AZIENDA SPECIALE

"AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI"

Via Rosmini, 14 – 25067 Lumezzane S.A (Brescia)

STATUTO AZIENDALE

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 103 del 14/12/2015
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 26/05/2025

Indice - Sommario

TITOLO I
NATURA E FINALITA' DELL'AZIENDA

Art. 1 - Disposizioni generali
Art. 2 - Oggetto delle attività
Art. 3 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società
Art. 4 - Attività extraterritoriali
Art. 5 - Indirizzi del Consiglio comunale e vigilanza

TITOLO II
ORGANI - AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE

Capo I - Organi dell'Azienda

Art. 6 - Organi

Capo II - Il Consiglio di amministrazione

Art. 7 - Composizione, nomina e revoca
Art. 8 - Durata, cessazione e sostituzione
Art. 9 - Competenze
Art. 10 - Funzionamento
Art. 11 - Sedute e votazioni
Art. 12 - Processi verbali
Art. 13 - Responsabilità ed indennità

Capo III - Gli altri organi

Art. 14 - Il Presidente
Art. 15 - Il Direttore
Art. 16 - L'organo di revisione

TITOLO III
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 17 - Organizzazione
Art. 18 - Personale

TITOLO IV
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 19 - Criteri
Art. 20 - Patrimonio e capitale di dotazione
Art. 21 - Finanziamento degli investimenti
Art. 22 - Tariffe e prezzi
Art. 23 - Finanziamento della gestione

Art. 24 - Contratti

TITOLO V
PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

Art. 25 - Piano-programma e bilancio pluriennale
Art. 26 - Contratto di servizio
Art. 27 - Bilancio di previsione annuale
Art. 28 - Bilancio d'esercizio

TITOLO VI
LIQUIDAZIONE

Art. 29 - Liquidazione dell'Azienda

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 - Regolamenti
Art. 31 - Decorrenza e riferimenti
Art. 32 – Norme transitorie

TITOLO I
NATURA E FINALITA' DELL'AZIENDA

Articolo 1
Disposizioni generali

L'Azienda speciale del Comune di Lumezzane, denominata Azienda Speciale "Agenzia Formativa don Angelo Tedoldi", è regolata dal presente statuto che, in conformità agli artt. 113 e 114 del D.Lgs. n. 267/2000 e dello Statuto comunale, ne disciplina l'ordinamento ed il funzionamento.

1. L'Azienda ha sede in Lumezzane, Via Rosmini, 14.
2. L'Azienda ha durata sino al 31 dicembre 2050; tale durata potrà essere prorogata ovvero anticipata, mediante la soppressione dell'Azienda, nelle forme previste dalla legge.
3. L'Azienda, ente strumentale del Comune di Lumezzane per l'esercizio dei servizi pubblici locali di cui all'art. 2 del presente statuto, possiede personalità giuridica ed autonomia patrimoniale.
4. Il Comune rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata e diretta secondo logiche imprenditoriali e comportamentali manageriali, nel rispetto dei principi dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza gestionale.
5. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Comune determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura degli eventuali oneri sociali, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge.
7. L'Azienda può aderire ad associazioni di categoria che ne rappresentino utilmente gli interessi.

Articolo 2
Oggetto delle Attività

1. L'Azienda ha per oggetto delle proprie attività la gestione dei seguenti servizi pubblici locali:
   a) la gestione dei servizi formativi e delle attività tese alla promozione della cultura formativa nell'ambito professionale. Tale scopo sarà realizzato attraverso l'individuazione, promozione ed erogazione di servizi orientativi e formativi in linea con le istanze provenienti dal mercato del lavoro, sia nell'ambito privato che pubblico, dall'esigenza dell'utenza del territorio e dal mondo scolastico.
   b) In particolare l'azienda potrà:
      - svolgere attività di studio, ricerca e progettazione, compiere indagini e sondaggi per l'analisi della domanda formativa e delle esigenze di carattere orientativo;
      - istituire corsi di qualificazione e riqualificazione professionale, di specializzazione, aggiornamento e formazione continua;
      - favorire il collegamento delle realtà scolastiche, culturali, economiche e socio educative e produttive con il sistema formativo mediante la

promozione e la gestione di attività di orientamento scolastico e professionale;
- svolgere servizi di consulenza e servizi all'Impresa, anche non di carattere prettamente formativo e con particolare attenzione alla qualità, ambiente, sicurezza e innovazione tecnologica;
- promuovere azioni di marketing di tutti i servizi offerti in forma individuale e collettiva;
- realizzare e commercializzare supporti e materiali grafico-pubblicitari, anche su commessa.

c) Svolgere attività per la promozione e lo sviluppo dei distretti industriali anche attraverso la partecipazione negli organismi di rappresentanza dei distretti.

