COMUNE DI TROINA

Prov. di Enna

STATUTO

DELL' AZIENDA SPECIALE

PER LA GESTIONE DEI BENI AGRO-SILVO
PASTORALI
DEL COMUNE DI TROINA

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

TITOLO I- NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

ART. 1 - Denominazione e natura giuridica

1-Ai sensi della Legge 18.8.2000,n.267 e successive modifiche ed integrazioni, nonchè degli artt. dal n.139 al n.160 della Legge 30.12.1923,n.3267 e dagli artt. dal n.137 al n.168 della Legge 16.5.1926,n.1126 e dall'art.4 della Legge 25.7.1952 n.991 e della L.R. del 14.4.2006,n.14 art.17, è costituita l'Azienda Speciale per la gestione dei beni agro Silvo Pastorali di Troina, dotata di personalità giuridica ed Ente strumentale del Comune di Troina con la denominazione di "**AZIENDA SPECIALE SILVO PASTORALE DEL COMUNE DI TROINA**"

ART. 2 - SEDE

1-L'Azienda Speciale Silvo Pastorale di Troina ha la sua sede in Troina-Via Piave n.1

ART. 3 -Scopo e finalita' dell'Azienda

1-L'Azienda Speciale ha per scopo la salvaguardia e la valorizzazione dei beni agro-Silvo-Pastorali, la gestione tecnica ed economica dei boschi e dei pascoli appartenenti al Comune, nonché compito di aggiornamento e di assistenza tecnica forestale, agraria e zootecnica nell'ambito della propria giurisdizione ed a vantaggio di tutti i cittadini, da svolgersi a cura di apposito personale tecnico, con l'ausilio altresì di un corpo di agenti di custodia.

2-La salvaguardia e la valorizzazione delle risorse idriche presenti nel bosco e/o di cui si abbia comunque la disponibilità salvo le competenze del Comune relative all'acquedotto Comunale .

3-L'attuazione delle citate finalita' dovrà essere esercitata tenendo in debito conto l'interesse pubblico e la economicità della gestione nell'ambito di una qualificata e dinamica imprenditorialità'.

ART. 4 Oggetto Aziendale

1-L'azienda Speciale del Comune di Troina ha per oggetto la gestione delle risorse boschive ed ambientali dei terreni di proprietà del Comune ed in particolare dovrà:

a- attuare azioni organiche e coordinate dirette allo sviluppo globale del territorio, mediante la tutela e la valorizzazione delle qualità ambientali e delle potenzialità endogene proprie dell'habitat;

b-garantire l'esigenza della salvaguardia dell'ambiente con il conseguente sviluppo delle attività agro-silvo-pastorali eco-compatibili.

c-promozione dell'uso compatibile dei beni naturalistici delle aree di riserva e di parco attraverso:

- mantenimento degli ecosistemi esistenti;
- recupero di aree degradate;
- realizzazione di itinerari tematici e percorsi naturalistici;
- predisposizioni di carte ed itinerari naturalistici per la fruizione di specie tematiche e aree protette, biotipi ed ecotipi;
- censimenti tematici sullo stato di consistenza del bene naturale (flora, fauna, colture agricole tradizionali, patrimonio sociale fisso);
- sviluppo di sistemi di monitoraggio sullo stato del territorio e dell'ambiente, mediante acquisizioni di strumenti e di servizi ad elevata tecnologia, ad esempio con l'acquisizione di dati di telerilevamento o da reti di rilevazione a terra;
- studi e ricerche sulle quantità e sulla qualità delle risorse idriche del territorio;

d-costruzione e gestione di impianti agrituristici;

e- per il conseguimento dell'oggetto sociale l'Azienda potrà aderire in qualità di socio ad Associazioni o Enti aventi finalità analoghe, costituire consorzi e partecipare ad altre organizzazioni consortili anche temporaneamente;

f-potrà svolgere anche attività non espressamente indicate purchè coerenti con lo scopo sociale;

g-garantire l'uso civico del bosco.

ART.5 - ACCORDI

1-L'Azienda può stipulare convenzioni, accordi e contratti con altri Enti locali e con soggetti privati, Università ed Enti di ricerca per la gestione extraterritoriale delle sue attività, ai sensi delle vigenti disposizioni.

