

**STATUTO**

**ASM**

**Azienda Servizi**

**Municipalizzati**

**Taormina**

## **INDICE**

### **TITOLO I - NATURA E ATTIVITA' DELL'AZIENDA**

Art. 1 - Denominazione e sede

Art. 2 - Oggetto dell'Azienda

Art. 3 - Ambito territoriale

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

Art. 4 - Informazione e partecipazione

Art. 5 - Diritto di accesso agli atti

Art. 6 - Ricerca sui servizi

### **TITOLO III - RAPPORTI CON IL COMUNE**

Art. 7 - Indirizzi del Consiglio Comunale

Art. 8 - Vigilanza e controllo

Art. 9 - Atti fondamentali

### **TITOLO IV - ORGANI DELL'AZIENDA**

Art. 10 - Organi

#### **CAPO I - Consiglio di Amministrazione**

Art. 11 - Composizione

Art. 12 - Attribuzioni

Art. 13 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Art. 14 - Responsabilità

Art. 15 - Durata in carica

Art. 16 - Decadenza

Art. 17 - Revoca

Art. 18 - Dimissioni

Art. 19 - Surrogazione

Art. 20 - Trattamento economico

## **CAPO II - Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Art. 21 - Compiti

Art. 22 - Attribuzioni in caso d'urgenza

Art. 23 - Sostituzione

## **CAPO III - Direttore Generale**

Art. 24 - Modalità di nomina

Art. 25 - Procedura a evidenza pubblica

Art. 26 - Nomina per chiamata

Art. 27 - Compiti

Art. 28 - Trattamento economico e normativo

Art. 29 - Sostituzione

Art. 30 - Incompatibilità

Art. 31 - Durata del rapporto

Art. 32 - Recesso

## **TITOLO V - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE**

Art. 33 - Organizzazione aziendale e del Personale

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

Art. 34 - Criteri di gestione aziendale

Art. 35 - Patrimonio e capitale di dotazione

Art. 36 - Fonti di Finanziamento

Art. 37 - Finanziamento degli investimenti

Art. 38 - Tariffe e costo dei servizi

Art. 39 - Atti contabili da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale

Art. 40 - Servizio di tesoreria

Art. 41 - Servizio di cassa

Art. 42 - Libri obbligatori

Art. 43 - Inventari

Art. 44 - Ammortamenti

## **TITOLO VII - CONTRATTI**

Art. 45 - Contratti attivi e passivi

## **TITOLO VIII - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

Art. 46 - Nomina dei Revisori dei Conti

Art. 47 - Collegio dei Revisori – Competenze

Art. 48 - Collegio dei Revisori – Riunioni

## **TITOLO IX - ENTI, SOCIETA' E CONSORZI**

Art. 49 - Partecipazione dell'Azienda a Enti, Società e Consorzi

## **TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 50 - Liquidazione

Art. 51 - Procedura di liquidazione

Art. 52 - Regolamenti

Art. 53 - Continuità dei rapporti

Art. 54 - Conferimenti patrimoniali e definizione dei rapporti finanziari

Art. 55 - Entrata in vigore dello Statuto

Art. 56 - Revisione dello Statuto

Art. 57 - Previsione finale

## **TITOLO I - NATURA E ATTIVITA' DELL'AZIENDA**

### **Art. 1 - Denominazione e sede**

1. L'Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) è, ai sensi dell'articolo 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, un ente strumentale del comune di Taormina, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. La sede legale è in Taormina presso il Palazzo Comunale.

3. Il Comune assicura l'autonomia imprenditoriale dell'Azienda, ne determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **Art. 2 - Oggetto dell'Azienda**

1. L'Azienda nell'ambito del rapporto di strumentalità con il Comune di Taormina, ha per oggetto l'organizzazione e la produzione di servizi di interesse, anche economico, generale, anche a rete, nonché di attività strumentali dell'ente locale.

2. In particolare, all'Azienda possono essere affidati, tra gli altri:

- i servizi di trasporto pubblico locale, il servizio di trasporto scolastico comunale, la gestione della funivia, ivi compresa la gestione di parcheggi di superficie e sotterranei, autosilos, autostazioni, rimozione forzata, distribuzione merci;
- la realizzazione e l'esercizio di impianti semaforici e di segnaletica luminosa;
- la gestione informatica del traffico e delle reti infrastrutturali;
- il servizio idrico integrato;
- l'impianto e l'esercizio delle reti di pubblica illuminazione; le attività di produzione di energia anche attraverso l'uso di fonti di energia rinnovabili, le funzioni di efficientamento e risparmio energetico, il servizio di distribuzione del gas naturale;
- i servizi di affissione, di gestione di spazi pubblicitari o di altre forme pubblicitarie;
- i servizi di pulizia e manutenzione, ordinaria e straordinaria, di reti fognarie, strade e verde pubblico;
- l'organizzazione di fiere congressi ed eventi;
- la gestione e la manutenzione di immobili comunali non istituzionali destinati ad uso pubblico;
- la gestione e la manutenzione degli impianti sportivi;

- relativamente ai servizi affidati, l'attività di gestione diretta delle entrate comunali, con particolare riferimento alla gestione, riscossione, liquidazione, accertamento e recupero coattivo, nel rispetto di quanto statuito dalle disposizioni normative recate dagli artt. 52 e 53 DPR n. 446 del 15.12.1997,