2. Con l'approvazione dell'Amministrazione comunale ed ai sensi dell'art. 83, comma 3, dello Statuto comunale, l'Azienda può in ogni tempo articolarsi in diverse Sezioni organizzative, assumendo la gestione di tutti gli altri servizi pubblici locali consentiti all'azione delle Aziende speciali degli enti locali.
3. L'Azienda può compiere le operazioni industriali, commerciali, immobiliari e finanziarie, inclusa la prestazione di garanzie e fidejussioni, che risultino finalizzate al perseguimento dei propri fini istituzionali, di ente strumentale all'azione del Comune di Lumezzane.
4. L'Azienda può instaurare rapporti di collaborazione con enti ed articolazioni dello Stato con la Regione, con la Provincia e con enti pubblici ed istituti di ricerca stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione comunale.

Articolo 3
Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società

1. L'Azienda, nel rispetto della legge e con l'approvazione dell'Amministrazione comunale, può concorrere alla costituzione ovvero partecipare ad associazioni, enti, consorzi e società a capitale pubblico o misto, ove ciò risulti conferente al raggiungimento, strumentale o complementare, dei propri fini ed inerente all'oggetto delle proprie attività.

Articolo 4
Attività extraterritoriali

1. Il Comune può deliberare, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica, l'estensione dell'attività della propria Azienda di servizi al territorio di altri Enti Locali, previa intesa con i medesimi, in conformità a quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, sulla base dei preventivi d'impianto e d'esercizio formulati dall'Azienda stessa, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravarne il bilancio.
2. L'Azienda può altresì partecipare, con l'approvazione dell'Amministrazione comunale, a gare per l'assunzione dei servizi pubblici, bandite da altre Amministrazioni, ai quali essa sia abilitata ai sensi dell'art, 2 e ciò nel rispetto delle disposizioni legislative in vigore e previa preventiva autorizzazione da parte dell'Ente proprietario.

Articolo 5
Indirizzi del Consiglio comunale e vigilanza

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi a cui l'Azienda deve attenersi nell'esecuzione delle attività assegnatele.
2. La vigilanza sulle attività aziendali è svolta dal Sindaco o Assessore delegato, e da una Commissione consiliare formata in modo da rappresentare tutti i gruppi consiliari. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e degli obblighi fissati nel contratto di servizio di cui all'art. 26. A tale fine, il Presidente ed il direttore dell'Azienda presentano al Sindaco e a detta Commissione consiliare una relazione semestrale sull'andamento dell'Azienda recante, in sintesi i dati significativi sull'andamento della sua gestione e sullo stato di realizzazione degli obbiettivi fissati nel piano-programma di cui all'art. 25. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Sindaco accerti irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio, salvo del caso provvedere ai sensi dei successivi artt. 7, commi 5 e 6, 13, commi 2 e 3, 14, comma 2, e 16, comma 4.
3. La Commissione consiliare di cui al comma 3 esamina le relazioni semestrali e può indire udienze conoscitive sull'attività aziendale con il Presidente del Consiglio di amministrazione o l'intero Consiglio e o con l'Organo di Revisione, dei cui lavori può acquisire i verbali in ogni tempo.
4. La Commissione consiliare di cui al comma 3 esprime un parere sugli atti fondamentali dell'Azienda . A tal fine, il Sindaco le trasmette copia integrale delle relative deliberazioni ed annessi allegati, invitandola ad esprimersi entro il termine perentorio di quindici giorni, elevati a trenta giorni per il piano-programma ed il bilancio di previsione annuale. Decorsi tali termini, il Consiglio Comunale provvede alle deliberazioni di propria competenza prescindendo da detto parere.
5. In occasione della determinazione degli indirizzi consiliari, la suddetta Commissione può presentare all'Azienda un documento recante eventuali proposte e suggerimenti sull'esercizio delle sue attività.
6. Sono fatte salve le ulteriori, eventuali prerogative stabilite dal regolamento di cui all'art. 29, comma 2, dello Statuto comunale.

