~
  - f) attua eventuali iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza che ritenga necessarie o che siano previste dal presente Statuto e da quello Comunale;
  - g) ~~controfirma~~ firma le delegazioni a garanzia dei mutui.  
~~Qualora non fosse nominato Gestore Indipendente, al Presidente non è consentito controfirmare le delegazioni a garanzia di mutui relativi alla distribuzione di energia elettrica, la cui controfirma spetta al Gestore Indipendente.~~
  - h) dirige e coordina l'attività di Azienda individuando i soggetti responsabili della gestione cui conferisce incarichi e deleghe. Detti soggetti sono di norma individuati tra il personale dell'Azienda o tra il personale del Comune messo a disposizione dell'Azienda, secondo gli accordi intervenuti con la Giunta comunale, ai sensi della normativa vigente.
  - i) sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del piano - programma e del bilancio pluriennale, nonché lo schema del bilancio preventivo economico - annuale e del bilancio d'esercizio;
  - j) presiede alle aste ed alle licitazioni private e stipula i contratti ove non deleghi detta attività o parte della stessa.
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 che deve avvenire entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua adozione.
3. Il Presidente può delegare, anche in via temporanea ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione la firma degli atti di cui al I comma, lettera e), del presente articolo.

### TITOLO III - DIREZIONE



#### Art. 15 - ~~Direttore: nomina~~ Direzione dell'azienda e figura del Direttore

1. L'Azienda è di norma diretta dal Presidente che può avvalersi di componenti del personale cui vengono affidati specifici compiti e responsabilità.
2. Per l'attività di direzione dell'Azienda il Presidente può avvalersi anche del personale assegnato da parte dell'Amministrazione comunale, con deliberazione della Giunta comunale, ai sensi della normativa in materia.
3. Alternativamente a quanto sopra la direzione dell'Azienda ~~è affidata al~~ può essere affidata ad un Direttore nominato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, di regola a seguito di concorso pubblico o, eccezionalmente, per chiamata diretta.
4. La Commissione giudicatrice del concorso alla quale è affidata anche l'ammissione dei candidati al concorso, è composta di tre membri compreso il Presidente, nominati dal Consiglio di amministrazione e scelti tra docenti ed esperti del settore esterni all'azienda.
5. I requisiti per l'ammissione al concorso sono di volta in volta stabiliti dal Consiglio di amministrazione. Al concorso potranno partecipare laureati in materie giuridico-economiche o ingegneristiche, secondo le previsioni specifiche del bando.
6. ~~Il direttore~~ Ove venga scelto di disporre della figura del direttore lo stesso può eccezionalmente essere nominato per chiamata diretta tra persone che siano professionalmente qualificate nei settori di attività dell'Azienda, con deliberazione adottata all'unanimità dal Consiglio di amministrazione ed approvata dal Consiglio comunale con partecipazione dei due terzi dei consiglieri assegnati.
7. Il Direttore dovrà sostenere un periodo di prova della durata di sei mesi.

#### Art. 16 - Direttore: licenziamento durante il triennio

1. ~~Il Direttore è~~ Ove venga scelto di nominare un Direttore ai sensi del comma 3 dell'art. 15, lo stesso viene nominato per tre anni e può essere confermato. Durante il triennio il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa. I motivi del licenziamento debbono, a cura del Presidente, essere contestati all'interessato per iscritto. Il Direttore presenta le proprie difese, sempre per iscritto, entro il termine assegnatogli dal Presidente, che non può comunque essere inferiore a quindici giorni.



2. I motivi del licenziamento debbono farsi constare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che deve essere adottata a scrutinio segreto con l'intervento di almeno i due terzi dei suoi componenti.