- la gestione del ciclo dei rifiuti nell'ambito del territorio comunale di Taormina, attraverso la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti speciali:

a) in particolare, l'Azienda curerà il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti mediante: 1) Servizio di spazzamento manuale e meccanizzato; 2) Servizio di pulizia cimiteri; 3) Raccolta e bonifica di discariche abusive; 4) Servizi di pulizia di fiere e mercati; 5) Pulizia di spiagge e torrenti; 6) Raccolta differenziata d'imballaggi in vetro mediante contenitori stradali; 7) Raccolta differenziata porta a porta selettiva d'imballaggi in cartone presso utenze commerciali; 8) Raccolta differenziata porta a porta d'imballaggi in carta e cartone presso utenze domestiche; 9) Raccolta differenziata porta a porta d'imballaggi in plastica e alluminio presso utenze domestiche; 10) Raccolta differenziata porta a porta FORSU presso utenze domestiche (frazione organica); 11) Raccolta differenziata porta a porta FORSU presso utenze commerciali (frazione organica); 12) Raccolta differenziata RUR (Rifiuto Urbano Residuo) presso utenze domestiche e commerciali; 13) Raccolta differenziata di suppellettili e ingombranti presso utenze domestiche e commerciali; 14) Raccolta rifiuti ingombranti a domicilio e/o presso cassonetti; 15) Raccolta Rifiuti urbani pericolosi;

b) lo spazzamento stradale, il lavaggio stradale, la pulizia dei pozzetti e fontane, la disinfezione ambientale, il lavaggio dei cassonetti, il trattamento intermedio e finale dei rifiuti, la realizzazione e gestione di impianti di compostaggio, la gestione di isole ecologiche, la gestione di siti di stoccaggio dei rifiuti urbani, la manutenzione del cantiere/deposito per la gestione dei rifiuti, l'attività di censimento degli immobili oggetto di imposta, la raccolta e il trattamento dei rifiuti cimiteriali, la raccolta e il trattamento dei rifiuti speciali;

c) provvedere alla erogazione di ogni servizio concernente l'igiene e la salubrità urbana, ivi compresi i trattamenti di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione ed antilarvali, i trattamenti antiparassitari del verde e potrà effettuare operazioni e servizi di valorizzazione ambientale, in ciò includendo la gestione di interventi di manutenzione delle aree verdi pubbliche (comprese alberature stradali e aiuole ubicate presso scuole pubbliche, edifici comunali e cimiteri comunali con annessi arredi pubblici), le attività di bonifica di aree compromesse, terreni e falde mediante tecniche fisiche, chimicofisiche e biotecnologiche, la cancellazione delle scritte murarie e decoro urbano (ivi compresi gli interventi di pulizia delle fontane e dei monumenti cittadini), la produzione e la commercializzazione di composti (mediante trasformazione di rifiuti e fanghi di depurazione civile e di altre materie organiche, anche di provenienza agroindustriale e derivanti dalla cura del verde pubblico), le attività di trasporto per conto terzi e tutte le attività di autoriparazione;

- d) gestire gli impianti per il trattamento e/o valorizzazione dei rifiuti e della raccolta differenziata, in quanto ciò sia espressamente consentito dalla normativa nazionale e regionale in materia;
  - e) promuovere azioni di informazione e sensibilizzazione dei cittadini sui temi dell'igiene urbana e della gestione dei rifiuti;
  - f) promuovere azioni di prevenzione e repressione dei comportamenti contrari all'igiene urbana in collaborazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione pubblica competente territorialmente;
  - g) svolgere le attività di gestione amministrativa relativa ai prefati servizi di igiene ambientale, ivi incluse le attività di accertamento, liquidazione, riscossione anche coattiva degli importi dovuti in relazione ai servizi erogati;
- la gestione del patrimonio e delle risorse naturali ed ambientali;
  - la gestione dei servizi cimiteriali;
  - la gestione di mense scolastiche e servizi di catering e banqueting;
  - servizi alla persona (servizi sociali, assistenza domiciliare, segretariato sociale, asili comunali, residenze per anziani e case di riposo);
  - il servizio di informazione, assistenza e promozione turistica (se non c'è altro soggetto già);

3. relativamente ai servizi assegnati l'Azienda, provvede altresì, in quanto espressamente previsto e consentito dalla normativa nazionale e regionale in materia, nonché dalla normativa di settore in materia di certificazione e subordinatamente alle eventuali prescritte autorizzazioni dei soggetti competenti, alla progettazione, costruzione, manutenzione ed esercizio degli impianti necessari per lo svolgimento dei servizi ad essa affidati, direttamente o tramite contratti di incarico professionale o di appalto, nonché alla costruzione degli impianti stessi, nel rispetto dei requisiti stabiliti dall'ordinamento comunitario e nazionale per gli affidamenti alle Aziende Speciali ed "in house providing".

L'Azienda può compiere qualsiasi operazione in relazione alle attività comprese nell'oggetto sociale, tra cui operazioni immobiliari, industriali, commerciali, finanziarie e mobiliari, inclusa la prestazione di garanzie, e svolgere in genere qualsiasi operazione o attività ritenuta utile ai fini sociali purchè le predette operazioni, non sottraggano le risorse necessarie all'efficace ed efficiente espletamento dei servizi pubblici affidati direttamente alla Società e non siano in contrasto con i fini societari.

4. L'Azienda potrà sperimentare e acquisire nuove tecnologie afferenti al proprio oggetto sociale e potrà promuovere studi e ricerche tendenti al potenziamento dei servizi pubblici rientranti nell'oggetto sociale e al miglioramento, qualitativo e quantitativo dei medesimi.

### **Art. 3 - Ambito territoriale**

1. L'Azienda opera, di regola, nel territorio del Comune di Taormina, ma può al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale o per il perseguimento delle finalità imprenditoriali previsto nel piano programma, svolgere la propria attività anche al di fuori del detto territorio.
2. Il Comune può, inoltre, autorizzare il Consiglio di Amministrazione ad estendere l'attività dell'Azienda nel territorio di altri Comuni previa stipulazione con gli stessi di apposita convenzione.