TITOLO II
ORGANI - AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE

Capo I
Organi dell'Azienda

Articolo 6
Organi

1. Sono organi dell'Azienda:

a) - Il Consiglio di amministrazione;
b) - Il Presidente;
c) - Il Direttore;

d) - L'organo di Revisione.

Capo II
Il Consiglio di amministrazione

Articolo 7
Composizione, nomina e revoca

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero che va da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri, compreso il Presidente.
2. I membri del Consiglio di amministrazione, compreso il Presidente, indicato esplicitamente, sono nominati dal Sindaco entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, ai sensi della legge e dello Statuto comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
3. Ai sensi dell'art. 86, 4° comma dello Statuto Comunale, non possono essere nominati a Presidente od a componenti del Consiglio di Amministrazione i parenti entro il 3° grado in via diretta e collaterale del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, del Segretario Generale, dei Dirigenti comunali e del Direttore dell'Azienda medesima.
4. Non possono essere altresì nominati Consiglieri di amministrazione coloro che hanno lite pendente con l'Azienda nonché i titolari e contitolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti a quelle esercitate dall'Azienda.
5. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere in ogni tempo revocati e sostituiti dal Sindaco ai sensi della legge.
6. 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 comunale o dell'Azienda medesima ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obbiettivi individuati nei piani-programma, il Sindaco, salvo del caso esercitare l'azione di responsabilità di cui all'art. 13, comma 1, scioglie anticipatamente il Consiglio di amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

Articolo 8
Durata, cessazione e sostituzione

1. I membri del Consiglio di amministrazione durano in carica per un arco di tempo corrispondente a quello di vigenza del mandato del Sindaco che li ha nominati.
2. Il Consiglio di amministrazione uscente permane in carica con pienezza dei propri poteri sino all'insediamento dei nuovi amministratori, che deve avvenire entro dieci giorni dalla loro nomina.
3. I membri del Consiglio di amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 7. 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. 7, comma 3, sono dichiarati decaduti.
5. La decadenza è dichiarata, nella prima seduta utile, dal Consiglio di amministrazione salvo ricorso dell'interessato al Sindaco, il cui giudizio è inappellabile.

Articolo 9
Competenze

1. Il Consiglio di amministrazione adotta i seguenti atti fondamentali:
   a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra il Comune e L'Azienda;
   b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
   c) il conto consuntivo;
   d) il bilancio di esercizio.
   e) l*a costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3;*
   f) le convenzioni e lo schema dei contratti di servizio dell'Azienda con altri enti locali che comportino l'estensione, in forma stabile e continuativa, dei propri servizi al di fuori del territorio comunale ai sensi dell'art. 4;
   g) *la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti ordinariamente ed in via continuativa.*
2. Tutti gli atti di cui al comma 1 sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale
3. Sono di competenza esclusiva del Consiglio di amministrazione:
   a) la determinazione all'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
   b) l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Azienda, dei regolamenti ad efficacia interna e degli atti di programmazione in materia di organizzazione e gestione del personale;
   c) l'eventuale recepimento dei contratti collettivi nazionali di lavoro nonché, nei casi e nelle materie ammesse, gli accordi aziendali interni;
   d) gli atti di indirizzo al Direttore per l'indizione di gare e l'adozione delle determine a contrattare per l'esecuzione di opere, attività e servizi che fuoriescano dall'ordinaria amministrazione delle attività aziendali;
   e) l'assunzione di mutui;
   f) 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 comunale;
   g) l'espressione di un parere sulle proposte di modifica del presente statuto e l'adozione degli altri atti in esso previsti.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di amministrazione può affidare specifici incarichi al Presidente, a taluno dei suoi membri o al Direttore.
5. Le deliberazioni di cui ai commi 1 e 3 sono corredate dei pareri di regolarità tecnica e di legittimità circa i rispetto delle norme dettate dal presente statuto, suoi regolamenti attuativi e dal vigente contratto di servizio, del Direttore. Limitatamente a quelle indicate al comma 3, ove il Consiglio di amministrazione intenda comunque deliberare con il parere negativo del Direttore, l'atto viene tempestivamente inoltrato alla Giunta che può richiedere il riesame dell'atto da

parte del Consiglio di amministrazione, salvo provvedere, in caso di perdurante inerzia, con le modalità di cui all'art.13 comma 2 del presente statuto.