#### Art. 17 - ~~Direttore : conferma o licenziamento~~ **possibilità di conferma a fine triennio**

1. Di norma l'incarico di direttore ha durata di anni tre. Ove sussistano adeguate motivazioni, da esplicitare in delibera del Consiglio di Amministrazione, il direttore può essere confermato per un altro triennio. La eventuale conferma deve essere deliberata almeno tre mesi prima della scadenza. Ove ciò non avvenga l'incarico di direttore termina.
2. ~~Qualora tre mesi prima della scadenza del triennio il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intende tacitamente confermato per un altro triennio.~~
3. ~~La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.~~

#### Art. 18 - ~~Direttore: compiti~~ **Compiti della Direzione aziendale**

1. ~~Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda nell'ambito della quale:~~  
La direzione dell'Azienda, in qualunque forma venga effettuata, comporta che il personale che svolge detto incarico provveda di norma a quanto di seguito elencato:
  - a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda, secondo lo specifico incarico assegnato;
  - b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo, nei settori assegnati;
  - c) esegue le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e ne attua le direttive generali, nei settori assegnati;
  - d) ~~sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del piano programma e del bilancio pluriennale, nonché lo schema del bilancio preventivo economico-annuale e del bilancio d'esercizio;~~
  - d) ~~e) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione; partecipa ove richiesto alle sedute del Consiglio stesso e può richiederne la convocazione al Presidente;~~



- ~~f) può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;~~
- e) dirige nei settori di competenza il personale dell'Azienda; ~~ed~~ propone al Presidente l'adozione- nel rispetto di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro - di tutti i provvedimenti disciplinari ad eccezione del licenziamento, per il quale formula proposte da sottoporre da parte del Presidente al Consiglio di Amministrazione;
- f) ove incaricato dal Consiglio di Amministrazione presiede le commissioni giudicatrici dei concorsi e delle selezioni pubbliche ed interne;
- g) provvede, nei limiti delle materie di competenza e con le modalità stabilite dalla normativa vigente e nell'apposito regolamento, agli appalti, alle forniture ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda ed alle spese in economia;
- h) per quanto di competenza firma la corrispondenza e gli atti dell'Azienda ~~e che non siano di competenza del Presidente~~, gli ordinativi di pagamento, le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- i) esercita tutte le attribuzioni rientranti nelle materie di competenza che non siano dalle leggi, dai regolamenti ~~generali e aziendali~~ e dal presente statuto attribuite alle competenze del Consiglio di amministrazione ~~e~~ o del Presidente.
- j) ~~il Direttore, Se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione Presidente, può delegare ad altro dipendente dell'Azienda tutte e parte delle attività del presente comma nei modi e nelle forme che ritiene necessarie assegnate alle sue competenze.~~
2. Il ~~Direttore~~ personale che svolge attività di direzione non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altra attività industriale, artigianale, commerciale o professionale, comunque compensati, al di fuori dell'azienda, senza l'assenso del Consiglio di amministrazione. Ove si tratti di personale assegnato dal Comune dovrà esservi la preventiva autorizzazione de parte della Giunta comunale. Al ~~Direttore~~ detto personale è comunque consentita l'iscrizione all'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.
3. ~~Il Direttore deve prestare, all'atto dell'assunzione, una cauzione fissata dal Consiglio di Amministrazione e comunque non superiore al 30% del minimo di retribuzione mensile in vigore al momento.~~



#### **Art. 19 - Direttore: trattamento giuridico ed economico**

1. Ove venga scelto di nominare un Direttore, ai sensi del comma dell'art. 15 il trattamento giuridico ed economico del ~~Direttore~~ dello stesso ~~è~~ può essere disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli enti locali, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti, o dal contratto vigente per i dirigenti degli enti locali della provincia di Trento. Il contratto di riferimento e il trattamento economico sono definiti e specificati nel bando di concorso.
- ~~2. La semplice adesione dell'Azienda ad una delle Federazioni associate alla GISPEL comporta l'automatica applicabilità al Direttore dei contratti dalla stessa stipulati.~~

#### **Art. 20 - ~~Direttore: sostituzione~~ Attività di Direzione e sostituti.**

1. ~~Nei casi di vacanza del posto o di assenza del Direttore,~~ Ove uno degli incaricati delle attività direttive o l'incaricato o il direttore se nominato sia assente o il posto resti scoperto il Consiglio di amministrazione ne affida le funzioni ad altro ~~dirigente~~ dipendente dell'azienda scegliendolo ove possibile all'interno dei ~~.~~ Nel ~~case non~~ sia presente alcun altro dirigente, il Consiglio di amministrazione può affidare le funzioni del Direttore ad un ~~quadro~~ o degli impiegati direttivi, per un periodo massimo di tre mesi necessario. In ogni ~~case~~ Il Consiglio può anche dare l'incarico di ~~sostituire il Direttore a~~ dirigente ~~sostituzione a~~ personale direttivo di altra azienda speciale o società partecipata pubblica o a persona estranea in possesso dei necessari requisiti professionali.  
Gli incarichi di sostituzione di norma hanno una durata contenuta entro tre mesi e possono, per motivate ragioni, essere prorogate per ulteriori tre mesi.