ART.6 - Potere di indirizzo e vigilanza.

1-Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi dell'Azienda; ne approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 7 - Organizzazioni di Categoria

1-L'Azienda può aderire alle organizzazioni nazionali o territoriali di categoria.

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

ART.8- Organi

Sono organi dell'Azienda:

-Il Consiglio d'Amministrazione

-Il Presidente

-Il Direttore

Parte 1a- Consiglio di Amministrazione

ART.9 - Elezione e composizione

1 - Il Consiglio di Amministrazione e' composto da n. 5 membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco e purché eleggibili a Consiglieri Comunali.

2- I componenti del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per 4 anni in corrispondenza del mandato del Sindaco e possono essere rieletti.

I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti dal Sindaco.

I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

3- I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso ed e' notificata all'interessato entro 10 giorni. Contro il provvedimento di decadenza pronunciato dal Consiglio l'interessato può avanzare ricorso al Sindaco entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento stesso.

Il Sindaco si pronuncia entro i successivi 30 giorni.

ART. 10 - Revoca e scioglimento del Consiglio di Amministrazione

1- La revoca del Presidente e dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione e lo scioglimento dell'intero Consiglio di Amministrazione può essere disposto dal Sindaco, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art.36 della legge n.142/1990,e successive modifiche ed integrazioni.

2- I provvedimenti di revoca e scioglimento possono essere adottati nei casi di gravi irregolarità o di contrasti con gli indirizzi del Consiglio Comunale, di ingiustificato e reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi dell'Azienda.

3- Il Consiglio Comunale nei casi abbia motivo di ritenere che sussistano le condizioni per i provvedimenti di cui al comma precedente, su proposta di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati può discutere ed approvare una mozione che invita il Sindaco a valutare i provvedimenti di revoca o di scioglimento.

4- Il Sindaco prima dell'adozione dei provvedimenti invita il Consiglio di Amministrazione a fornire eventuali deduzioni ai rilievi formulati nel termine massimo di 15 giorni.

5- Col provvedimento con il quale viene dichiarato lo scioglimento dell'intero Consiglio di Amministrazione, il Sindaco può nominare un Commissario il quale resta in carica per un periodo massimo di mesi 6 e comunque, non oltre la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione. Il Commissario assume i poteri del Consiglio di Amministrazione adotta i provvedimenti necessari per il buon andamento dell'Azienda ed, in particolare, i provvedimenti omessi dal Consiglio di Amministrazione sciolto.

ART. 11 - Riunioni del Consiglio di Amministrazione

1- Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma negli uffici dell'Azienda.

2- Il Presidente convoca, di regola, il Consiglio di Amministrazione almeno quattro volte all'anno. Tuttavia, il Consiglio può riunirsi per specifici argomenti su richiesta motivata di almeno due consiglieri o del Direttore; la riunione deve avere luogo entro sette giorni dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione devono riportare l'ordine del giorno e devono essere comunicati almeno 3 giorni prima della riunione alla residenza anagrafica dei consiglieri, salvo diversa indicazione comunicata per iscritto al Direttore. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a 24 ore.

3- Le sedute convocate senza l'osservanza delle modalità di cui al precedente punto 2 sono valide se presenti tutti i consiglieri. In tale ipotesi la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno può essere rinviata alla seduta successiva su richiesta di un consigliere.

4- Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

5 - Il Direttore interviene con voto consultivo che deve essere verbalizzato.

6 - Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare per chiarimenti e comunicazioni, persone estranee al Consiglio stesso: tali invitati non possono comunque essere presenti al momento del voto.

ART: 12 -Validità delle sedute e modalità di voto

- 1- Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
- 2- Il presidente del Consiglio di Amministrazione ha pieni poteri per constatare la regolarità della costituzione e la possibilità di deliberare del Consiglio, per dirigere e regolare la discussione, nonché per stabilire le modalità di votazione.
- 3- La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consensienti tutti i consiglieri in carica.
- 4- Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta di votanti e, a parità di voto, prevale quello del Presidente.
- 5- Le deliberazioni possono adottarsi per appello nominale o per alzata di mano. Quando si tratta di argomenti concernenti persone e che implicano apprezzamenti e valutazioni circa qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.
- 6- Nel caso di deliberazioni adottate con scrutinio palese i Consiglieri che si astengono non vengono computati nel numero dei votanti. Essi sono invece computati tra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta.
- 7- Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno sempre computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla.
- 8- Ciascun Consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.
- 9- Le funzioni di Segretario del Consiglio d'Amministrazione sono svolte dal Direttore che può delegare altro funzionario o dipendente dell'Azienda.
- 10- I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interessi personali o che coinvolgono il coniuge o i loro parenti o affini entro il IV grado.

