

CITTA' DI POMIGLIANO D'ARCO



STATUTO

I N D I C E

TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

Art. 1 - Denominazione e sede	pag. 1
Art. 2 - Natura giuridica	pag. 1
Art. 3 - Oggetto dell'Azienda	pag. 1
Art. 4 - Ambito territoriale	pag. 2

TITOLO II - RAPPORTI CON I CITTADINI

Art. 5 - Informazione e partecipazione	pag. 2
Art. 6 - Diritto di accesso agli atti	pag. 2
Art. 7 - Ricerca sui servizi	pag. 2

TITOLO III - RAPPORTI CON IL COMUNE

Art. 8 - Indirizzi del Consiglio Comunale	pag. 2
Art. 9 - Vigilanza	pag. 3
Art. 10 - Gli Atti fondamentali dell'Azienda	pag. 3

TITOLO IV - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 11 - Organi	pag. 3
------------------	--------

CAPO I - Consiglio di Amministrazione

Art. 12 - Composizione	pag. 3
Art. 13 - Nomina	pag. 3
Art. 14 - Attribuzioni	pag. 3
Art. 15 - Funzionamento	pag. 4
Art. 16 - Partecipazione alle sedute	pag. 5
Art. 17 - Astensione obbligatoria	pag. 5
Art. 18 - Verbale delle sedute	pag. 5
Art. 19 - Responsabilità	pag. 5
Art. 20 - Durata in carica	pag. 5
Art. 21 - Decadenza	pag. 5
Art. 22 - Revoca	pag. 6
Art. 23 - Mozione di sfiducia	pag. 6
Art. 24 - Dimissioni	pag. 6
Art. 25 - Surrogazione	pag. 6
Art. 26 - Indennità di carica e di missione	pag. 6
Art. 27 - Surrogazione da parte della Giunta Comunale	pag. 6

CAPO II - Presidente del Consiglio di Amministrazione

Art. 28 - Compiti	pag. 6
Art. 29 - Attribuzioni in caso d'urgenza	pag. 6
Art. 30 - Sostituzione	pag. 7

CAPO III - Direttore generale

Art. 31 - Modalità di nomina	pag. 7
Art. 32 - Concorso pubblico	pag. 7
Art. 33 - Nomina per chiamata	pag. 7
Art. 34 - Concorso interno	pag. 7
Art. 35 - Compiti	pag. 8
Art. 36 - Trattamento economico e normativo	pag. 8
Art. 37 - Vice Direttore	pag. 8
Art. 38 - Incompatibilità	pag. 8
Art. 39 - Durata del rapporto	pag. 8
Art. 40 - Conferma	pag. 9
Art. 41 - Revoca	pag. 9

TITOLO V - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Art. 42 - Struttura Organizzativa	pag. 9
Art. 43 - Stato Giuridico e trattamento economico	pag. 9
Art. 44 - Modalità e procedimento per l'assunzione del personale	pag. 9
Art. 45 - Incompatibilità	pag. 9

TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 46 - Gestione aziendale: criteri	pag. 9
Art. 47 - Patrimonio e capitale di dotazione	pag. 9
Art. 48 - Finanziamento degli investimenti	pag. 10
Art. 49 - Tariffe e costo dei servizi	pag. 10
Art. 50 - Piano Programma	pag. 10
Art. 51 - Bilancio Pluriennale	pag. 10
Art. 52 - Bilancio Preventivo Annuale	pag. 10
Art. 53 - Bilancio Preventivo Annuale: Allegati	pag. 10
Art. 54 - Conto Consuntivo: Norme Generali	pag. 11
Art. 55 - Conto Consuntivo: Allegati	pag. 11
Art. 56 - Conto Consuntivo: Risultati di Esercizio	pag. 11

TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

Art. 57 - Revisione Economico - Finanziaria	pag. 11
Art. 58 - Attività del Collegio dei Revisori	pag. 12
Art. 59 - Funzionamento	pag. 12