Articolo 10
Funzionamento

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce, di norma, negli uffici dell'Azienda od in altro luogo indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche salvo quella dedicata all'approvazione del piano-programma di cui all'art. 25.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente, di norma una volta al mese. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno un Consigliere, dell'Organo di revisione o del Direttore. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o l'Assessore delegato. Ove la richiesta di convocazione promani dal Direttore il Presidente deve darne seguito.
3. La riunione ha luogo entro sette giorni dalla richiesta. 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, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.
4. In caso di urgenza il Presidente può deciderne di abbreviare i termini a ventiquattro ore e la convocazione può essere svolta anche in via telegrafica od a mezzo fax.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno sono trasmessi ai componenti l'Organo di revisione, al Direttore e, per conoscenza, al Sindaco o all'Assessore delegato.
6. Le sedute sono valide e 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 sono presenti e consenzienti tutti i Consiglieri.
7. Il Direttore interviene con voto 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 ed utenti ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati devono comunque essere allontanati.
9. Ciascun Consigliere di amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato, a cui accede tramite il Presidente o il Direttore, per le rispettive conoscenze, evitando di intervenire ai livelli inferiori dell'Azienda, a differenza dei componenti dell'Organo di Revisione che, per la loro funzione, possono intervenire ad ogni livello, anche singolarmente.

Articolo 11
Sedute e votazioni

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica, compreso il Presidente.
2. Il Consiglio di amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implichino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.
4. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al IV grado civile. Ove il Consiglio non sia in grado di deliberare, ad esso si sostituisce la Giunta comunale.
5. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese gli astenuti sono computati fra i presenti per la validità della seduta, ma non nel numero dei votanti.
6. Ciascun Consigliere può far constare nel verbale il proprio voto ed i motivi che l'hanno orientato.

Articolo 12
Processi verbali

1. I processi verbali sono redatti dal Direttore, con funzioni di Segretario, o da un dipendente suo incaricato, e copia delle deliberazioni, divenute esecutive, sono rilasciate a chi ne abbia interesse, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, previa autorizzazione del Presidente.
2. Qualora il Direttore non partecipi alla seduta od a parte di essa, il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di amministrazione ovvero da un funzionario delegato dal Direttore.
3. Il Segretario compila i processi verbali delle sedute, che sono raccolti in apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni.
4. I processi verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono tempestivamente trasmessi al Sindaco ed alla Segreteria comunale e, una volta divenuti esecutivi, sono pubblicati integralmente o per estratto, in apposito spazio all'interno dei locali della sede dell'Azienda per 15 giorni consecutivi.

Articolo 13
Responsabilità ed indennità

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 esse, in ragione della sua inosservanza, abbiano subito con riguardo alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale o debbano risarcire a terzi. Tale responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, abbia manifestato senza ritardo il proprio dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata comunicazione al Sindaco.
2. Ove il Consiglio di amministrazione non ottemperi a taluna delle proprie competenze, ovvero, anche su segnalazione del Direttore, non provveda ad emanare atti a contenuto patrimoniale con efficacia obbligatoria nei confronti di soggetti terzi, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta. 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, il Sindaco

assume i poteri sostitutivi e, su proposta del Direttore, provvede alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione.

3. Ove il Sindaco debba esercitare i poteri sostitutivi di cui al comma 2, sospende dalle funzioni il Consiglio di amministrazione ed avvia contestualmente le procedure di scioglimento anticipato o di revoca indicate all'art. 6 e quelle di nomina di un nuovo Consiglio o sua reintegrazione che debbano essere esercitate con urgenza. Di tale nomina, e delle ragioni che la impongono, il Sindaco fornisce tempestiva comunicazione al Consiglio comunale.
4. Il Presidente, i Consiglieri di amministrazione ed il Revisore dei conti percepiscono un'indennità, la cui rispettiva misura è stabilita dalla Giunta comunale all'inizio del loro mandato.
5. I rimborsi spese per missioni sono adottati dall'Azienda mediante apposito disciplinare, adottato dal Consiglio di amministrazione.
6. Le suddette indennità e rimborsi spese sono a carico del bilancio aziendale.