ART. 13 -Indennità e compensi agli Amministratori

- 1- L'indennità da corrispondere al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione è deliberato dal Consiglio Comunale a norma di Legge.
- 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 con apposito regolamento, nei limiti stabiliti dalla Legge.
- 3- E' riconosciuto ai membri del Consiglio di Amministrazione il rimborso delle spese vive sostenute per partecipare alle riunioni.

ART. 14 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

- 1- Il Consiglio è competente per tutti gli atti di gestione dell'Azienda, senza eccezione di sorta, e più segnatamente gli sono conferite, nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Consiglio Comunale, tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che

l'Azienda è destinata a soddisfare, che non siano per legge o per statuto espressamente riservate al Presidente o al Direttore.

2- Il consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, dello statuto Comunale e del presente Statuto, adotta su proposta del Direttore, regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali.

3- Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, concernenti la adozione dei regolamenti, vengono comunicati al Sindaco entro 15 giorni dalla loro adozione.

ART. 15 -Responsabilità degli Amministratori

1- I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla Legge e dal presente Statuto e sono in solido responsabili per colpa grave o dolo verso l'Azienda dei danni derivanti dell'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.

2- Le responsabilità per gli atti dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quelle tra essi che abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al Collegio dei Revisori.

Parte 2a - Il Presidente

ART. 16 - Il Presidente

1-Il Presidente è nominato dal Sindaco su indirizzo del Consiglio Comunale.

2- Rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, Regionali e Statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale, il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda; spetta inoltre ad esso:

a)-convocare e presiedere il Consiglio d'Amministrazione;

b)-sovrintendere al buon funzionamento dell'Azienda e vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

c)-controfirmare gli ordini di pagamento, la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;

d)-riferire almeno semestralmente al Sindaco e al Consiglio Comunale sull'andamento della gestione dell'Azienda ai sensi del presente Statuto;

e)-promuovere le iniziative volte ad assicurare una intergrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;

f)-verificare che le iniziative di informazione e partecipazione dell'utenza e della cittadinanza siano conformi a quanto previsto dal presente Statuto e da quello Comunale;

g)-adottare in caso di necessità e d'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;

h)-rappresenta l'Azienda in giudizio.

ART. 17 - Vice Presidente

1- Il Consiglio d'Amministrazione elegge tra i suoi membri un vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Parte 3a -Il Direttore

ART.18 -Attribuzioni

1-Il Direttore è l'organo responsabile di tutta l'attività gestionale necessaria per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

2-A tale organo competono in particolare le seguenti attribuzioni:

- a)-esegue le delibere del Consiglio d'Amministrazione;
- b)-formula proposte al Consiglio d'Amministrazione;
- c)-sottopone al Consiglio d'Amministrazione lo schema del piano programma, del Bilancio pluriennale, del Bilancio preventivo economico, dei piani di lavoro per settore e del Conto Consuntivo;
- d)-rappresenta l'Azienda in giudizio, fatto salva l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione quando la lite non riguarda la riscossione di crediti derivanti dal normale esercizio dell'Azienda stessa;
- e)-esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto, dal regolamento e dal Consiglio di Amministrazione;
- f)-dirige il personale dell'Azienda; è responsabile dell'applicazione dei Contratti Nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati; propone al Consiglio d'Amministrazione le modalità generali a cui si ispira la gestione del Personale, delle trattative e delle relazioni sindacali;
- g)-adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per l'organico sviluppo;
- h)-decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi d'urgenza i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale, fermo restando quanto previsto dal CCNL e del regolamento disciplinare Aziendale;
- i)-formula proposte per la adozione dei provvedimenti di sospensione, o equiparati del Personale;
- l)-presiede alle aste e alle licitazioni private;
- m)-stipula i contratti;
- n)-provvede sotto la propria responsabilità agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda nei casi ed entro i limiti previsti dal Regolamento Economico Aziendale;
- o)-firma gli ordinativi d'incasso e di pagamento;

p)-firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;

q)-vigila sul regolare e puntuale invio degli atti fondamentali al Comune;

r)-interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia. Può tuttavia farsi rappresentare da un dirigente o da un impiegato dell'Azienda previo conferimento di procura;

s)-compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda.

