Part. I.V.A. 01982940833
Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

CITTÀ DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina

AZIENDA SPECIALE
ASM – AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28/04/2026

TITOLO I - NATURA ED ATTIVITÀ DELL'AZIENDA

Art. 1 - Costituzione, denominazione e sede

1. È costituita dal Comune di Taormina l'Azienda Speciale "ASM – Azienda Servizi Municipalizzati Taormina" (di seguito definita Azienda), disciplinata nel rispetto della normativa prevista dall'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. La sede legale dell'Azienda Speciale è fissata nel Comune di Taormina presso il Palazzo Comunale; con deliberazione del CdA, possono essere istituite sedi operative in luoghi diversi.

3. L'ambito territoriale e la comunità di riferimento dell'Azienda coincide con il Comune di Taormina per i servizi di competenza di quest'ultimo.

4. Il funzionamento dell'Azienda è regolato dal presente Statuto.

Art. 2 - Natura giuridica

1. L'Azienda Speciale denominata "ASM – AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA" è istituita e disciplinata nel rispetto della normativa prevista dall'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000 e regolamentata dal presente Statuto.

2. L'Azienda è ente strumentale economico del Comune di Taormina dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative statali, regionali, dalle norme statutarie dell'Ente Locale e dal presente Statuto.

3. Il Comune rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata e diretta secondo logiche imprenditoriali e comportamenti manageriali, sulla base dei principi dell'economicità, della congruità degli obiettivi, dell'efficacia e dell'efficienza.

4. L'Azienda non ha finalità di lucro ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti. Gli eventuali avanzi di gestione sono finalizzati al miglioramento dei servizi pubblici gestiti dall'Azienda.

5. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, approva la copertura di eventuali oneri sociali e controlla i risultati in base agli obiettivi generali.

6. L'Azienda può aderire alle associazioni nazionali delle aziende speciali per i servizi pubblici degli Enti Locali, nei settori specifici di cui all'oggetto sociale.

7. L'Azienda, al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale per il perseguimento delle finalità imprenditoriali previste nel Piano-Programma, può svolgere le proprie attività al di fuori dei confini comunali. In tale ipotesi l'amministrazione comunale delibererà preventivamente l'estensione dell'attività dei servizi al territorio di altri Enti previa stipulazione con i medesimi di apposita convenzione.

8. I rapporti tra Comune di Taormina e Azienda per la gestione dei servizi conferiti sono regolati da apposito contratto di servizio.

Art. 3 - Oggetto dell'attività

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:

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

- 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 del D.P.R. 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. In particolare:

  a) 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 di imballaggi in vetro mediante contenitori stradali; 7) raccolta differenziata porta a porta selettiva di imballaggi in cartone presso utenze commerciali; 8) raccolta differenziata porta a porta di imballaggi in carta e cartone presso utenze domestiche; 9) raccolta differenziata porta a porta di 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; l'Azienda 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

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

mediante tecniche fisiche, chimico-fisiche e biotecnologiche, la cancellazione delle scritte murarie e il 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 e secondo gli indirizzi dell'amministrazione pubblica competente territorialmente;

g) svolgere le attività di gestione amministrativa relative ai predetti 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;
- i 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 (ove il servizio non risulti già affidato ad altro soggetto).

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".

4. 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, purché le predette operazioni non sottraggano le risorse necessarie all'efficace ed efficiente espletamento dei servizi pubblici affidati direttamente all'Azienda e non siano in contrasto con i fini aziendali.

5. 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.

6. L'Azienda esercita le attività di cui al presente articolo in coerenza con gli indirizzi strategici e operativi definiti dal Comune negli strumenti di programmazione (Documento Unico di Programmazione e atti conseguenti), con particolare riguardo agli obiettivi di risanamento e di equilibrio economico-finanziario dell'Ente nonché agli indirizzi in materia di adeguamento delle tariffe e dei canoni relativi ai servizi affidati.

7. L'Azienda è tenuta al rispetto della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 17/05/2016 e della Legge n. 190/2012 ed eventuali

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

modifiche ed integrazioni, nonché al rispetto del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

8. L'Azienda potrà porre in essere, senza alcun fine di lucro nemmeno indiretto, tutte quelle operazioni ritenute necessarie per il conseguimento dei propri scopi sociali.