Capo III
Gli altri organi

Articolo 14
Il Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco, ai sensi del precedente art. 7.
2. Nei limiti delle capacità gestionali previste dal presente statuto, il Presidente possiede la rappresentanza dell'Azienda nei rapporti con gli organi comunali e con i terzi pubblici e privati, coinvolti dall'esercizio delle sue attività, sul cui andamento vigila, riferendone al Sindaco.
3. Spetta inoltre Presidente:
   a) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione;
   b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
   c) riferire periodicamente al Sindaco o all'Assessore delegato sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione del piano-programma di cui all'art. 25;
   d) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da temersi comunque entro trenta giorni;
   e) promuovere, sentito il Sindaco, iniziative volte ad assicurare la piena integrazione delle attività dell'Azienda con le realtà sociali. economiche e culturali della comunità locale;
   f) attuare le opportune iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza;
   g) firmare gli atti del Consiglio di amministrazione e controfirmare gli ordinativi di pagamento;
   h) assistere il Sindaco, o l'Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche, sedute del Consiglio comunale e sue Commissioni ed altre similari iniziative aventi ad oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda;

i) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di amministrazione ed adottare gli altri atti previsti dal presente statuto.

4. Il Presidente nomina un membro del Consiglio di amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo. Ove anche il sostituto sia assente od impedito, assume le veci di Presidente il Consigliere più anziano di età fra quelli presenti.
5. Il Presidente è coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

Articolo 15
Il Direttore

1. Il Direttore possiede la rappresentanza legale ed assume la responsabilità gestionale dell'Azienda.
2. Il Direttore è nominato dal Consiglio di amministrazione, a seguito di pubblico concorso o preselezione adeguatamente pubblicizzata, tramite contratto a tempo determinato di diritto privato avente durata triennale e può essere confermato con provvedimento espresso ai sensi dell'art. 4 del R.D. n. 2578 del 15 ottobre 1925. La scelta dovrà privilegiare i requisiti tecnico professionali del servizio in gestione all'azienda e garantire la necessaria continuità nella erogazione dei servizi. Durante il termine di decorrenza del contratto il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa.
3. Il Consiglio di Amministrazione può conferire l'incarico di Direttore, sempre di durata triennale, anche a personale dipendente dall'Azienda, ove lo stesso risulti in possesso dei necessari requisiti tecnico professionali; in questo caso al dipendente spetterà, oltre al trattamento economico di cui è provvisto, un'ulteriore indennità, stabilita dal Consiglio di Amministrazione, correlata alle nuove funzioni.
4. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa dal Consiglio di amministrazione.
5. Compete al Direttore sovrintendere all'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione dell'Azienda e, in particolare:
   a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente;
   b) formulare proposte al Consiglio di amministrazione;
   c) sottoporre al Consiglio di amministrazione le proposte degli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario che non siano state disciplinate dal Consiglio comunale;
   d) dirigere l'andamento gestionale dei servizi erogati dall'Azienda;
   e) la direzione del personale dell'Azienda e l'adozione dei provvedimenti in materia di applicazione delle sanzioni disciplinari;
   f) adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano-programma, i provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
   g) adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente Statuto non attribuisca al Consiglio di amministrazione o al suo Presidente;

h) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i contratti;
i) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i contratti;
l) fungere da segretario del Consiglio di amministrazione;
m) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
n) firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con l'emissione del relativo mandato;
o) rendere i pareri di regolarità tecnica e di legittimità, circa le norme dettate dal presente statuto, dai regolamenti attuativi e dai vigenti contratti di servizio, sulle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione;
p) esercitare, ai sensi e nelle forme previste dalle legge e, ove esistenti, dai regolamenti comunali attuativi, le altre funzioni proprie dei dirigenti pubblici che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda dal presente statuto.

5. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241 del 1990, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento comunale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

Articolo 16
L'Organo di Revisione

1. L'Organo di revisione, composto da un membro iscritto nel Registro dei Revisori Contabili, è nominato dalla Giunta comunale unitamente ad un suo supplente. Il Revisore vigila sulla regolarità contabile e sulla correttezza della gestione economico-finanziaria dell'Azienda, di cui altresì comprova la regolarità dei bilanci e degli altri atti di cui ai Titoli IV e V del presente statuto, in conformità alla legge.
2. Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla ricostituzione del Consiglio. Non è revocabile se non per inadempienza e è rieleggibile una sola volta.
3. Il Revisore può partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione e chiedere l'iscrizione a verbale delle sue osservazioni o rilievi. Deve partecipare alle sedute nelle quali si discutono gli atti fondamentali ai sensi dell'art. 9, comma 1.
4. Il Revisore presenta periodicamente al Sindaco, che la trasmette alla competente Commissione consiliare, una relazione sull'andamento della gestione economica e finanziaria dell'Azienda e relaziona con puntualità sui progetti di bilancio pluriennale ed annuale. Esprime altresì il proprio parere su specifiche questioni sottopostegli dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda e dal Sindaco o Assessore delegato.
5. Il membro supplente interviene nell'esercizio delle funzioni del Revisore titolare nei soli casi di sua assenza o impedimento e avrà titolo a compenso solo in dipendenza delle funzioni effettivamente esercitate.

TITOLO III
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Articolo 17
Organizzazione

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 principali mansioni dei loro responsabili.

Articolo 18
Personale

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti ha natura privatistica e può essere a tempo indeterminato, determinato, per prestazioni particolari e/o temporanee di tipo professionale, nonché, utilizzando le forme contrattuali del lavoro flessibile.
2. La disciplina generale dello stato giuridico e o del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi di settore, aziendali ed individuali nonché, per quanto in essi non stabilito, dalle leggi vigenti.
3. L'adesione dell'Azienda, o di sue Sezioni organizzative, ad associazioni di categoria comporta l'applicazione dei contratti collettivi stipulati da dette associazioni. In caso di applicazione di più contratti collettivi, in relazione ai singoli settori di attività o Sezioni organizzative, potrà essere applicato al personale delle unità operative comuni in solo medesimo contratto, da scegliere d'intesa con le rappresentanze dei lavoratori.
4. I requisiti e le modalità di assunzione e licenziamento sono determinati dal Consiglio di amministrazione, nel rispetto della legge e dei vigenti contratti collettivi di settore. In particolare le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

   a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme dì preselezione;

   b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

   c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

   d) decentramento delle procedure di reclutamento;

   e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

TITOLO IV
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Articolo 19
Criteri

1. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal piano-programma. L'Azienda partecipa al procedimento di programmazione delle attività comunali mediante autonome proposte e comunque conformandosi gli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
2. La disciplina finanziaria e contabile dell'Azienda è regolata da un apposito regolamento, deliberato dal Consiglio di amministrazione nel rispetto, per quanto compatibile alle attività aziendali, dei principi della contabilità pubblica. Mediante tale regolamento viene altresì recepito, con gli opportuni ed eventuali adattamenti ivi ammessi, lo schema di bilancio di esercizio a cui è opportuno si conformi l'Azienda rispetto allo schema-tipo indicato dal D.M. Tesoro 26 aprile 1995.
3. Il servizio di cassa dell'Azienda è svolto da un tesoriere speciale, ai sensi dell'art. 48, D.P.R. n. 902 del 1986.

Articolo 20
Patrimonio e capitale di dotazione

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili e i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune 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. Possono essere conferite all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come finalità attività collaterali o complementari a quelle indicate dall'articolo 2 del presente statuto.
3. Tutti i beni conferiti sono valutati a norma di legge e secondo la prassi più cautelativa; sono iscritti nel libro dei cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.
4. Il Direttore cura la tenuta dei registri di magazzino ed è consegnatario dei beni comunali assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

Articolo 21
Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti l'Azienda provvede, nell'ordine:
   a) con fondi accantonati;
   b) con altre forme di autofinanziamento;
   c) con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici;
   d) con eventuali contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
   e) con prestiti;
   f) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dall'Amministrazione comunale.

2. L'Azienda, su conforme deliberazione del Consiglio di amministrazione, può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

Articolo 22
Tariffe e prezzi

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio del bilancio.
2. I prezzi e le condizioni di vendita dei servizi e dei prodotti non soggetti a vincoli sono fissati dal Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore, osservando gli indirizzi dettati dall'Ente emanante.
3. L'Azienda si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrati fissati dai provvedimenti eventualmente emanati da pubblici poteri.
4. Per le tariffe ordinarie di competenza dell'Amministrazione comunale, sulla base di disposizioni di legge, l'Azienda esercita proposte motivate alla Giunta comunale.