4- Nei casi di temporanea vacanza del posto di Direttore o di sua assenza prolungata il Consiglio di Amministrazione deve affidare, temporaneamente le funzioni ad altro funzionario dell'Azienda o, quando ciò non sia possibile, a persone esterne in possesso dei necessari requisiti professionali.

Nel caso di assenza temporanea, malattia o impedimento per breve periodo ove non sia possibile affidare le funzioni ad un funzionario ,il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, può indicare un coordinatore dei servizi scelto tra i responsabili dei servizi aziendali.

ART. 19 - Assunzione e Trattamento economico del Direttore

1-Il Direttore è assunto a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami.

2- A tal fine il Consiglio di Amministrazione stabilisce le norme del Concorso, i termini di pubblicazione del relativo bando, la fissazione dei titoli di preferenza e quanto altro occorre per la regolarità del concorso, fatte salve le prescrizioni di legge.

3-Il direttore nelle more dell'espletamento del concorso può essere nominato per chiamata con deliberazione approvata del Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

4- Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dal contratto Nazionale di settore o da quello per i dipendenti di servizi pubblici degli Enti Locali.

ART. 20 - Direttore-Conferma e licenziamento

1-Il direttore non può essere licenziato se non per giusta causa riguardante l'Azienda o comunque la sua funzionalità ed efficienza. I motivi del licenziamento dovranno, a cura del Presidente, essere contestati all'interessato per iscritto con invito a presentare pure per iscritto, ed in congruo termine, comunque non inferiore a 15 giorni, le sue difese:

2- I motivi del licenziamento devono farsi constatare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Comunale.

3- Il Direttore e il personale dipendente dell'Azienda Speciale dipendono dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda stessa.

TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE

ART. 21- Nomina dei Revisori dei Conti

1- Il controllo e la verifica finanziaria sono affidati al Collegio di Revisori dei Conti del Comune stesso ai sensi dello Statuto Comunale composto da tre membri nominati dal Consiglio Comunale.

2- I Revisori dei Conti sono scelti tra iscritti all'apposito registro dei revisori contabili previsto dall'art.1 del DM 27.1.1992 n.88.

3- I Revisori durano in carica fino al 30 Giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque sino alla ricostituzione del collegio stesso. I Revisori non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili una sola volta.

4- Non possono essere nominati Revisori dei Conti e se nominati decadono i Consiglieri Comunali, il coniuge, i parenti ed affini degli Amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci limitatamente responsabili, dipendenti d'impresе esercenti lo stesso servizio cui e' destinata l'Azienda od industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda o comunque attività in concorrenza dell'Azienda. E' fatta salva ogni altra causa di incompatibilità prevista dalla legge. Al presidente ed ai membri del Collegio dei Revisori è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato all'atto della nomina. Spetta altresì in caso di missione per conto dell'Azienda il trattamento previsto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

ART.22 -Collegio dei Revisori -Competenze

1- Il Collegio dei Revisori dei Conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nelle relazioni al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2- Il Collegio dei Revisori, nella relazione che è tenuto a redigere in sede di esame del rendiconto, deve attestare oltre alla corrispondenza delle risultanze di bilancio, ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti, e dei ratei e riscontri,

ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2424 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili.

Il Collegio dei Revisori deve, inoltre, riscontrare almeno ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in conto cauzione e custodia.

3- Il Collegio dei Revisori esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria sottopostegli dal Consiglio di Amministrazione e dal Comune ed in specie sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o di quote societarie.

4- I Revisori possono in qualsiasi momento procedere anche individualmente agli accertamenti di competenza.