Art. 4 - Gestione dei Servizi e delle attività

L'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi e delle attività sono finalizzati ai seguenti obiettivi:

1. rafforzamento della capacità di intervento dell'Ente, attraverso un soggetto gestore dotato di piena autonomia giuridica, gestionale e imprenditoriale, ancorché collocato in posizione servente rispetto all'Ente locale;

2. strutturazione di una Rete Locale Integrata di servizi, con razionalizzazione su base territoriale della erogazione;

3. sviluppo di un approccio orientato all'ottimizzazione del rapporto tra costi e benefici degli interventi eseguiti;

4. maggiore centralità del cittadino utente dei servizi, in termini di flessibilità ed articolazione delle risposte;

5. interventi adeguati sulle criticità del servizio esistenti, evitando ritardi nell'agire amministrativo causa di perdita di risorse necessarie all'Ente;

6. concorso agli obiettivi di risanamento e di stabilità economico-finanziaria dell'Ente, anche mediante l'adeguamento delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi affidati e la puntuale riscossione delle relative entrate, affinché la gestione dei servizi possa costituire elemento fondante per le attività amministrative dell'Ente;

7. ottimizzare l'uso e la valorizzazione dei beni, delle reti e degli impianti strumentali ai servizi affidati, così da realizzare investimenti secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato;

8. consolidamento dell'integrazione territoriale a livello intercomunale per evitare duplicazioni ed ottimizzare risorse finanziarie ed umane e pervenire ad una omogenea diffusione dei servizi e delle attività, con particolare riferimento al loro potenziamento nei comuni di minori dimensioni demografiche;

9. sviluppo dell'informazione e della partecipazione attiva alla realizzazione degli interventi da parte dei cittadini utenti e delle loro associazioni.

Per il perseguimento di tali finalità l'attività dell'Azienda è fondata sui criteri di efficienza, efficacia, economicità, qualità ed innovazione e attuazione dei principi di trasparenza, informazione e partecipazione democratica.

Art. 5 - Durata dell'Azienda

L'Azienda Speciale è costituita a tempo indeterminato, ma potrà essere sciolta con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 6 - Potere di indirizzo e vigilanza

1. Al Consiglio Comunale compete l'indicazione degli indirizzi generali ai quali l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti e degli obiettivi di interesse generale e pubblico che l'assunzione e l'esercizio dei pubblici servizi sono destinati a soddisfare.

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

2. Nel perseguimento delle proprie attività l'Azienda dovrà adeguarsi agli indirizzi sugli obiettivi da perseguire fissati dal Consiglio Comunale, predisponendo gli atti fondamentali di gestione in conformità ai medesimi, ovvero in mancanza dovrà adeguarsi ai principi del presente Statuto e della Carta dei servizi.

3. Il controllo sugli organi dell'Azienda spetta al Consiglio Comunale che lo esercita nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 7 - Capitale di Dotazione

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito da liquidità di denaro, dai beni immobili e mobili e dai capitali assegnati dal Comune, o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.

2. Con lo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda, il Comune di Taormina potrà assegnare e conferire alla stessa beni del patrimonio comunale disponibile in comodato o in uso gratuito.

3. I beni conferiti in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi Speciali.

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 8 - Organi dell'azienda

1. Sono organi dell'azienda:

a) il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico;

b) il Presidente del Consiglio di amministrazione;

c) il Direttore Generale;

d) l'organo di revisione dei conti.

2. Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico dà attuazione agli indirizzi ricevuti dal Consiglio comunale e, ai sensi di legge, svolge l'attività di amministrazione e di controllo gestionale.

3. Il Presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta l'azienda nei rapporti con le autonomie locali, regionali, statali, sovrastatali e internazionali. Assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale e attua un costante collegamento e raccordo tra la Direzione dell'azienda, il Consiglio di amministrazione e l'Amministrazione comunale di Taormina per il tramite del Sindaco.

4. Il Direttore Generale ha la responsabilità della gestione operativa aziendale, segue le indicazioni e determinazioni del Consiglio di amministrazione e del Presidente secondo le rispettive competenze.

5. L'organo di revisione dei conti provvede alla revisione dei bilanci, alla vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria dell'azienda.

CAPO I - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Parte I - Consiglio di Amministrazione

Art. 9 - Composizione e nomina

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 3 membri, compreso il Presidente, e sono nominati tra soggetti selezionati con avviso pubblico.