Articolo 23
Finanziamento della gestione

1. L'Azienda speciale finanzia la propria gestione attraverso:
   a) trasferimento annuale del comune di Lumezzane di cui al comma 2;
   b) proventi e tariffe del servizio reso agli utenti o ad altri enti pubblici;
   c) proventi dei servizi resi al Comune di Lumezzane;
   d) trasferimenti statali, regionali, provinciali e di altri soggetti;
   e) ulteriori proventi derivanti dalle proprie attività.
2. L'Azienda speciale riceve dal Comune di Lumezzane un trasferimento annuale in considerazione della valenza sociale del complesso delle attività svolte dall'azienda, secondo gli indirizzi di politica sociale indicati dal Comune. L'entità del trasferimento viene definita dal Comune di Lumezzane in sede di approvazione del Bilancio di previsione comunale, in ragione delle proprie disponibilità finanziarie.

Articolo 24
Contratti

1. Agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle permute, locazioni, noleggi ed alle somministrazioni e prestazioni di servizi di cui necessita per il perseguimento dei propri fini, l'Azienda provvede mediante contratti alla cui stipulazione essa addiviene mediante il ricorso a procedure aperte, ristrette e negoziabili, ai sensi di legge. Apposito regolamento interno ovvero, in sua assenza, quello comunale sui contratti, disciplina le modalità delle suddette procedure, per spese ricorrenti e di modica entità, il cui tetto è fissato dal Consiglio di amministrazione. Il Direttore è abilitato a provvedere mediante apposito fondo per spese in contanti, reintegrabile in corso di esercizio dietro presentazione al Consiglio di amministrazione del suo rendiconto.

2. I contratti sono stipulati dal Direttore e, ove richiesta la forma pubblica sono rogati dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 66 del D.P.R. 902/86 e dell'art. 73, comma 4 dello Statuto Comunale.

TITOLO V
PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

Articolo 25
Piano-programma e bilancio pluriennale

1. Entro il 15 ottobre di ogni anno, il Consiglio di amministrazione adotta un piano-programma annuale delle attività programmate per l'esercizio successivo ove sono indicate, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, le linee di sviluppo e gli standard ottimali dei servizi erogati, le previsione e le proposte circa le politiche tariffarie, i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione del personale.
2. In coerenza con il piano-programma è redatto, ai sensi di quanto stabilito dal regolamento di finanza e contabilità, un bilancio pluriennale di previsione di durata triennale. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale, non possiedono carattere autorizzatorio.
3. Tale bilancio reca il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura delle spese correnti che al finanziamento di quelle di investimento con indicazione, relativamente a quest'ultime, delle fonti di finanziamento occorrenti a farvi fronte.

Articolo 26
Contratto di servizio

1. Tra l'Amministrazione comunale e l'Azienda viene stipulato un contratto di servizio quale sono concordati i reciproci impegni relativamente:
   a) agli impegni programmatici dell'Azienda circa lo sviluppo degli standard qualitativi dei servizi erogati anche al fine di contenere le revisioni tariffarie;
   b) agli impegni dell'Azienda in ordine al contributo finanziario da riconoscere all'Amministrazione comunale a titolo di interesse sul capitale di dotazione, di canone di concessione sui beni del demanio o patrimonio comunale e di eventuale utile di esercizio;
   c) agli impegni dell'Amministrazione comunale per il conferimento di capitale di dotazione in denaro o in beni immobili di interesse aziendale.
2. Gli impegni sottoscritti nel contratto di esercizio, stipulato all'inizio di ogni tornata amministrativa ed eventualmente aggiornato con cadenza annuale. Sono dettagliati nel piano-programma.