5- Al Collegio viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano d'interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

6- I Revisori sono invitati alle sedute del Consiglio d'Amministrazione e vi partecipano senza diritto di voto.

7- Il Collegio deve presentare annualmente alla Giunta Comunale una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, efficacia ed economicità del servizio aziendale.

8- E' fatta salva ogni altra funzione attribuita al Collegio dei Revisori della legge con riferimento ai Consorzi o Aziende costituiti per la gestione di servizi pubblici locali.

ART. 23 - Collegio dei Revisori - Riunioni

1- Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno ogni trimestre. Il Revisore che senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio a due riunioni del Collegio, decade dall'ufficio. Decade altresì nel caso in cui l'assenza, ancorchè giustificata si protragga per un intero esercizio.

2- Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto dagli intervenuti in apposito registro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Sindaco, al Presidente e al Direttore dell'Azienda.

3- Le deliberazioni del Collegio dei Revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti.

A parità di voti prevale quello del Presidente del Collegio. Il Revisore dissenziente deve fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

ART.24 - Struttura organizzativa e coordinamento attività

1- Il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Direttore, la struttura organizzativa e le sue variazioni, e aree funzionali dell'Azienda, le principali mansioni dei responsabili delle aree.

ART:25 - Rapporto di lavoro dei dipendenti.

- 1- Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda ha natura privatistica.
- 2- La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti CCNL stipulati dalle associazioni nazionali di categoria dell'Azienda, dai Contratti Collettivi Integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

ART.26 - Assunzione del personale

- 1- I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinate con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione secondo le norme contenute nel D.P.R. n.487/94.
- 2- Il Consiglio di Amministrazione adotta altresì, nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro, un regolamento disciplinare del personale.

TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

ART.27 -Indirizzi

1- Il Consiglio Comunale determina, con le modalità stabilite dallo Statuto Comunale, 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 affidati all'Azienda è destinata a soddisfare.

ART.28 - Vigilanza e informazioni sulla gestione.

- 1- La Giunta Comunale attua gli indirizzi di cui al precedente art.27
- 2- A tale scopo il Presidente ed il Direttore, congiuntamente, presentano alla Giunta Comunale annualmente e/o su richiesta, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale.
- 3- 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.

4- Devono inoltre essere trasmessi al Sindaco appositi elenchi da redigersi con cadenza mensile recanti l'oggetto delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda non soggette ad approvazione.

Devono altresì essere trasmessi al Sindaco i testi integrali dei verbali delle deliberazioni sulle quali il Direttore o il Collegio dei Revisori abbiano espresso un parere contrario.

Qualora il Sindaco, coadiuvato dalla Giunta, riscontri irregolarità nella conduzione dell'Azienda ne informa il Consiglio Comunale ed eventualmente procede in base a quanto previsto dall'art. 10 del presente Statuto.

ART: 29 - Atti Fondamentali

1- Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti, ai sensi dell'art.23 comma 6 della Legge 8.6.1990 n.142, così come integrato dall'art. 4 comma 5 della Legge 29 Marzo 1995,n.95, all'approvazione del Consiglio Comunale sono, oltre quelli previsti espressamente per legge, i seguenti:

a)-acquisto ed alienazione di beni immobili;

b)-contrazione di mutui;

c)-prestiti anche obbligazionari.

2- Gli atti cui al precedente comma, escluso il Bilancio di esercizio, sono approvati dal Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla data di ricevimento.

ART.29 bis

1- Spetta al Consiglio Comunale la funzione di controllo nel rispetto delle finalità e degli indirizzi dettati all'Azienda.

2- Ai fini dell'esercizio della suddetta funzione la Giunta Comunale riferisce annualmente di norma in seduta precedente a quella di approvazione del Bilancio Consuntivo del Comune, sull'attività svolta dall'Azienda e sui risultati conseguiti.

TITOLO VI - PATRIMONIO

ART. 30 - Capitale di dotazione

1- Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni mobili ed immobili, esistenti all'atto della trasformazione, o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.

ART. 31 - Disponibilità del capitale

1- L'Azienda ha la piena disponibilità del capitale conferito o acquisito nel rispetto di quanto stabilito nel presente Statuto.

ART. 32 - Inventario dei beni

1- I beni mobili ed immobili, materiali ed immateriali, in dotazione dell'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi speciali.