Le nomine devono garantire la presenza di entrambi i sessi.

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2025 partenza

I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, nel rispetto delle previsioni statutarie e regolamentari vigenti e devono possedere requisiti di comprovata capacità tecnica amministrativa giuridica e manageriale. I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati in considerazione del rapporto fiduciario esistente tra l'Amministrazione Comunale e gli amministratori dell'Azienda che si articola in base agli obiettivi per i quali l'Azienda è stata istituita. Il venir meno di tale rapporto fiduciario integra gli estremi della giusta causa di cui all'art. 2383, terzo comma, del codice civile, in quanto applicabile.

I componenti del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per 3 anni e possono essere rinominati. I componenti del C.d.A., che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti dal Sindaco, entro 45 gg. I nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

I membri del C.d.A. che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Sindaco, su proposta del Presidente o di altro membro del Consiglio di Amministrazione.

Costituisce giusta causa di revoca dalla carica di componente del Consiglio di Amministrazione l'avere deliberato l'approvazione di bilanci di esercizio che presentino perdite per due esercizi consecutivi.

Art. 10 - Revoca e scioglimento del Consiglio di Amministrazione

1. La revoca del Presidente e dei singoli membri del C.d.A. o dell'Amministratore unico e lo scioglimento dell'intero Consiglio di Amministrazione possono essere disposti dal Sindaco. 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 o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi dell'Azienda.

2. Il Sindaco prima dell'adozione dei provvedimenti invita il C.d.A. a fornire le eventuali deduzioni ai rilievi formulati nel termine massimo di 15 giorni.

3. Col provvedimento col quale viene dichiarato lo scioglimento dell'intero C.d.A. o dell'Amministratore unico, 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 C.d.A. Il Commissario assume i poteri del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore unico e del Presidente e adotta i provvedimenti necessari per il buon andamento dell'Azienda e, in particolare, i provvedimenti omessi dal Consiglio di Amministrazione sciolto.

4. I componenti del C.d.A. possono cessare anticipatamente dalla carica in caso di decadenza e di dimissioni.

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 C.d.A. anche su richiesta di almeno due componenti, mediante avviso trasmesso a mezzo PEC, almeno tre giorni prima della data, riducibile per i casi di urgenza ad un giorno. Tuttavia, il Consiglio può riunirsi per specifici argomenti su richiesta motivata dei consiglieri o del Direttore Generale, o del collegio dei Revisori; la riunione deve aver luogo entro 7 giorni dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione devono riportare l'ordine del giorno, l'indicazione del giorno, il luogo e l'ora della seduta e l'elencazione degli argomenti da trattare. L'avviso deve, altresì, esplicitare i motivi dell'urgenza, qualora si ricorra ai termini di convocazione abbreviata. La partecipazione alle sedute del Consiglio potrà essere assicurata tramite teleconferenza o videoconferenza e modalità telematica in genere. Le sedute convocate

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

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.

3. Il Direttore Generale su eventuale richiesta del Presidente interviene con voto consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il consiglio ritiene eventualmente di scostarsene.

Art. 12 - Validità delle sedute e modalità di voto

1. Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica.

2. Il Presidente del C.d.A. constata la regolarità della costituzione, dirige e regola la discussione, e stabilisce le modalità di votazione.

3. La trattazione di argomenti non inclusi nell'o.d.g. è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.

4. Il Consiglio delibera a maggioranza di votanti e, a parità di voti, prevale quello del Presidente.

5. Ciascun consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.

6. Il Consiglio di Amministrazione può invitare a partecipare alle sedute chiunque ritenga opportuno per fornire chiarimenti o comunicazioni relative agli oggetti contenuti nell'ordine del giorno.

7. Il Revisore può assistere alle sedute del Consiglio di Amministrazione con l'obbligo di partecipare alle sedute nelle quali si discutono i Bilanci ed i Piani economico finanziari.

8. Le funzioni di segretario del C.d.A. sono svolte da funzionario o dipendente della Azienda.

9. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a un provvedimento nel quale abbiano interesse personale, o che coinvolga il coniuge o i loro parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 13 - Indennità e compensi agli Amministratori

I compensi spettanti al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico sono stabiliti in applicazione delle norme di Legge. Sono ammessi i rimborsi spese disciplinati con apposito regolamento.