Articolo 27
Bilancio di previsione annuale

1. L'esercizio coincide con l'anno finanziario.

2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in conformità al regolamento di cui all'art. 19, è approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno.
3. Il bilancio di previsione non può chiudere in disavanzo, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti.
4. Qualora, in corso di esercizio, si verifichino situazioni impreviste ed imprevedibili tali da non consentire il raggiungimento del pareggio di bilancio, l'Azienda disporrà le conseguenti variazioni, indicano, in apposito documento da sottoporre all'Amministrazione comunale, le cause della sopravvenuta situazione ed i provvedimenti programmati od adottati in conseguenza.
5. 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 del bilancio comunale.
6. Al bilancio preventivo annuale sono allegati:
   a) una relazione sulle singole voci di costo e di ricavo da parte del Consiglio di amministrazione e della direzione, per le rispettive competenze;
   b) i bilanci relativi alle singole, eventuali, Sezioni organizzative;
   c) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
   d) il bilancio di esercizio ed i dati statistici ed economici riferiti all'esercizio in corso;
   e) la previsione del fabbisogno annuale in cassa;
   f) la tabella numerica del personale suddistinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento con le variazioni previste nell'anno.

Articolo 28
Bilancio di esercizio

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il Direttore presenta al Consiglio di amministrazione il bilancio dell'esercizio chiuso il 31 dicembre precedente.
2. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa nonché, se nel caso, degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati, e viene redatto, in conformità allo schema-tipo allegato D.M. Tesoro 26 aprile 1995, nelle forme stabilite dal regolamento di cui all'art. 19, comma 2.
3. Il Consiglio di amministrazione delibera il bilancio entro 15 giorni dal ricevimento da parte del Direttore e lo trasmette entro i cinque giorni successivi all'Organo di Revisione. L'Organo di Revisione presenta all'Amministrazione comunale ed al Consiglio di amministrazione la relazione di sua competenza entro 20 giorni dal ricevimento del bilancio deliberato.
4. Il bilancio dell'Azienda non può chiudere in perdita.
5. Nell'ipotesi di perdita, ove sia accertato che le cause non sono da ricondurre alla gestione aziendale, e l'Azienda ne abbia data tempestiva comunicazione, ripiano sarà a carico dell'Amministrazione comunale.
6. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:
   a) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva, nella misura del 10%,
   b) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovo impianti, se costituito, nella misura di un altro 10%;
   c) al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal piano-programma;

d) l'eventuale eccedenza dovrà essere versata al Comune.

TITOLO VI
LIQUIDAZIONE

Articolo 29
Liquidazione dell'Azienda

1. La deliberazione di revoca di taluno o tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda, adeguatamente motivata ai sensi dell'art. 83 dello Statuto comunale è adottata dal Consiglio comunale.
2. Copia della deliberazione è comunicata dal Sindaco 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 interessi dell'Azienda.
4. La revoca di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda ne determina la liquidazione.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 30
Regolamenti

1. Oltre al regolamento di finanza e contabilità di cui al precedente art. 19, l'Azienda adotta, entro sei mesi dalla data della costituzione, ogni altro regolamento che sarà ritenuto opportuno per il suo migliore funzionamento, osservando gli indirizzi eventualmente stabiliti dal Consiglio comunale e tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.
2. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti aziendali devono essere comunicate alla Giunta comunale entro 15 giorni. Essi divengono esecutivi nel caso in cui la Giunta non richieda chiarimenti ovvero manifesti osservazioni entro 30 giorni dal loro ricevimento.

Articolo 31
Decorrenza e riferimenti

1. Il presente statuto entra in vigore con la data di esecutività del provvedimento consiliare di approvazione mentre la costituzione dell'Azienda speciale ha effetto a decorrere dal primo gennaio 2002; sono pertanto salvi tutti gli atti finalizzati all'attivazione dell'azienda compiuti dal Consiglio di Amministrazione anche prima della data prima stabilita.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale del Comune 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.

Articolo 32
Norme transitorie

1. Entro sei mesi dalla data di costituzione dell'Azienda e, successivamente, ogni volta che se ne verifichi l'evenienza, l'Azienda ed il Comune devono provvedere alle operazioni di accatastamento e trascrizione conseguenti all'intestazione dei beni immobili e mobili registrati eventualmente assegnati all'Azienda a titolo di capitale di dotazione.
2. In coincidenza alla presentazione del Piano-programma successivo alla costituzione dell'Azienda, il Consiglio di amministrazione sottopone alla Giunta comunale una proposta di contratto di servizio avente durata sino alla naturale scadenza del mandato del Sindaco attualmente in carica.