ART. 33 - Finanziamenti

1- Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti dell'Azienda provvede:

- a)-con l'incremento del fondo di dotazione conferito dal Comune di Troina;
- b)-con i contributi in conto capitale dello Stato,delle Regioni e degli altri Enti pubblici;
- c)- con le entrate ordinarie di Bilancio (vendita legname, pascolo, legnatico, etc..);
- d)- con l'utilizzazione di altri fondi di autofinanziamento;
- e)- con i fondi appositamente accantonati;
- f)- con prestiti anche obbligazionari;
- g)- con mutui, previa delibera del Consiglio Comunale.

TITOLO VII - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

ART. 34 - Gestione Aziendale

1- La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri di massima efficienza,efficacia ed economicità.

2- Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla Legge, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del Conto Consuntivo e della relazione annuale di cui al presente Statuto.

ART. 35 - Piano Programma

1-Il Piano programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale. Esso contiene anche un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra l' Ente Locale e L'Azienda

Speciale, nonchè le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire, indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- a)- le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- b)- il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- c)- le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi e delle tariffe;
- d)- le iniziative di relazioni esterne;
- e)- I modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane;

2- Il Piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del Bilancio pluriennale, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'Ente locale e l'attività svolta nell'esercizio precedente dell'Azienda, le entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratesi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

ART. 36 - Bilancio pluriennale

1- Il Bilancio pluriennale di previsione è redatto, in coerenza con il Piano programma ed ha durata triennale. Esso è articolato per singoli servizi, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.

2- Il Bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al programma, nonchè alle variazioni di valore monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

ART: 37 - Bilancio Economico di Previsione.

1- L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

2- Il Bilancio economico di Previsione, redatto in termini economici secondo lo schema di cui al D.M. 4.2.1990, viene approvato dal Consiglio d'Amministrazione entro il 15 Ottobre di ogni anno e non può chiudere in perdita

3- Il Bilancio economico di Previsione è articolato per servizi.

4- Nel caso in cui durante l'esercizio sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto degli obiettivi di Bilancio, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda deve disporre le conseguenti variazioni al Bilancio Preventivo, indicando in apposito documento da sottoporre alla Giunta Comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione Aziendale. Nel documento medesimo dell'Azienda deve indicare se l'eventuale perdita potrà essere fronteggiata con il fondo di riserva, oppure rinviata al nuovo esercizio e se ne verrà richiesto il ripiano a carico del Bilancio Comunale.

ART. 38 - Bilancio di Esercizio

- 1- Entro il 31 Marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il Bilancio di esercizio della gestione conclusasi il 31 Dicembre precedente, sentito il Collegio dei Revisori;
- 2- Il Bilancio di esercizio si compone del Conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda, redatti in conformità alla Legge e corredati degli 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 con quelle dei due precedenti Conti Economici.
- 4- Nella relazione illustrativa del Bilancio d'Esercizio il Direttore 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, degli accantonamenti ed eventuali altri fondi;
 - c)-le motivazioni degli scostamenti rispetto al Bilancio di Previsione.
- 5- Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 Aprile il Bilancio e lo trasmette con propria relazione a carattere politico gestionale entro i 5 giorni successivi al Collegio dei Revisori per la relazione di Loro competenza che deve essere presentata, unitamente al Conto, alla Giunta Comunale entro il 31 Maggio.

ART. 39 - Perdita di Esercizio

- 1- Nell'ipotesi di perdita di esercizio la Giunta Comunale ove sia accertato che le cause sono estranee alla gestione aziendale deve disporre in merito.
Dagli utili netti d'esercizio deve essere dedotta una somma corrispondente almeno alla ventesima parte di essi per costituire un fondo di riserva legale fino a che questo non abbia raggiunto il quinto del valore del capitale di dotazione.
Qualora il fondo di riserva venisse diminuito per qualsiasi ragione deve essere reintegrato nella misura di cui al comma precedente.
Il Consiglio Comunale dopo aver dedotto la parte utili netti destinati alla riserva legale nella misura di cui al 2° comma può destinare gli utili netti rimanenti:
 - a)-ad un fondo di riserva straordinario;
 - b)-ad un fondo rinnovo impianti;
 - c)-ad un fondo finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano programma;
 - d)-al Comune.