TITOLO VIII - CONTRATTI

Art. 60 - Appalti e Forniture	pag. 12
-------------------------------	---------

TITOLO IX - ENTI, SOCIETA' E CONSORZI

Art. 61 - Partecipazione dell'Azienda ad Enti, Società e Consorzi	pag. 13
Art. 62 - Amministrazione e Direzione	pag. 13
Art. 63 - Bilanci	pag. 13

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 64 - Liquidazione	pag. 13
Art. 65 - Regolamenti	pag. 13
Art. 66 - Continuazione degli Organi Aziendali	pag. 13
Art. 67 - Continuità dei rapporti	pag. 14
Art. 68 - Revisione Economico - Finanziaria	pag. 14
Art. 69 - Conferimenti Patrimoniali e Definizioni dei Rapporti Finanziari	pag. 14
Art. 70 - Abrogazione del Regolamento Speciale dell'Azienda	pag. 14
Art. 71 - Rinvio	pag. 14
Art. 72 - Entrata in vigore dello Statuto	pag. 14
Art. 73 - Revisione dello Statuto	pag. 14

TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

Art. 1 - Denominazione e sede

1. L'Azienda il cui ordinamento e funzionamento sono regolati dal presente Statuto, ha la denominazione di "Azienda Speciale A.S.M." ed ha sede in Pomigliano d'Arco.

Art. 2 - Natura giuridica

1. L'Azienda Speciale - A.S.M. ente strumentale del Comune già costituita in Azienda Municipalizzata del Comune di Pomigliano d'Arco ai sensi dell'art.2 della legge 15 ottobre 1925 n. 2578, viene riconfermata quale Azienda Speciale del Comune di Pomigliano d'Arco dotata di personalità giuridica, ai sensi degli artt. 22 e 23 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 3 - Oggetto dell'Azienda

1. L'Azienda ha per oggetto l'esercizio, in proprio e/o per conto terzi, sia in via diretta che attraverso società controllate e/o collegate, dei seguenti servizi:
 - 1.1 approvvigionamento, produzione, trasporto, trasformazione, distribuzione e vendita di energia elettrica e calore, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, derivanti da qualsiasi fonte energetica;
 - 1.2 manutentivi, logistici, finanziari di gestione energia ed immobiliare;
 - 1.3 realizzazione e gestione di sistemi, impianti e componenti per il risparmio energetico;
 - 1.4 promozione, diffusione e realizzazione di interventi ed impianti alimentati da fonti di energia rinnovabili ed assimilate;
 - 1.5 gestione integrata delle risorse idriche nelle fasi di captazione, adduzione, distribuzione, fognatura e depurazione nonché protezione, monitoraggio e potenziamento dei corpi idrici;
 - 1.6 gestione delle fontane pubbliche;
 - 1.7 produzione, trasporto, stoccaggio, manipolazione, vendita e distribuzione del gas;
 - 1.8 servizi di condizionamento, climatizzazione e riscaldamento anche con esercizio e manutenzione di caldaie;
 - 1.9 gestione di caldaie ed impianti di climatizzazione di terzi;
 - 1.10 progettazione, realizzazione e gestione di sistemi di illuminazione pubblica, nonché di impianti semaforici e servizi di supporto alla mobilità;
 - 1.11 gestione di farmacie e di servizi farmaceutici e socio-sanitari;
 - 1.12 svolgere attività di interesse ambientale quali la cartografia ed il monitoraggio del territorio; la progettazione, la realizzazione e la gestione di reti per il controllo degli agenti inquinanti ed ogni altro intervento connesso alla salvaguardia ed all'uso razionale delle risorse;
 - 1.13 gestione della manutenzione del verde e degli edifici pubblici e privati relativamente alle strutture e agli impianti;
 - 1.14 manutenzione strade ed edifici;
 - 1.15 gestione di parcheggi pubblici;
 - 1.16 gestione di servizi cimiteriali ed impianto ed esercizio di reti di pubblica illuminazione e gestione delle lampade votive nelle aree cimiteriali;
 - 1.17 gestione servizi ed impianti sportivi;
 - 1.18 gestione centro di accoglienza per minori e per anziani;
 - 1.19 gestione delle flotte aziendali, del patrimonio immobiliare e dei servizi di supporto agli uffici sia di Enti pubblici che privati;
 - 1.20 gestione servizi commerciali e finanziari verso gli utenti;
 - 1.21 compravendita immobiliare;
 - 1.22 servizi telematici ed informatici inerenti applicazioni in campi di interesse o affini alle attività aziendali;
 - 1.23 cablatura, impianto ed esercizio di reti e di sistemi telematici ed informatici;
 - 1.24 rimozione e custodia veicoli;
 - 1.25 vendita al dettaglio carburanti per autotrazione con stazione di servizio;
 - 1.26 laboratori di igiene e profilassi;
 - 1.27 gestione amministrazione personale c/terzi;
 - 1.28 elaborazione elettronica dati;
 - 1.29 attività logistica;
 - 1.30 gestione di servizi alle imprese.
2. L'Azienda può provvedere all'esercizio di attività in settori connessi, complementari ed affini a quelli indicati al primo comma.