Art. 14 - Competenze del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico

1. Il Consiglio o l'Amministratore unico è l'organo deliberante dell'Azienda a cui compete l'attività di indirizzo e di controllo della gestione aziendale e più segnatamente gli sono conferite, 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 e al Direttore Generale.

2. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico delibera:

a) i regolamenti dell'Azienda;

b) il piano programma, il budget economico triennale, il bilancio di esercizio e il piano degli indicatori di bilancio;

c) sull'organizzazione dell'Azienda e l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;

d) l'approvazione alla stipula di convenzioni per la gestione di servizi;

e) l'approvazione degli schemi di contratti;

f) le proposte di modifica del presente Statuto.

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

Art. 15 - Responsabilità degli Amministratori

1. I componenti del C.d.A. o l'Amministratore unico devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto e sono in solido responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.

2. La responsabilità per gli atti dei componenti del C.d.A. o dell'Amministratore unico non si estendono a quelli 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.

Art. 16 - Presidente

1. Il Presidente è individuato fra i componenti del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Presidente ha la rappresentanza legale ed istituzionale dell'Azienda nei rapporti con gli enti locali e con le autorità statali e regionali, ed inoltre assicura l'attuazione degli indirizzi espressi dagli organi comunali e tutela l'autonomia gestionale della direzione aziendale.

3. Il Presidente del Consiglio di amministrazione, nomina tra i consiglieri un Vicepresidente che lo sostituisce in caso di vacanza o impedimento. L'atto di nomina del Vicepresidente deve essere comunicato all'Amministrazione comunale.

4. Spetta al Presidente:

a) convocare e presiedere il C.d.A.;

b) sovrintendere al buon funzionamento dell'Azienda e vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni del C.d.A.;

c) firmare gli ordini di pagamento, la corrispondenza e gli atti del C.d.A.;

d) definire obiettivi, priorità, piani programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione dell'Azienda;

e) adottare i relativi atti di indirizzo interpretativi ed applicativi;

f) verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

g) riferire periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione dell'Azienda ai sensi del presente statuto;

h) promuovere e resistere alle liti con potere di conciliazione e transazione, riguardanti l'Azienda;

i) verificare che le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza siano conformi a quanto previsto dal presente statuto e da quello comunale;

j) rappresentare l'Azienda Speciale nelle riunioni con altri organi pubblici di indirizzo politico-amministrativo, curando i rapporti istituzionali;

k) partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale, che approvano gli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione;

l) predisporre gli atti da sottoporre alla valutazione ed approvazione del Consiglio di Amministrazione;

m) provvedere all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e vigilare sull'attività generale dell'Azienda Speciale;

n) incentivare ogni altra attività idonea a promuovere lo sviluppo dell'Azienda Speciale curandone l'immagine, la comunicazione ed i rapporti con gli organi di informazione;

o) individuare eventuali proposte migliorative in favore dell'ottimizzazione della spesa;

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

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

q) svolgere ogni altro compito o attività non attribuita espressamente dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione.

5. Il Presidente rimane in carica per la stessa durata prevista per il Consiglio di Amministrazione ed è rieleggibile.

6. Il Presidente adotta, in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, che devono essere sottoposti al Consiglio stesso per la ratifica nella sua prima adunanza successiva. Ove il Consiglio di amministrazione non provveda alla ratifica, gli atti adottati ai sensi del presente comma si intendono come non adottati, fatti salvi gli effetti già prodotti.

7. Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, ad uno o più componenti il Consiglio di amministrazione alcune delle sue competenze.

Art. 17 - Il Direttore Generale – Attribuzioni

1. Al Direttore Generale compete la responsabilità gestionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 114, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

2. È nominato dal Consiglio di Amministrazione previa selezione pubblica. Può ricoprire l'incarico di Direttore Generale chi possiede requisiti di formazione, professionalità, competenza tecnica e comprovata esperienza presso amministrazioni ed enti pubblici, aziende pubbliche o private.

3. Il Direttore Generale può essere anche fornito in distacco o comando dal Comune o da altre società in house providing o aziende speciali del gruppo pubblico locale riferito all'Ente costituente; l'incarico di Direttore Generale può essere conferito al Segretario del Comune di Taormina, o anche a un soggetto già titolare del medesimo incarico in forza ad altre società in house providing o aziende speciali del gruppo pubblico locale riferito al Comune o ad un soggetto che ricopre l'incarico di Direttore Generale presso Aziende, società o enti con le medesime finalità statutarie.