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

### **Art. 4 - Informazione e partecipazione**

1. L'Azienda, nella gestione e produzione dei servizi alla stessa affidati, deve garantire – anche mediante l'istituzione di un apposito Ufficio e l'adozione di una Carta dei servizi – la più efficace attuazione dei principi di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994 (ss.mm.ii.); alle Linee Guida sulla consultazione pubblica in Italia adottate con Direttiva n. 2 del 2017 della Ministra per la semplificazione e la pubblica Amministrazione; alle Linee Guida n. 4 del 2019 sulla valutazione partecipativa adottate dal Dipartimento della Funzione pubblica.
2. In ogni caso, l'Azienda garantisce il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 32, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

### **Art. 5 - Diritto di accesso agli atti**

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Azienda riconosce e garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché l'accesso civico generalizzato di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in virtù del recepimento operato dagli articoli 32 e 34 della legge regionale 21 maggio 2019, n. 7 e ss.mm.ii. e secondo le forme e le modalità fissate dalle norme regolamentari del Comune in materia.

### **Art. 6 – Ricerca sui servizi**

1. L'Azienda, almeno ogni tre anni, deve predisporre una ricerca sul livello di gradimento dei servizi pubblici da parte degli utenti. A tal fine può commissionare ad Enti ed Istituti di comprovata esperienza e serietà indagini, ricerche e studi, tenuto conto delle eventuali segnalazioni di associazioni o gruppi di cittadini o utenti.

2. I risultati degli studi e delle ricerche disposti dall'Azienda sono inseriti nella relazione cui al successivo articolo 44 punto 3.

### **TITOLO III - RAPPORTI CON IL COMUNE**

#### **Art. 7 - Indirizzi del Consiglio Comunale**

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.

#### **Art. 8 - Vigilanza e controllo**

1. Il Comune esercita la vigilanza e il controllo sull'Azienda.
2. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, degli indirizzi e delle direttive del Consiglio Comunale.
3. A tale scopo il Presidente ed il Direttore Generale devono presentare, congiuntamente, alla Giunta Comunale alla fine di ogni semestre una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale. Tale relazione deve, a cura del Sindaco, essere inoltrata alla competente commissione consiliare.
4. La relazione periodica 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. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Comune accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda o persistenti inosservanze delle direttive del Consiglio Comunale, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. Se, nonostante il richiamo formale, la situazione denunciata non venisse rimossa o risolta nei tempi assegnati, il Comune adotta i provvedimenti previsti dal presente Statuto, dallo Statuto del Comune, dai regolamenti e dal contratto di servizio, o comunque ogni provvedimento ritenuto necessario.

### **Art. 9 - Atti fondamentali**

Sono atti fondamentali dell'Azienda, soggetti ad approvazione da parte del Consiglio Comunale, il piano-programma, il contratto di servizio, il budget economico, almeno triennale, il bilancio di esercizio e il piano degli indicatori di bilancio.

## **TITOLO IV - ORGANI DELL'AZIENDA**

### **Art. 10 - Organi**

1. Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore Generale;
- il Revisore unico dei conti.

2. Ai fini del conferimento degli incarichi di amministratore, degli incarichi dirigenziali nonché degli incarichi di responsabilità amministrativa di vertice, si applicano le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui allo Statuto comunale, nonché al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 (ss.mm.ii.).

### **CAPO I - Consiglio di Amministrazione**

#### **Art. 11 - Composizione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da due membri.

2. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 26 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 (ss.mm.ii.) e nel rispetto del principio di parità di genere.

3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 10, comma 2, del presente Statuto, non può essere nominato quale membro del Consiglio di Amministrazione, chi: a) ha una lite pendente con l'Azienda; b) ricopra la carica di Consigliere comunale; c) sia titolare, socio illimitatamente responsabile, amministratore, dipendente con potere di rappresentanza e coordinamento, di imprese che esercitino attività concorrenti o comunque collegate ai servizi erogati dall'Azienda; né i rispettivi ascendenti, discendenti, parenti e affini fino al quarto grado; d) si trovi comunque in conflitto di interesse con l'Azienda o con il Comune o altri organismi partecipati dal Comune.

## **Art. 12 - Attribuzioni**

1. Al Consiglio di Amministrazione compete l'adozione dei provvedimenti necessari per il raggiungimento dei fini aziendali, in attuazione degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Consiglio Comunale, fatte salve le attribuzioni del Presidente e del Direttore Generale.
  
2. Al Consiglio di Amministrazione spetta in particolare:
  - 2.1 garantire l'attuazione degli indirizzi e delle direttive generali fissati dal Consiglio Comunale;
  - 2.2 deliberare il piano programma e relativo contratto di servizio, il budget pluriennale e le relative variazioni, il piano degli indicatori, il bilancio di esercizio.
  - 2.3 deliberare la struttura organizzativa aziendale.
  - 2.4 approvare i progetti delle opere incluse nei programmi annuali e pluriennali.
  - 2.5 deliberare sulla assunzione di mutui o di prestiti di qualsiasi natura e su ogni altra operazione finanziaria, purchè previsti dagli strumenti di programmazione.
  - 2.6 adottare i regolamenti previsti dalla disciplina in materia di contratti pubblici.
  - 2.7 adottare il regolamento di contabilità.
  - 2.8 adottare i regolamenti d'utenza, la Carta dei Servizi, nonché gli altri atti previsti dall'articolo 4.
  - 2.9 deliberare il regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale nonché il piano dei fabbisogni.
  - 2.10 deliberare l'esercizio di attività nei settori di cui al secondo comma dell'art. 3.
  - 2.11 deliberare la partecipazione ad enti, consorzi e società o la costituzione di enti consorzi e società, anche attraverso enti o società controllate, nonché le relative modifiche statutarie riguardanti l'oggetto, il capitale sociale e gli organi.
  - 2.12 deliberare gli accordi di programma.
  - 2.13 proporre al Consiglio Comunale i criteri generali per la determinazione e l'adeguamento delle tariffe per la fornitura di beni o servizi.
  - 2.14 approvare le tariffe per la fornitura dei beni e servizi sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale.
  - 2.15 deliberare l'acquisto o la cessione di beni immobili o di diritti sugli stessi.
  - 2.16 deliberare in materia di liti attive e passive, rinunce e transazioni;
  - 2.17 accettare donazioni, oblazioni e contributi.
  - 2.18 garantire che siano correttamente forniti i dati, le notizie, e le informazioni richieste dal Comune.