#### **Art. 21 - ~~Direttore: conflitto di interessi~~**

~~Nel caso di conflitto di interessi tra il Direttore e l'Azienda concretizzatosi in lite giudiziaria tra gli stessi, la rappresentanza in giudizio dell'Azienda viene assunta dal Presidente del Consiglio di amministrazione.~~

#### **Art. 21- Direzione dell'Azienda tramite personale del Comune**

Nel caso l'Azienda si avvalga della possibilità di dar corso all'attività di direzione aziendale tramite personale messo a disposizione dal Comune, la stessa rimborsa al Comune tutte le relative spese secondo gli accordi intervenuti con la Giunta comunale.

### **TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - RISORSE UMANE**



## Art. 22 - **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. 23 - **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, ~~compresi i dirigenti,~~ ha natura privatistica ove non diversamente disposto dalla normativa vigente o dai bandi di concorso o dagli accordi aziendali.
  2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle Aziende, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché - per quanto in essi non stabilito - dalle leggi vigenti.
  3. ~~La semplice adesione dell'Azienda alle predette Associazioni comporta l'automatica applicazione al personale dipendente della stessa dei contratti collettivi di lavoro stipulati dalle Associazioni medesime.~~
3. Ove intervenga normativa che con riferimento al personale aziendale preveda l'applicazione dei contratti degli enti locali vigenti in provincia di Trento la stessa sarà applicata tenendo conto delle posizioni economiche acquisite.

## Art. 24 - **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.
2. Il numero e le categorie di inquadramento dei lavoratori dipendenti sono indicati nella tabella numerica allegata al bilancio di previsione annuale ~~proposta dal~~



**Direttore.** La tabella numerica viene approvata unitamente al Bilancio di previsione e diviene esecutiva con il medesimo.

3. Al lavoratore è vietato di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, a fine di lucro, attività che siano comunque in relazione con quelle dell'Azienda e ricevere, a tale effetto, compensi o regalie sotto qualsiasi forma.



## TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

### Art. 25 - 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 successivamente aggiornato, secondo la necessità, anche a richiesta dell'Azienda.

### Art. 26 - Vigilanza

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco.
2. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio comunale.
3. A tale scopo il Presidente ~~ed il Direttore devono~~ presentare, ~~congiuntamente,~~ al Sindaco, ogni qualvolta ne faccia richiesta, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente, in sintesi, i dati significativi della gestione aziendale.
4. La relazione di cui al precedente comma deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano - programma.
5. Devono essere trasmessi al Sindaco nel loro testo integrale i verbali delle deliberazioni.
6. L'informativa di cui al ~~ai precedente~~ comma 5 ~~e 6~~ è preordinata al migliore esercizio dei poteri comunali di indirizzo; ~~ed esclude, comunque, ogni~~ ulteriori ~~forme di controllo~~ sui singoli atti sono possibili secondo le direttive emanate dal Sindaco.

### Art. 27 - Approvazione atti fondamentali

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di amministrazione soggetti, ai sensi dell'art. 45, comma 7, della Legge Regionale 4/1/93 n. 1, all'approvazione del Consiglio comunale sono le deliberazioni concernenti:



- a) il piano - programma ed i suoi aggiornamenti;
- b) il bilancio preventivo pluriennale;
- c) il bilancio preventivo economico annuale e la relativa tabella numerica del personale;
- d) il bilancio di esercizio;
- e) i regolamenti concernenti i servizi.