4. I requisiti per la nomina a Direttore Generale nonché la procedura cui il Consiglio di amministrazione dovrà attenersi per provvedervi sono stabiliti nel relativo avviso di selezione pubblica, nel rispetto della normativa e disposizioni pertinenti.

5. Il Direttore Generale è nominato per un periodo non superiore a tre anni e può essere confermato per la medesima durata con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

6. La risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore Generale, nel corso del periodo contrattuale, può aver luogo, per giusta causa che si realizza al verificarsi anche di uno solo dei seguenti casi:

- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- presenza di perdite di esercizio riportate in due bilanci di esercizio consecutivi;
- negli altri casi previsti dal Regolamento sulla figura del Direttore Generale.

7. Il Direttore Generale ha, nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze attribuite per legge o dal presente Statuto agli altri organi dell'Azienda, la piena autonomia decisionale.

8. Il Direttore Generale può nominare, fra i responsabili organizzativi delle strutture, un Vice Direttore che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento.

9. In particolare, il Direttore Generale:

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

a) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;

b) dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti, provvedendo all'assunzione ed eventuale interruzione del rapporto di lavoro sia del personale impiegatizio che operaio;

c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;

d) prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;

e) provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina e presiede le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;

f) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;

g) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;

h) provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

i) attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda;

j) esegue le deliberazioni del Consiglio di amministrazione;

k) esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE

Art. 18 - 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 legali ai sensi del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.2. I componenti del Collegio dei revisori devono essere in possesso dei requisiti previsti per legge.

3. 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.

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

Art. 19 - 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 2423 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. 20 - 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 IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Art. 21 - Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore unico su proposta del Direttore Generale secondo criteri di economicità, efficienza e solidarietà sociale, in attuazione dei principi di trasparenza, informazione, partecipazione democratica avendo riguardo alla vocazione pubblica dell'azienda.

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

2. Tale struttura deve definire le aree funzionali di intervento sulla base dei servizi affidati dal consiglio comunale, le principali funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei responsabili di tali unità.

3. L'Azienda sarà approntata all'attuazione della distinzione di competenze tra sfera politica e sfera gestionale, nelle forme in cui può essere applicata in un ente strumentale comunale.

Art. 22 - Personale

1. Per il funzionamento, l'Azienda si avvale di proprio personale da assumere con contratto di diritto privato.

2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda, compresi i dirigenti, così come previsto dalla legge, ha natura privatistica.

3. 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 delle aziende a cui l'azienda aderisce, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché - per quanto in essi stabilito - dalle leggi vigenti.

4. L'Azienda può anche avvalersi, attraverso l'istituto del comando, del personale dipendente del Comune o società in house providing o Aziende del gruppo pubblico locale riferito all'Ente, comandato nel rispetto della normativa vigente. Il personale comunale, anche con qualifica dirigenziale, distaccato presso l'Azienda conserva lo stato giuridico e il trattamento economico proprio dell'Ente di appartenenza.

5. I requisiti, le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito Regolamento nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Il Regolamento assicura il massimo della Trasparenza, della parità di trattamento e pubblicità delle selezioni pubbliche.

6. L'Azienda Speciale osserva le norme ad essa specificamente applicabili che eventualmente prevedano modalità, divieti o limitazioni all'assunzione di personale.

TITOLO V - CONTABILITÀ, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Art. 23 - Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, elaborato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore unico.

Art. 24 - Gestione finanziaria e contabile

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza, della migliore efficacia, nel rispetto del vincolo dell'economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, nonché dell'equilibrio finanziario.

2. La gestione aziendale deve tener conto di costi e benefici sociali connessi al buon governo qualitativo e di lungo periodo dei beni comuni. Di tanto l'azienda dà conto in sede di redazione del bilancio di esercizio.

Art. 25 - Strumenti di programmazione

1. L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria e adotta i relativi atti, secondo la normativa vigente.

ASM Taormina Prot. N.0007622 del 15-07-2026 partenza

2. Il Piano Programma è lo strumento programmatico generale dell'Azienda, deliberato dal Consiglio di Amministrazione che mediante esso delinea le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale. Il Piano Programma comprende il Contratto di Servizio nel quale vengono formalizzati i reciproci impegni ed obblighi, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico finanziari ed alle conseguenti coperture. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale ed è approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre.