2.19 deliberare, su proposta del Presidente, ogni altro provvedimento di competenza dell'Azienda, per il quale lo Statuto o i regolamenti non prevedano la competenza di altri organi o degli uffici.

3. Gli atti di cui ai numeri 2.2, 2.6, 2.7, 2.10, 2.11 2.12 del comma 2 devono essere sottoposti all'esame del Consiglio Comunale. Gli atti di cui ai numeri 2.2 deve essere sottoposto all'esame del Consiglio Comunale entro i termini fissati dal legislatore per l'approvazione del bilancio del Comune.

4. Gli atti di cui ai numeri 2.5, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16 devono essere approvati dal Consiglio Comunale. Sono altresì riservati all'approvazione del Consiglio Comunale i progetti di cui al punto 2.4 relativi ad opere che impegnino il bilancio dell'Azienda oltre l'anno e di importo complessivamente superiore a cinquecentomila/00 (500.000,00) euro.

### **Art. 13 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Le modalità per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate mediante apposito regolamento deliberato dal Consiglio stesso.

2. Il regolamento di cui al precedente comma deve in particolare disciplinare:

2.1 le modalità di convocazione;

2.2 la partecipazione alle sedute del Revisore dei Conti e di persone estranee al Consiglio per comunicazioni e informazioni;

2.3 le modalità di svolgimento delle sedute, di votazione e di verbalizzazione;

2.4 i casi di astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla discussione e dalla votazione;

2.5 i casi di decadenza dalla carica per la mancata partecipazione alle riunioni del Consiglio;

2.6 le modalità di comunicazione al Sindaco dell'anticipata cessazione della carica dei Consiglieri;

2.7 le funzioni del Segretario del Consiglio;

2.8 le modalità per assicurare il diritto all'informazione sull'attività aziendale ai Consiglieri dell'Azienda ed ai Consiglieri Comunali.

### **Art. 14 - Responsabilità**

La responsabilità dei membri del Consiglio di Amministrazione è stabilita dalla legge.

### **Art. 15 - Durata in carica**

Ai sensi dell'articolo 68, comma 2, dello Statuto comunale, il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla nomina del nuovo CdA.

### **Art. 16 - Decadenza**

1. Salvo quanto al Decreto legislativo n. 39 del 2013, sono estesi ai membri del Consiglio di Amministrazione le ipotesi di ineleggibilità e di incompatibilità previste per la carica di Consigliere Comunale.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è dichiarata, altresì, nel caso di impossibilità sopravvenuta all'esercizio delle funzioni o per la perdita dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

### **Art. 17 - Revoca**

Il Sindaco, con provvedimento motivato, può revocare o sostituire i membri del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 18 - Dimissioni**

Le dimissioni del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione devono essere presentate per iscritto al Sindaco e per opportuna conoscenza al Direttore Generale. Hanno efficacia immediata e sono irrevocabili. Delle stesse va data immediata comunicazione al Revisore unico dei conti.

### **Art. 19 - Surrogazione**

I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica vengono surrogati con provvedimento del Sindaco. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

### **Art. 20 – Trattamento economico**

1. Fermi i diversi limiti di legge e gli eventuali vincoli di spesa, il trattamento economico complessivamente spettante al Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione è fissato, all'atto della nomina, in misura non superiore, rispettivamente al 65% (per il Presidente) e al 40% (per gli altri amministratori) dell'indennità spettante al Sindaco.

2. Eventuali disposizioni di legge in materia di trattamenti economici incompatibili con quanto al comma 1, trovano diretta applicazione senza necessità di un previo atto deliberativo.
3. Il costo dei trattamenti economici è a carico dell'Azienda.

## **CAPO II - Presidente del Consiglio di Amministrazione**

### **Art. 21 - Compiti**

1. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza istituzionale dell'Azienda.
2. In particolare, il Presidente:
  - 2.1 convoca il Consiglio di Amministrazione, stabilendo le materie da trattare;
  - 2.2 vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio di Amministrazione;
  - 2.3 vigila sulla gestione dell'Azienda e sull'operato del Direttore Generale;
  - 2.4 esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
  - 2.5 riferisce periodicamente alla Giunta Municipale e relaziona in Consiglio Comunale, non meno di due volte all'anno, sull'andamento della gestione aziendale;
  - 2.6 attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente Statuto, da quello comunale e dai relativi regolamenti;
  - 2.7 esercita tutte le altre attribuzioni previste dallo Statuto e dai regolamenti.

### **Art. 22 - Attribuzioni in caso d'urgenza**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la sua responsabilità, può adottare provvedimenti motivati che si rendano necessari e che siano di competenza del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permetterne la convocazione. Di questi provvedimenti è fatta relazione al Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta al fine di ottenerne la ratifica. Restano salvi tutti gli effetti prodotti dai provvedimenti fino al momento della negata ratifica.