2. Sono altresì soggetti ad approvazione della Giunta Comunale:

- a) i provvedimenti relativi alla promozione o partecipazione in società di cui al comma 4 dell'art.2;
- b) l'alienazione di beni immobili
- c) la pianta organica del personale;

3. Gli atti di cui ai precedenti commi, escluso il bilancio d'esercizio, si intendono approvati se - nel termine di quarantacinque giorni dalla ricezione - il Consiglio comunale o la Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze, non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'Azienda.



## TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

### Art. 28 - **Gestione aziendale : criteri**

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

Le relative misurazioni vengono elaborate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla Legge 41/86, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo.

### Art. 29 - **Contratto di servizio**

1. Tra il Comune e l'Azienda viene stipulato un contratto di servizio relativo allo svolgimento di servizi pubblici locali ai sensi della vigente normativa in materia nel quale vengono concordati i reciproci impegni, con particolare riguardo a:
  - a) impegni programmatici dell'Azienda in ordine allo sviluppo dei servizi ad essa affidati all'interno del territorio comunale e, tenuto conto dei vincoli di legge, nei comuni della Comunità;
  - b) impegni dell'Azienda in ordine al livello qualitativo dei servizi erogati ed alle verifiche da effettuare sul gradimento dei clienti;
  - c) impegni dell'Azienda diretti al miglioramento dell'efficienza e della produttività, al fine anche di contenere le revisioni tariffarie al di sotto del tasso programmato d'inflazione;
  - d) impegni dell'Azienda in ordine al canone di concessione dei servizi affidati comprensivo dell'eventuale concessione di beni demaniali comunali ed altri eventuali impegni finanziari connessi a quanto comunque conferito o concesso dal Comune, anche mediante previsione negli specifici atti di conferimento delle utilità all'Azienda. La quota di utile aziendale di spettanza del Comune è determinata secondo le previsioni di Statuto.
  - e) impegni dell'Amministrazione comunale in ordine alla considerazione delle esigenze aziendali nell'adozione di piani e strumenti urbanistici;
  - f) impegni dell'Amministrazione comunale per il finanziamento dell'estendimento di reti in quartieri o zone di bassa densità urbanistica e, comunque, con utenza allacciabile insufficiente a garantire il ritorno economico dell'investimento;



- g) impegni dell'Amministrazione comunale per il conferimento di capitale di dotazione in denaro od in beni immobili di interesse aziendale;
  - h) individuazione di costi sociali od oneri impropri imposti all'Azienda e delle modalità della loro copertura.
2. Gli impegni sottoscritti nel contratto di servizio vengono recepiti e dettagliati nel piano - programma e nel bilancio pluriennale dell'azienda, ove adottati.
  3. Il contratto di servizio viene verificato all'inizio della tornata amministrativa ed aggiornato periodicamente, ove occorra.
  4. Il Consiglio di amministrazione può essere revocato quando, non consegua - senza idonea giustificazione - gli obiettivi e le scelte indicate nel piano - programma e formalizzati nel contratto di servizio.

#### **Art. 30 - 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. Per i conferimenti di fondi liquidi o di beni in natura, nel caso per il Comune fosse necessario assumere per queste finalità un mutuo, il Comune potrà chiedere all'Azienda di corrispondere a rimborso un importo pari agli interessi pagati per la durata del piano di ammortamento.
3. Per il conferimento di beni in natura, il Comune determina sulla base di perizia giurata, la valutazione dei medesimi e predispone piani di ammortamento corrispondenti.
4. Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti - come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda - nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.

#### **Art. 31 - Fonti finanziarie**

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 indicate nel regolamento di contabilità;
  - c) con i contributi in conto capitale degli utenti e di quelli dello Stato, delle Regioni e di altri enti pubblici;
  - d) con 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.

Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi e non ancora erogati, nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

#### **Art. 32 - Tariffe**

1. Le tariffe 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 fissate dagli organismi competenti a livello nazionale e/o locale, nelle attività regolate, gestite dall'Azienda vengono automaticamente applicate con le modalità e le decorrenze stabilite nei provvedimenti stessi.
3. Per le tariffe da determinarsi dalle competenti autorità locali sulla base di parametri fissati nazionalmente con provvedimenti emanati da pubblici poteri, l'Azienda presenta alle autorità locali stesse le relative proposte. Le eventuali variazioni di tali tariffe stabilite con provvedimenti emanati nazionalmente nel corso dell'anno vengono applicate automaticamente.  
L'azienda dovrà tenere conto degli indirizzi formulati al riguardo dal Comune ai sensi dell'art. 13, lettera g) della Legge Regionale 4/1/93, n. 1.
4. I prezzi e le condizioni di vendita di prodotti e servizi non soggetti a vincoli di legge vengono determinati nel rispetto del dettato del comma 1 del presente articolo dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore-soggetto cui è affidata al competenza per materia tenuto conto anche degli eventuali indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 33 - Piano programma**

1. Il piano - programma è deliberato, dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda entro sei mesi dal suo insediamento o in sede di approvazione del bilancio di



previsione, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio comunale, tenendo conto degli obblighi contenuti nel contratto di servizio. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire e comprende la documentazione prevista per legge.

2. Il piano - programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale.

#### **Art. 34 - Bilancio pluriennale**

1. L'Azienda osserverà quanto indicato dall'art. 39 del DPR 4.10.86 n. 902, per quanto riguarda il bilancio pluriennale.
2. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano - programma e ha durata triennale.  
Esso è articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
3. Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per ogni servizio gestito e per ciascun esercizio annuale, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio: è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

#### **Art. 35 - Bilancio preventivo annuale: norme generali**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il Bilancio di previsione, redatto in termini economici, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno e non può chiudere in deficit.
3. Il Bilancio di previsione è articolato per sezioni.
4. 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 - **Bilancio preventivo annuale: allegati**

Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:

- a) i bilanci relativi alle singole sezioni;
- b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, in conformità all'eventuale piano programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- c) il riassunto dei dati del bilancio d'esercizio al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici, patrimoniali ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- d) 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;
- e) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno triennale di cassa;
- f) la relazione del Consiglio di Amministrazione ~~e della Direzione.~~

## Art. 37 - **Bilancio d'esercizio: norme generali**

1. Entro il 31 marzo ~~il Direttore~~ il soggetto competente in materia, in accordo con il Presidente, 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 consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda e della nota integrativa, redatti in conformità delle norme di legge e corredati 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 dei due precedenti Bilanci d'esercizio.~~
4. Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio ~~il Direttore~~ il Presidente, coadiuvato dal soggetto competente in materia, deve, tra l'altro, indicare:
  - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
  - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;



- c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
- d) lo stato di attuazione del piano programma, se redatto;
- e) ~~un raffronto dei costi e dei ricavi di ciascun esercizio con i dati medi nazionali ed indici di carattere tecnico, economico e finanziario comparabili con quelli elaborati annualmente anche dalla Confederazione italiana dei servizi pubblici degli enti locali (CISPEL) ai fini di un giudizio in termini di economicità ed efficienza dei servizi gestiti.~~

#### Art. 38 - **Bilancio d'esercizio: allegati**

1. Al bilancio d'esercizio consolidato sono allegati:
  - a) i conti economici delle singole sezioni;
  - b) il prospetto dei flussi di cassa;
  - c) lo stato patrimoniale riclassificato secondo i criteri di liquidità;
  - d) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
  - e) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi.
  
2. Il Consiglio d'Amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio e lo trasmette, con una propria relazione a carattere politico - gestionale, entro i cinque giorni successivi al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza che deve pervenire, unitamente al bilancio, al Comune. Il Comune si esprime in merito nei termini di legge.

#### Art. 39 - **Bilancio d'esercizio: risultati di esercizio**

1. Il bilancio d'esercizio dell'Azienda non può chiudersi in perdita.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
  - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva nella misura minima prevista dalla legge, in base all'art. 2430 del C.C.;
  - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti nella misura del 10%;



c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti secondo gli investimenti programmati.

2 bis. Per quanto riguarda l'incremento oltre il 10% dell'accantonamento al fondo di cui alla lettera B) e l'ammontare dell'accantonamento al fondo di cui alla lettera C), gli importi relativi andranno previamente concordati con l'Amministrazione comunale.