3. Il piano programma assume la struttura di business plan, comprendendo i seguenti aspetti:

- definizione della missione aziendale e sintesi della formula imprenditoriale;
- caratteristiche dell'Azienda;
- mercato utenza dei servizi;
- politiche tariffarie;
- analisi della concorrenza;
- mercati di approvvigionamento;
- sistema di servizi;
- patrimonio tecnico-produttivo;
- organizzazione aziendale;
- accordi e progetti interaziendali;
- programmi di investimento e modalità di finanziamento;
- proiezioni economico finanziarie.

4. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale.

5. Il Bilancio Pluriennale di previsione (budget economico) è redatto in conformità al Piano Programma dell'Azienda ed ha durata triennale. Esso si articola per singoli programmi e per progetti, evidenzia gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento. Lo stesso è annualmente aggiornato in relazione ai valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione, ed è approvato contestualmente al bilancio preventivo economico annuale.

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2025 partenza

Art. 26 - Costi sociali

1. Qualora l'Amministrazione comunale, per ragioni di carattere sociale ed in relazione ai propri fini istituzionali, disponga che l'azienda effettui un servizio o svolga un'attività il cui costo, intero o parziale, non sia recuperabile dai fruitori del servizio, ovvero mediante contributi di altri enti, nel contratto di servizio e nel bilancio di previsione, ovvero in una variazione dello stesso, deve in ogni caso essere assicurata la copertura del costo medesimo.

Art. 27 - Bilancio preventivo pluriennale

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

2. Il Bilancio Preventivo pluriennale è approvato prima della presentazione del Bilancio Comunale al Consiglio Comunale.

3. Il Bilancio Preventivo pluriennale deve contenere la previsione dei Costi e dei Ricavi delle singole attività con ulteriore suddivisione territoriale nel caso di gestioni effettuate per conto di altri Comuni.

4. Il bilancio di previsione è redatto in termini economici, secondo gli schemi previsti dalle norme vigenti, e viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dall'Amministratore unico e deve essere assicurato il pareggio di bilancio.

5. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico delibera il bilancio preventivo economico pluriennale dell'Azienda, relativo all'esercizio successivo, redatto in conformità allo schema tipo di bilancio approvato dal decreto del Ministero del tesoro.

6. Al predetto bilancio devono essere allegati:

a) i bilanci relativi alle singole sezioni;

b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;

c) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno precedente;

d) la tabella numerica del personale suddivisa per contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello di inquadramento, con le variazioni ipotizzate nell'anno, nonché la previsione delle unità di personale in forza mediamente nell'esercizio;

e) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con decreto del Ministero del tesoro;

f) la relazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore unico e della Direzione.

Art. 27 b - Bilancio di esercizio

1. Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico approva il bilancio di esercizio entro il 20 marzo e lo trasmette entro 5 giorni al Revisore per la relazione di competenza che dovrà essere rilasciata entro i successivi quindici giorni.

2. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico, ricevuta la relazione del Revisore, trasmette il bilancio di esercizio, unitamente alla delibera di adozione dell'organo amministrativo e alla relazione del revisore, al Sindaco e all'organo di revisione del Comune, entro il 5 aprile.

3. Il Bilancio di esercizio viene approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile.

4. Il bilancio di esercizio è sottoposto alla pubblicità ai sensi di legge.

5. Il bilancio di esercizio è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio di cui al Decreto del Ministero del Tesoro. Esso si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa.

6. Nella nota integrativa si dovranno 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 per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi; c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

7. Le risultanze di ogni voce di ricavo e costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio d'esercizio precedente.

8. Il bilancio di esercizio deve chiudersi, ai sensi di legge, in pareggio o con un utile di esercizio.

9. Nell'ipotesi eccezionale di perdita imputabile a cause esterne alla gestione aziendale, la perdita viene coperta con il fondo di riserva o rinviata al nuovo esercizio oppure attraverso l'assegnazione all'azienda del contributo in conto esercizio occorrente per assicurare il pareggio del bilancio. Le modalità di

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

versamento del contributo sono stabilite dal Consiglio comunale o dall'Amministratore unico, sentito il Consiglio di amministrazione dell'azienda.