### **Art. 23 - Sostituzione**

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, il Presidente viene sostituito da altro membro del Consiglio di Amministrazione da lui designato.
2. In mancanza di designazione o di assenza o impedimento del designato, il Presidente è sostituito dal membro del Consiglio di Amministrazione più anziano di età.

### **CAPO III - Direttore Generale**

#### **Art. 24 - Modalità di nomina**

1. La nomina del Direttore Generale avviene, di norma, a seguito di procedura a evidenza pubblica con le modalità indicate nel successivo articolo 25. In via eccezionale e temporanea, il Direttore può essere nominato per chiamata diretta, attingendo esclusivamente dall'organico del Comune di Taormina o di altre pubbliche amministrazioni.
2. La scelta della modalità di nomina spetta al Consiglio di Amministrazione e deve essere effettuata almeno centoventi giorni prima della scadenza dell'incarico, ovvero entro trenta giorni nell'ipotesi di cessazione anticipata per qualsiasi causa. Decorso infruttuosamente il termine di cui sopra, il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti del caso, anche in via sostitutiva.

#### **Art. 25 - Procedura a evidenza pubblica**

1. La procedura a evidenza pubblica per il posto di Direttore Generale è indetta, entro trenta giorni dalla data di adozione della delibera del Consiglio di Amministrazione prevista dall'art 24 comma 2, dal Direttore Generale uscente.
2. Al bando va in ogni caso assicurata almeno la diffusione prevista dalle leggi vigenti.
3. Per la partecipazione alla procedura sono richiesti, oltre alla maggiore età, i requisiti generali di cui ai commi 1, numeri 1) e 3), e 3, dell'articolo 2, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Sono altresì, richiesti i seguenti requisiti:
  - 3.1 A) laurea legalmente riconosciuta secondo il vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Ingegneria, Economia e Commercio;

B) laurea legalmente riconosciuta ai sensi dei decreti ministeriali n. 270/2004 e n. 509/1999, equipollente o equiparata *ex lege* a quelle di cui al punto A)

3.2 C) abilitazione all'esercizio della professione ove previsto, esperienza almeno quinquennale con rapporto di lavoro di dirigente di società ed enti pubblici o privati; ovvero provenienza dalla magistratura e dai ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

4. La commissione giudicatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione ed è composta da cinque membri in conformità all'articolo 3 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 12 (ss.mm.ii).

5. La procedura si svolge per titoli e colloquio/esame, sulla base di criteri di valutazione predeterminati nel bando.

6. La procedura deve essere espletata entro il termine di novanta giorni dall'indizione.

#### **Art. 26 - Nomina per chiamata**

1. Nel caso di nomina per chiamata diretta, con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di cui al precedente art. 24 viene indicata la persona da nominare e le specifiche ragioni giustificatrici la deroga all'evidenza pubblica.

2. Il nominato per chiamata deve comunque possedere almeno tutti i requisiti indicati dal precedente art. 25.

#### **Art. 27 - Compiti**

1. Il Direttore Generale assicura il raggiungimento dei risultati pianificati sia in termini di servizio che economici; realizza e sviluppa un'organizzazione idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane e materiali, in piena autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione.

2. Il Direttore Generale ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte ai terzi e in giudizio.

3. Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'Azienda, nell'ambito della quale assume tutte le iniziative ed i provvedimenti operativi, che non siano riservati ad altri organi dell'Azienda. In particolare il Direttore Generale:

3.1 sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda; indirizza e coordina l'attività dei dirigenti responsabili delle diverse aree funzionali dell'Azienda; dirige il personale tutto;

3.2 propone la macrostruttura aziendale e il funzionigramma dirigenziale al Consiglio di Amministrazione.

3.3 adotta i provvedimenti per assicurare e migliorare l'efficienza dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;

3.4 sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma e del relativo contratto di servizio, del budget pluriennale, del piano degli indicatori, del bilancio d'esercizio e il piano preventivo annuale e il piano dei fabbisogni del personale;

3.5 partecipa di diritto alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo e può richiederne la convocazione al Presidente;

3.6 esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente con i poteri del Consiglio;

3.7 provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, alle assunzioni ed all'adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico e trattamento economico del personale, compresi i dirigenti;

3.8 rappresenta l'Azienda in giudizio, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione quando la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda stessa;

3.9 interviene nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia e di farsi rappresentare da un dirigente dell'Azienda previa procura;

3.10 provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti ed alle forniture indispensabili per il funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda ed alle spese in economia;

3.11 vigila sul regolare invio al Comune dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione da parte dell'ufficio dell'Azienda a ciò preposto;

3.12 firma la corrispondenza dell'Azienda e gli atti che non siano riservati al Presidente.

4. Il Direttore Generale, sotto la sua responsabilità, può delegare ad uno o più dirigenti e/o funzionari apicali alcune delle proprie funzioni e, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, il potere di firma di atti che comportano impegni per l'Azienda.

#### **Art. 28 - Trattamento economico e normativo**

Il trattamento economico e normativo del Direttore Generale è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli enti locali, dai contratti integrativi di settore, aziendali e individuali.

## **Art. 29 - Sostituzione**

Per i casi di assenza o di impedimento temporanei del Direttore Generale, le funzioni sono svolte da un dirigente o a un altro dipendente con funzioni apicali designato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore stesso ovvero dal Presidente del CdA.

## **Art. 30 - Incompatibilità**

1. Fermo restando le ipotesi di incompatibilità previste dalla legge, il Direttore Generale non può assumere altro rapporto di lavoro od esercitare commercio, industria o professione. Eventuali incarichi professionali o di consulenza possono essere assunti a seguito di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Al Direttore Generale è comunque consentita l'iscrizione nell'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.

## **Art. 31 - Durata del rapporto**

Il contratto di lavoro del Direttore Generale ha durata triennale.