3. La quota di utile non destinata ai fondi di cui al comma 2, secondo quanto definitivamente approvato dal Consiglio comunale in sede di esercizio dei propri poteri di vigilanza sugli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione di ASM, viene versata al Comune entro il 30 ottobre dell'anno successivo a quello dell'esercizio in questione.

4. Nell'ipotesi di perdita di esercizio dovuta a cause eccezionali, si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza di questo, con il rinvio della perdita agli esercizi successivi.

5. 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.

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 straordinario previsti nel presente statuto.

#### **Art. 40 - 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 infra annuali, la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche 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 ai diversi servizi;



4. i criteri per l'espletamento del servizio di Cassa tenuto presente che dovrà essere prescelto, anche a trattativa privata, un Istituto di credito o un Consorzio di Istituti 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; per quanto riguarda i pagamenti urgenti, si provvederà secondo le previsioni del regolamento di cassa.

~~l'eventuale fondo a disposizione del Direttore dei soggetti responsabili per pagamenti urgenti e l'istituzione di cassieri interni;~~

5. le modalità di emissione e di estinzione degli ordini di pagamento e di riscossione;
6. i criteri e le modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa;
7. i criteri per la determinazione e l'utilizzazione delle fonti di autofinanziamento.



## TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

### Art. 41 - Revisione economico-finanziaria

1. La revisione dei bilanci e della gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992 n. 88.
2. Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina; non è revocabile, salvo inadempienza. L'incarico è rinnovabile.
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 un'indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, 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 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.
5. Gli oneri relativi al precedente punto fanno carico al bilancio dell'Azienda.

### Art. 42 - Organo di revisione: 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 d'esercizio 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 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 proposte al Consiglio di amministrazione; sottoscrive il verbale di verifica di cassa trimestrale;
  - c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dall'Amministrazione dell'Azienda e del Comune e, 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 partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione e chiedere la iscrizione a verbale di eventuali osservazioni e rilievi. Il Revisore deve partecipare alle sedute del Consiglio nelle quali si discutono il Bilancio preventivo, il Bilancio d'esercizio e provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.



## TITOLO VIII - **CONTRATTI**

### Art. 43 - **Appalti e forniture**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai punti seguenti.
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Azienda adotta un proprio regolamento ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.
3. La deliberazione di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.
4. ~~Al Direttore~~ Al Presidente coadiuvato dai soggetti responsabili per materia compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti. Il Presidente può delegare detti compiti.



## TITOLO IX - RAPPORTI CON I CITTADINI

### Art. 44 - Partecipazione ed informazione

1. L'Azienda potrà promuovere forme di partecipazione consultiva dei clienti in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda deve comunque:
  - a) assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto;
  - b) prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;
  - c) promuovere e, se richiesto, partecipare ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;
  - d) instaurare rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione;
  - e) curare i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerta di visite presso l'Azienda;
  - f) eventualmente predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire gratuitamente ai clienti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani - programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
2. Per l'attuazione delle attività di cui al 1° comma potrà essere incluso nel bilancio preventivo apposito stanziamento.
3. L'Azienda deve, in modo particolare, assicurare tempestiva informazione alla clientela nei casi di sciopero del personale indicando l'inizio, la durata, le modalità delle astensioni dal lavoro, i servizi assicurati e quelli sospesi o modificati.
4. L'Azienda è tenuta all'osservanza delle norme sulla trasparenza per quanto riguarda il diritto di accesso agli atti da parte dei cittadini.



#### **Art. 45 - Ricerca sui servizi, carta dei servizi**

1. L'Azienda potrà periodicamente predisporre una ricerca sul livello di gradimento dei servizi pubblici da parte dei clienti. A tal fine può commissionare ad enti e istituti di comprovata esperienza e serietà indagini demoscopiche, ricerche e studi nei settori più denunciati dai clienti per individuare le ragioni oggettive e soggettive di eventuali insufficienze o carenze.
2. L'Azienda adotta una Carta dei servizi allo scopo di promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva dei clienti in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi.