10. L'utile d'esercizio, per quanto compatibile con la natura dei servizi pubblici locali gestiti, deve essere destinato nell'ordine:

a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;

b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;

c) alla costituzione o all'incremento del fondo rischi;

d) all'abbattimento dei costi delle rette per i soggetti economicamente più deboli e al miglioramento ed ampliamento dei servizi;

e) al Comune, da versarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 28 - Controllo di Gestione

1. Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dal Consiglio d'Amministrazione o dall'Amministratore unico ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività aziendali, fornendo all'organo di amministrazione situazioni periodiche sul consuntivo e impegnato contabile, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei risultati previsti dagli atti di programmazione e di verificare l'efficienza della gestione.

TITOLO VI - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 29 - Atti di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale

1. Il Comune determina le finalità, gli indirizzi e approva gli atti fondamentali dell'Azienda necessari per raggiungere gli obiettivi di interesse collettivo che la gestione aziendale è destinata a soddisfare. La vigilanza del Comune è finalizzata a verificare la corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, delle finalità e degli indirizzi formulati ed il pieno rispetto dei contratti di servizio. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico deve presentare al Comune, alla fine di ogni trimestre, una relazione redatta di concerto con la Direzione Generale sull'andamento dell'azienda, contenente in sintesi i dati più significativi della gestione.

Art. 30 - Approvazione atti fondamentali

1. Sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale i seguenti atti dell'Azienda:

- il Piano di Programma;
- il Bilancio preventivo Pluriennale;
- il Bilancio di Esercizio;
- il Piano degli indicatori di bilancio.

L'approvazione di tali atti dovrà avvenire nei modi e nei termini previsti dalle leggi vigenti.

In caso di mancata approvazione, il Comune è tenuto ad indicare le modifiche da apportare e l'Azienda è tenuta ad adeguarsi.

Art. 31 - Approvazione e attuazione statuto

1. Lo statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale.

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza

2. Nel rispetto della normativa comunitaria e della legge, delle norme statutarie del Comune e dell'Azienda, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'organizzazione dell'Azienda.

TITOLO VII - RAPPORTI CON LA CITTADINANZA

Art. 32 - Pubblicità degli atti

Nel rispetto della sua vocazione pubblica l'Azienda governa il servizio in piena attuazione del principio di trasparenza. Ferma restando la pubblicità degli atti fondamentali dell'Azienda e del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore unico secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente statuto, un apposito regolamento detterà le norme per l'accesso agli atti dell'azienda, sulla base di quanto previsto dalle leggi vigenti, prevedendo altresì le modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

Art. 33 - Protocolli di legalità e patti di integrità

1. L'alta vigilanza in tema di trasparenza, legalità e contrasto alla criminalità organizzata in tutte le sue forme rappresenta un principio fondamentale in cui si uniforma l'attività dell'Azienda Speciale ASM – AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA.

2. A tal fine, l'Azienda incentiva e promuove ogni attività finalizzata al raggiungimento del suddetto principio anche attraverso la stipula di protocolli di legalità e patti di integrità per le finalità attuative di cui all'art. 1 comma 17 della legge 190 del 2012.

TITOLO VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 34 - Regolamenti

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico, provvede ad emanare, riformare, rettificare, mediante deliberazione, i regolamenti aziendali per disciplinare l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda. Entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico, su proposta del Direttore Generale, provvederà a disciplinare con regolamenti aziendali le materie relative al personale dell'Azienda e alle assunzioni, alla contabilità, amministrazione, alle spese in economia e alla attività contrattuale.

Art. 35 - Norme transitorie

1. Il presente Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, entra in vigore con l'iscrizione nel registro delle imprese.

2. Il presente Statuto sostituisce integralmente lo Statuto previgente dell'Azienda. Restano ferme la personalità giuridica dell'Azienda e la continuità di tutti i rapporti giuridici, attivi e passivi, di lavoro e contrattuali in essere, nonché la titolarità delle concessioni, autorizzazioni e licenze in atto. Gli organi aziendali in carica alla data di entrata in vigore del presente Statuto restano in carica fino alla scadenza del mandato in corso.

Art. 36 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende speciali per gli Enti Locali.

ASM Taormina Prot. N.0007022 del 15-07-2026 partenza