## **Art. 32 - Recesso**

1. Il recesso *ante tempus* del rapporto di lavoro con il Direttore Generale può avvenire soltanto per giusta causa, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previa comunicazione per iscritto all'interessato dei motivi del recesso, con assegnazione di un termine di cinque giorni per eventuali controdeduzioni.

## **TITOLO V - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE**

### **Art. 33 – Organizzazione aziendale e del personale**

1. La struttura organizzativa dirigenziale e le sue variazioni e il piano dei fabbisogni sono determinati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, sentiti i dirigenti.

2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale, determina: a) lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, nel rispetto dei contratti collettivi; b) le modalità e il

procedimento per l'assunzione del personale, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 18, comma 2-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 (ss.mm.ii); c) il regime delle incompatibilità, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

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

### **Art. 34 - Criteri di gestione aziendale**

1. Fermo quanto all'articolo 1, comma 3, la gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, efficacia e trasparenza, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 553, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 (ss.mm.ii.), con l'obbligo dell'equilibrio economico.

2. L'Azienda, ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 267/2000, conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118, e successive modificazioni, e ai principi del codice civile. La stessa, inoltre, si iscrive e deposita i propri bilanci al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno.

### **Art. 35 - Patrimonio e capitale di dotazione**

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti ad essa in dotazione dal Comune e dai beni immobili e mobili comunque acquisiti dall'Azienda nell'esercizio della propria attività.

2. Possono essere conferiti all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società ed enti aventi, come fine, attività collaterali o complementari a quelle indicate al precedente art. 2.

3. Per i beni conferiti in natura, l'Amministrazione Comunale provvede ai sensi dell'art. 2343 codice civile.

4. Sui saldi, eventuali, dei rapporti di dare e di avere provenienti dai movimenti finanziari tra Comune e Azienda vengono calcolati gli interessi nella misura corrispondente a quelli praticati dalla Cassa Depositi e Prestiti.

5. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui al secondo comma dell'art. 830 codice civile.

### **Art. 36 - Fonti di finanziamento**

Al finanziamento delle spese di investimento, previste dal piano programma, l'Azienda provvede nell'ordine, mediante:

- a) i fondi all'uopo accantonati;
- b) l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
- c) i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e di altri Enti Pubblici;
- d) i prestiti anche obbligazionari;
- e) l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'Ente Locale.

### **Art. 37 - Finanziamento degli investimenti**

1. L'Azienda speciale, per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali, contrae, in attuazione del piano-programma e del budget pluriennale, prestiti alle seguenti condizioni:

1.1. che abbiano per scopo di provvedere alla costruzione di nuovi impianti o all'ampliamento, miglioramento, ammodernamento di attrezzature e di impianti esistenti;

2. A garanzia dell'ammortamento dei prestiti, l'Azienda speciale può rilasciare a favore dei mutuanti garanzie reali sul patrimonio oppure delegazioni sulle proprie entrate.

3. Le delegazioni sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore e dal Tesoriere o Istituto di Credito incaricato del servizio di tesoreria o di cassa.

4. L'Azienda speciale può altresì emettere, subordinatamente alle prescritte autorizzazioni dell'autorità governativa, obbligazioni con garanzia reale sul patrimonio disponibile o con fideiussione dell'Ente Locale o di istituti di credito o di compagnie di assicurazione autorizzate, nei confronti dei quali l'Azienda può rilasciare delegazioni sulle proprie entrate.

5. L'Azienda speciale può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario, esclusivamente per esigenze di elasticità di cassa e può, altresì, ricorrere ad anticipazioni a breve sui mutui concessi, nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

### **Art. 38 - Tariffe e costo dei servizi**

1. L'Azienda ha l'obbligo di perseguire l'equilibrio economico fra costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale. A tal fine, i criteri di calcolo delle tariffe per i servizi sono i seguenti:

- a) la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
- b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
- c) l'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;
- d) l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.

2. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei criteri di cui al primo comma del presente articolo nonché dei criteri generali per la determinazione delle tariffe approvati dal Consiglio Comunale, delibera le tariffe stesse per la fornitura di beni e servizi. Son fatte salve eventuali disposizioni di legge in materia di competenza degli organi.

### **Art. 39 - Atti contabili da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale**

In relazione a quanto stabilito dall'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, sono da considerarsi fondamentali i seguenti atti:

#### **a) Piano-programma**

1. Il piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale (cfr., art. 114, comma 8, lett. a) D.lgs. 267/2000), è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, secondo gli indirizzi determinati dall'ente locale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

1.1. le linee di sviluppo e di miglioramento dei diversi servizi e delle diverse attività aziendali, all'interno ed all'esterno del territorio comunale, in rapporto alla prevedibile evoluzione economica e sociale dell'ambiente;

1.2. il programma pluriennale degli investimenti per l'ammmodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi e le relative modalità di finanziamento;

1.3. le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;

1.4. le iniziative di relazioni esterne;

1.5. i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.

2. Il Comune e l'Azienda stipulano, entro 60 giorni dall'approvazione del piano programma, un contratto di servizio nel quale vengono formalizzati i reciproci impegni ed obblighi, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economici-finanziari ed alle conseguenti coperture, per il perseguimento degli obiettivi e delle scelte indicati nel piano-programma, e viene determinata la remunerazione del capitale conferito dal Comune all'Azienda.

3. Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato quando per due esercizi consecutivi non consegue, senza idonea giustificazione, gli obiettivi e le scelte indicati nel piano-programma e formalizzati nel contratto di servizio.

#### b) Budget economico almeno triennale

il budget economico almeno triennale è previsto dall'art. 114, comma 8, lett. b) del D. Lgs. 267/2000. Esso deve comprendere, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione riferiti all'andamento aziendale e deve rispettare l'equilibrio economico.