ART. 40 - Regolamento di Finanza e Contabilità

- 1- Il regolamento di finanza e contabilità provvede a disciplinare:
 - a)-le caratteristiche del sistema informativo aziendale che deve consentire oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, l'elaborazione di verifiche infra annuali, a determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità secondo le più aggiornate tecniche di gestione;

- b)-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 stabiliti dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri;
- c)-i criteri per l'espletamento dei servizi di cassa;
- d)-l'eventuale fondo a disposizione del Direttore per le spese minute;
- e)-le modalità di emissione degli ordini di pagamento e riscossione;
- f)-i criteri per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa.

ART. 41 - Contratti

1- Agli appalti, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni della legge, del presente Statuto e dei regolamenti Comunali.

2- L'Azienda addivene alla stipulazione dei contratti:

- a)-mediante apposite gare, le quali possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata e dell'appalto concorso;
- b)-mediante ricorso alla trattativa privata che può prevedere interpellazione di una singola o di più ditte a trattativa privata diretta o gara ufficiosa;
- c)-col sistema in economia.

3- Le deliberazioni di addivene 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, fatti salvi i casi per i quali è previsto il ricorso al sistema in economia.

4- Le gare ad evidenza pubblica (asta pubblica, licitazione priva e appalto concorso) sono sottoposte all'osservanza delle norme vigenti per i contratti comunali.

5- Con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione vengono stabiliti in particolare:

- a)-i casi in cui è consentito il ricorso alle trattative private, diretta o plurima, e le relative modalità;
- b)-la natura ed il limite d'importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per il quale è conferito al Direttore il mandato di procedere con il sistema in economia sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate;
- c)-le modalità per assicurare la massima trasparenza dell'attività dell'Azienda in materia contrattuale, nelle forme compatibili con la natura imprenditoriale della medesima e con la esigenza di salvaguardare condizioni di efficace concorrenzialità nella scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- d)-al Direttore compete la vigilanza sulla osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI GENERALI E TRANSITORIE

ART. 42 - Regolamenti

1- In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:

- a)-funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- b)-finanza e contabilità;
- c)-appalti, forniture e spese in economia;
- d)-modalità di assunzione del personale;
- e)-diritto di accesso agli atti.

2- Fino all'adozione dei predetti regolamenti si applicano le disposizioni contenute nel regolamento speciale aziendale e nei provvedimenti adottati in materia dalla Commissione Amministratrice o dalla Direzione dell'Azienda, purchè compatibili con i principi stabiliti nel presente Statuto.

ART. 43 - Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Revisori

1- L'Azienda Speciale, così come disciplinata dalle norme del presente Statuto, subentra in tutti i rapporti giuridici in corso ed in tutti gli obblighi da essa derivanti assunti dalla attuale Azienda Speciale, in particolare mantiene la gestione dei servizi erogati, la disponibilità dei beni ed i rapporti con il personale e subentra in tutti i contratti e le convenzioni in corso;

2- L'attuale Collegio dei Revisori dei Conti resta in carica sino alla scadenza del mandato conferitogli:

3- Il Direttore dell'attuale Azienda Speciale è il Direttore della nuova Azienda Speciale.

ART. 44 - Partecipazione ed informazione degli utenti

1- L'Azienda Speciale si uniforma ai principi contenuti nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 27.01.1994 avente per oggetto " Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

ART.45 - Disciplina ,successione, rapporti

1- La neo Azienda Speciale subentra in tutti i rapporti, in atto e nei procedimenti in corso.

TITOLO IX - REVOCA E LIQUIDAZIONE DELL'AZIENDA

ART. 46

1-La deliberazione di revoca dell'assunzione diretta del servizio è assunta dal Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

2- Il Consiglio Comunale deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare se intende che il servizio sia gestito in concessione, in appalto o in economia.

ART. 47

1- Copia della deliberazione esecutiva di revoca dell'Azienda è comunicata a cura del Sindaco al Consiglio di Amministrazione, con invito a provvedere alla presentazione del rendiconto della gestione, riferito alla data di ricevimento della comunicazione anzidetta ed alle consegne.