## TITOLO X - **PROVVEDIMENTI STRAORDINARI**

### Art. 46 - **Scioglimento del Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione può essere sciolto dal Sindaco:

- su motivata proposta del Revisore dell'Azienda, ove si riscontri che la sua azione non ottemperi a norme di legge o a disposizioni statutarie, ovvero pregiudichi gli interessi dell'Azienda o del Comune. La proposta di scioglimento deve essere comunicata al Consiglio di amministrazione il quale - nel termine di dieci giorni - può presentare controdeduzioni;
- quando, senza giustificato motivo, decide in contrasto con quanto concordato in sede di contratto di servizio;
- quando non provvede all'approvazione degli atti fondamentali nei termini previsti dalla legge.

Il Sindaco, con il medesimo atto di scioglimento, provvede alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione e del suo Presidente.

### Art. 47 - **Revoca affidamento di servizio.**

1. La deliberazione di revoca dell'affidamento ad ASM di un servizio è assunta dal Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale nella deliberazione di cui al precedente comma dà indicazioni in merito alle diverse modalità di gestione del servizio stesso, quali affidamento o cessione a terzi, gestione diretta in economia o altre forme di legge.



## TITOLO XI - **REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI**

### Art. 48 - **Regolamenti**

Il Consiglio di amministrazione adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali. In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:

- a) funzionamento del Consiglio di amministrazione;
- b) finanza, contabilità e spese in economato;
- c) visione degli atti;
- d) assunzione e gestione del personale;
- e) appalti di lavori e forniture di beni e servizi;
- f) spese in economia e contratti per l'ordinario funzionamento dell'Azienda;
- g) trattamento economico degli Amministratori in missione per conto dell'Azienda.

### Art. 49 - **Definizione rapporti patrimoniali e finanziari**

1. Per i beni conferiti all'Azienda, il Consiglio comunale, d'intesa con l'Azienda stessa, determina la valutazione del capitale assegnato.

### Art. 50 - **Decorrenza dello Statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore il 1° giorno successivo a quello in cui il relativo atto deliberativo è approvato ai sensi di legge.
2. Le modifiche dello Statuto sono adottate dal Consiglio comunale ed entrano in vigore secondo le previsioni normative relative all'esecutività delle deliberazioni consiliari.

### Art. 51 - **Rinvio**

Per tutto quanto non è disposto nel presente statuto, si intendono applicabili le disposizioni di legge e di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.



Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione consiliare n. 110/95 dd. 19.12.1995, esecutiva.

E' stato successivamente modificato con le seguenti deliberazioni consiliari:

- n. 53/2000 dd. 18.07.2000, esecutiva, mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 1 e 2;
- n. 17/2003 dd. 28.04.2003 mediante la quale sono state apportate modifiche all'art. 1;
- n. 1/2005 dd. 29.06.2005 mediante la quale sono state apportate modifiche all'art. 2 comma 1;
- n. 31/2008 dd. 25.09.2008 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 1, 2, 3 e 27 del predetto Statuto;
- n. 53/2015 dd. 29.10.2015 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 6, 11 e 13 del predetto Statuto.
- n. 34/2016 dd. 29.11.2016 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 1, 2, 4, 12, 18, 26, 29, 30, 32, 33, 36, 38, 39, 43, 44, 47, 48, 49 e 50 del predetto Statuto.
- n. 21/2017 dd. 08.06.2017 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 2, 5, 6, 9, 12, 14 del predetto Statuto.
- n. \_\_\_\_/2017 dd. 28.12.2017 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. \_\_\_\_\_ del predetto Statuto.

Tione di Trento, li \_\_.\_\_.2017

IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. Diego Viviani

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
Roberto Antolini





Comune di Tione di Trento  
 PROVINCIA DI TRENTO  
 PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
**CONSIGLIO COMUNALE**

7

Seduta del giorno 28 dicembre 2017

OGGETTO: Modifica dello Statuto dell'Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento, Azienda Speciale del Comune.