#### c) Bilancio di esercizio

1. il bilancio di esercizio, previsto dall'art. 114, comma 8, lett. c), del D.lgs. 267/2000, è disciplinato dagli artt., 2423 e seguenti del Codice Civile.

2. Il bilancio di esercizio, composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa, viene redatto secondo lo schema ed i criteri previsti dall'art. 2423 del codice civile.

3. Entro il 31 marzo il Direttore Generale presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio di esercizio della gestione, conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente.

4. Il bilancio di esercizio è corredato da una relazione, redatta dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale, illustrativa dell'andamento della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui l'Azienda ha operato, da cui devono risultare gli elementi previsti dall'art. 2428 del codice civile.

5. Il Consiglio di Amministrazione delibera, entro il 15 aprile il bilancio di esercizio e lo trasmette con propria relazione, entro i cinque giorni successivi, all'Organo di revisione per la relazione che deve essere presentata, unitamente al bilancio di esercizio, al Consiglio dell'Ente entro il 30 aprile.

6. L'Azienda speciale, che gestisce più servizi, deve rilevare separatamente i costi ed i ricavi riferibili a ciascun servizio, al fine della dimostrazione del risultato economico di esercizio di ciascuna gestione.

Il Consiglio di Amministrazione fisserà i criteri per la ripartizione dei costi comuni a più servizi.

7. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:

7.1. alla costituzione del fondo di riserva;

7.2. alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;

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

L'eccedenza è versata al Comune con le modalità deliberate dal Consiglio Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione.

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

9. Ove nel corso della gestione si manifesti uno squilibrio economico - finanziario, il Consiglio di Amministrazione adotta misure necessarie per riportare in equilibrio il bilancio. Qualora ritenga che tale obiettivo non possa essere raggiunto senza provvedimenti di competenza del Comune, li propone formalmente alla Giunta, indicando motivatamente le ragioni per le quali l'equilibrio non possa conseguirsi nell'ambito della disciplina vigente e delle risorse a disposizione. La Giunta propone tempestivamente al Consiglio i necessari provvedimenti di adeguamento delle tariffe o dei trasferimenti a carico del bilancio del Comune, o di modifica dei servizi o altre misure atte a far conseguire comunque il pareggio.

10. Quando risulti 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 dell'organo di revisione. 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.

d) Piano degli indicatori di bilancio

1. il piano degli indicatori di bilancio è previsto dall'art. 114, comma 8, lett. d) del D. Lgs. 267/2000.

2. L'art. 18-bis del decreto legislativo n. 118/2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati di bilancio.

#### **Art. 40 - Servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria dell'Azienda è affidato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo espletamento di licitazione o a trattativa privata, ad un istituto o ad un consorzio di Istituti di Credito, in base ad apposita convenzione.

2. Al tesoriere dovranno essere affidati in esclusiva i pagamenti, mentre per la riscossione delle entrate e per le operazioni finanziarie, l'Azienda potrà avvalersi di altri istituti di credito o effettuarli, in proprio, tramite il servizio interno di cassa.

#### **Art. 41- Servizio di cassa**

Presso l'Azienda speciale può essere istituito un servizio di cassa interno per i servizi di esazione e per il pagamento delle minute spese economali.

La dotazione del cassiere interno, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione della documentazione relativa alle somme spese, è stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

Le operazioni di cassa, effettuate dal cassiere interno, sono annotate in apposito registro numerato e vidimato dal direttore.

#### **Art. 42 - Libri obbligatori**

1. L'Azienda deve tenere i seguenti libri obbligatori:

1.1 il libro giornale;

1.2 il libro degli inventari;

1.3 il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

1.4 il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Revisione;

1.5 il libro delle obbligazioni, nel quale devono indicarsi l'ammontare delle obbligazioni emesse e di quelle estinte, il cognome ed il nome dei titolari delle obbligazioni nominative ed i trasferimenti ed i vincoli ad esse relativi.

2. L'Azienda deve, altresì tenere le altre scritture contabili che siano previste dalla Legge.

3. Per la tenuta, dei predetti libri e scritture contabili, valgono le norme di cui agli articoli 2214 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.

#### **Art. 43- Inventari**

Gli inventari dell'Azienda devono essere tenuti secondo le disposizioni contenute nell'art. 2217 del codice civile.

#### **Art. 44 - Ammortamenti**

1. Il costo delle immobilizzazioni materiali ed immateriali deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione alla loro residua possibilità di utilizzazione.

2. Ai fini della determinazione delle quote di ammortamento, si fa riferimento alle aliquote previste dei vigenti decreti del Ministero delle Finanze, ferma restando l'osservanza dei principi sanciti dal codice civile.

3. Per eventuali deroghe alle disposizioni dei precedenti commi, il Consiglio di Amministrazione, sentito, l'Organo di revisione deve evidenziare, in sede di relazione al bilancio, le speciali ragioni che le giustificano.

### **TITOLO VII - CONTRATTI**

#### **Art. 45 - Contratti attivi e passivi**

1. L'affidamento dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture nonché dei contratti attivi avviene nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (ss.mm.ii), ivi compresi i principi ivi fissati per i contratti esclusi e dal D. Lgs. 36/2023.

2. Il Regolamento per gli acquisti in economia, approvato dal Consiglio di Amministrazione, disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione di beni, servizi e lavori ai sensi del Codice degli Appalti.

3. Le procedure di affidamento dei contratti sono di competenza del Direttore Generale e dei dirigenti.

4. Le commissioni di gara sono nominate dal Direttore Generale, nel rispetto dei principi fissati dal Codice degli Appalti. Non possono essere nominati i membri del Consiglio di Amministrazione, il Revisore, del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale. I commissari, non devono, altresì, aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

5. Il regolamento speciale dell'Azienda determina la natura ed il limite massimo di valore delle spese che possono farsi in economia, tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda, l'urgente provvista di materie prime e materiali e le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione degli impianti e dei macchinari.

6. All'effettuazione delle spese, di cui al precedente comma, provvede il Direttore, sotto la propria responsabilità, senza l'osservanza delle procedure contrattuali contemplate dai precedenti articoli del presente regolamento, ma nel rispetto delle norme e delle cautele stabilite.

7. Il regolamento speciale stabilisce anche il termine entro cui il Direttore deve rendere, periodicamente, conto delle spese eseguite con il sistema in economia, unitamente alla documentazione giustificativa relativa.

## **TITOLO VIII - ORGANO DI REVISIONE**

### **Art. 46 - Nomina dei Revisori dei Conti**

1. Il controllo e la verifica economico-finanziaria sono affidati ad un collegio di revisori, composto da 3 membri nominati, previa selezione pubblica, dal Sindaco del Comune di Taormina scelti tra persone estranee al Consiglio comunale dell'Ente ed iscritti nel registro dei revisori contabili ai sensi del d.lgs. 27 gennaio 1992 n. 88.
1. I componenti del Collegio dei Revisori devono essere in possesso dei requisiti previsti per legge.
2. 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 illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è 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. È fatta salva ogni altra causa di incompatibilità prevista dalla legge. Al presidente ed ai membri del collegio dei revisori è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare, è deliberato all'atto della nomina, entro i limiti del 30% di quella attribuita ai componenti dei revisori del Comune;

Spetta altresì, in caso di missione per conto dell'Azienda, il trattamento previsto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 47 - 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 esame del rendiconto, deve attestare oltre alla corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di valutazione di cui agli articoli 242 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 sottopostagli dal C.d.A. e dal Comune ed in specie sui progetti di investimento, sull' impiego fruttifero delle disponibilità, sull'acquisto di azioni e 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 di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.
6. I revisori sono invitati alle sedute del C.d.A. e vi partecipano senza diritto di voto.
7. Il collegio deve presentare alla Giunta Comunale ogni triennio una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, efficacia e l'economicità del servizio aziendale.
8. È fatta salva ogni altra funzione attribuita al collegio dei revisori dalla legge con riferimento ai consorzi o aziende costituiti per la gestione di servizi pubblici locali.

#### **Art. 48 - Collegio dei Revisori – Riunioni**

1. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno ogni trimestre.
2. 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, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio.
3. 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 Generale dell'Azienda.
4. 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 far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

## **TITOLO IX - ENTI, SOCIETA' E CONSORZI**

### **Art. 49 - Partecipazione dell'Azienda a Enti, Società e Consorzi**

1. L'Azienda, con l'approvazione del Consiglio Comunale, può costituire o partecipare a Enti, Società o Consorzi per l'espletamento di attività strumentali, collaterali o di supporto a quelle di cui al precedente art. 3 o per la gestione associata dei servizi stessi fuori dal territorio comunale.
2. Le disposizioni di cui primo comma trovano applicazione anche quando l'Azienda partecipa a Enti, Società o Consorzi attraverso enti o società controllati.

## **TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 50 - Liquidazione**

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 555, della legge n. 147 del 2013, il Consiglio Comunale, quando ne ravvisasse la necessità provvede allo scioglimento e messa in liquidazione dell'Azienda, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art. 51 – Procedura di liquidazione**

1. Il Consiglio Comunale con la delibera di scioglimento e messa in liquidazione dell'Azienda, nomina il liquidatore.
2. la procedura di liquidazione sotto il controllo della Giunta Municipale si svolge entro il termine fissato dal Consiglio Comunale, salvo le proroghe eventualmente opportune e necessarie, che devono pure essere stabilite dal Consiglio stesso.
3. Il liquidatore gestisce l'ordinaria Amministrazione dell'azienda secondo le modalità e gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale a fine liquidazione, senza intraprendere comunque alcuna nuova operazione; procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti e alla riscossione dei crediti

liquidi; compie gli atti conservativi necessari e procede all'alienazione di beni soggetti a facile deperimento.

4. Il liquidatore – durante la liquidazione – rappresenta l'Azienda con tutti i poteri inerenti alla procedura e così, in via meramente esemplificativa, dispone pagamenti, conclude transazioni, procede a atti di liquidazione e promuove giudizi, osservando le norme previste dal presente statuto.

#### **Art. 52 - Regolamenti**

1. I regolamenti previsti dallo statuto devono essere adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto dell'Azienda stessa.

#### **Art. 53 - Continuità dei rapporti**

L'Azienda, costituita secondo il presente statuto, subentra in tutti i rapporti di lavoro e contrattuali e in genere di obbligazione o di diritto, nella titolarità delle concessioni, autorizzazioni, licenze e titoli di credito in essere al momento dell'entrata in vigore del medesimo.

#### **Art. 54 - Conferimenti patrimoniali e definizione dei rapporti finanziari**

Entro il 30 giorni dall'approvazione, il Comune provvede a definire i criteri per dotare del capitale di dotazione l'Azienda.

#### **Art. 55 - Entrata in vigore dello Statuto**

Il presente Statuto entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della definitiva approvazione.

#### **Art. 56 - Revisione dello Statuto**

Eventuali revisioni e modifiche del presente statuto vengono proposte dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o in seno al Consiglio Comunale ed approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 57 - Previsione finale**

Nel caso che la normativa del presente Statuto sia in contrasto con disposizioni di legge intervenute, le stesse dovranno essere applicate in via automatica nelle more delle modifiche statutarie.