IL PROPONENTE: SINDACO/VICESINDACO/ASSESSORE

[Firma]  
 (firma)

Vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, ai sensi dell'art. 81 del TULLRROC approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L

Si esprime il seguente parere in ordine alla **REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA** per quanto di competenza:

- FAVOREVOLE**  
 **NEGATIVO**, per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

Tione di Trento, 20/12/2017



IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA  
[Firma]

Si esprime il seguente parere in ordine alla **REGOLARITÀ CONTABILE**:

- FAVOREVOLE**, per presunto di competenza.  
 **NEGATIVO**, per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

Si attesta la ~~COPERTURA FINANZIARIA~~ dell'impegno di spesa di complessivi € \_\_\_\_\_ al capitolo \_\_\_\_\_ codice bilancio \_\_\_\_\_ del bilancio di previsione 2017.

Tione di Trento, 21.12.2017



LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA  
[Firma]

Deliberazione n. 63 dd. 20/12/17  
 Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 79 comma 4 del TULLRROC approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L)

NOTE:



Preso pertanto atto del nuovo testo dello Statuto di ASM completo con le modifiche introdotte che si vanno ad approvare con il presente provvedimento, testo depositato ad atti.

Rilevata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante la necessità di permettere ad ASM di far fronte rapidamente alle mutate esigenze.

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 81 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L, in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa dal Segretario Generale ed in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria.

Visto il T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L, e lo Statuto comunale.

Con n. 10 voti favorevoli, n. 3 voti contrari (Malacarne, Pironi e Scandolari) e n. 1 astenuto, espressi in forma palese dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti,

### **DELIBERA**

1. **di approvare la modifica**, per le motivazioni esposte in premessa, degli artt.:

*art. 4, adesione alle Federazioni di categoria;*

*art. 5, Organi dell'Azienda;*

*artt. 8, 9, 10 e 12, Consiglio di Amministrazione;*

*art. 14 Presidente del Consiglio di Amministrazione;*

*artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21, Direzione;*

*art. 22, struttura organizzativa;*

*art. 23, stato giuridico e trattamento economico del personale;*

*art. 24, requisiti e modalità di assunzione;*

*art. 26, vigilanza;*

*art. 32, tariffe;*

*art. 37, bilancio d'esercizio;*

*art. 40, regolamento di finanza e contabilità;*

*art. 43, appalti e forniture;*

dello Statuto dell'Azienda Servizi Municipalizzati, secondo quanto riportato nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

2. **di incaricare** il Sindaco, la Giunta e gli uffici di tutti gli atti esecutivi necessari al raggiungimento di quanto stabilito dalla presente ed al buon fine della relativa pratica, in particolare l'Ufficio Segreteria della redazione del testo definitivo dello Statuto come risultante dalle modifiche approvate, di cui sopra.
3. **di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con n. 10 voti favorevoli, n. 3 voti contrari (Malacarne, Pironi e Scandolari) e n. 1 astenuto (Rognoni) espressi in forma palese dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del TULLRROC approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L e dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.
4. **di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
  - opposizione alla Giunta Comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del TULLROC, approvato con D.P.G.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
  - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi" da parte di chi abbia interesse.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
Roberto Antolini



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott. Diego Viviani

### **RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 79 TULROC approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L)

La presente deliberazione è in pubblicazione all'albo comunale dal 02.01.2018 per dieci giorni consecutivi



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott. Diego Viviani

~~Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria attesta la copertura finanziaria della spesa e la registrazione del relativo impegno.~~  
Tione di Trento, li \_\_\_\_\_

~~La Responsabile dell'Ufficio Ragioneria~~  
~~rag. Cinzia Bonenti~~

### **Esecutività della deliberazione**

Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

~~La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo per dieci giorni dal 02.01.2018 al 12.01.2018 ed è divenuta esecutiva al termine della pubblicazione ai sensi dell'art. 79 comma 3 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.~~

~~Li \_\_\_\_\_~~



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott. Diego Viviani

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dal 02.01.2018 al 12.01.2018. In detto periodo sono/non sono pervenuti opposizioni, reclami o ricorsi.  
Nel medesimo periodo è stata effettuata la pubblicazione della presente deliberazione nell'albo informatico del sito del Comune di Tione di Trento, ai sensi della L. 69/2009, art. 32.

Tione di Trento, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott. Diego Viviani