3. L'Azienda per i servizi di cui al comma 1, nonché per l'esercizio di attività in settori ad essi connessi, complementari ed affini può, altresì, direttamente:
 - 3.1 provvedere alla progettazione, allo sviluppo e alla costruzione di:
servizi, sistemi, impianti e componenti oltre che delle opere, compreso quelle edili, ad essi connessi;
 - 3.2 effettuare vendita di servizi, sistemi, impianti e componenti.

Art. 4 - Ambito territoriale

1. L'Azienda esercita le attività che costituiscono il suo oggetto nel territorio del Comune di Pomigliano d'Arco.
2. L'Azienda potrà altresì effettuare:
 - 2.1 servizi di gestione tecnica per conto di Comuni ed altri Enti o di privati di impianti che abbiano attinenza con i servizi di cui ai punti precedenti;
 - 2.2 servizi di consulenza tecnica amministrativa gestionale, progettazioni e studi di fattibilità, direzione lavori, che siano fondati nel profilo delle competenze dell'Azienda;
 - 2.3 tutti i servizi potranno essere svolti anche per conto di Comuni nonché di altri Enti pubblici o di privati;
 - 2.4 l'Azienda potrà inoltre partecipare ad Enti Consorzi o Società a capitale pubblico, o capitale misto, pubblico o privato e in particolare alle S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale per l'espletamento di attività strumentale e di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'Azienda stessa e, più in generale per il perseguimento dello scopo statutario.

TITOLO II - RAPPORTI CON I CITTADINI

Art. 5 - Informazione e partecipazione

1. L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi ed alla loro distribuzione sul territorio.
2. Per i fini di cui al precedente comma l'Azienda deve:
 - 2.1 assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto;
 - 2.2 prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini o di utenti;
 - 2.3 promuovere e, se richiesto, partecipare ad assemblee o incontri indetti dagli organismi del decentramento e da associazioni, allo scopo di discutere proposte relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'azienda;
 - 2.4 instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi aziendali;
 - 2.5 curare i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerte di stages presso l'Azienda e predisposizione di materiale ai fini didattici;
 - 2.6 predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire gratuitamente agli utenti, in particolare per illustrare i dati essenziali dei Piani Programma, dei Bilanci Preventivi e dei Conti Consuntivi.
3. Per rendere possibile l'informazione e la partecipazione, di cui ai precedenti commi, viene istituito un apposito ufficio.

Art. 6 - Diritto di accesso agli atti

1. L'Azienda è tenuta a garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, secondo le modalità fissate e da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 - Ricerca sui servizi

1. L'Azienda, almeno ogni tre anni, può 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 demoscopiche, 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 triennale di cui al successivo art. 58.

TITOLO III - RAPPORTI CON IL COMUNE

Art. 8 - Indirizzi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale.

2. Gli indirizzi sono contenuti di norma in apposito provvedimento adottato al Consiglio Comunale all'inizio della tornata amministrativa ed aggiornato successivamente, anche su richiesta dell'Azienda, ove ricorra la necessità.

Art. 9 - Vigilanza

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio Comunale.
3. A tale scopo il Presidente ed il Direttore 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 del piano programma.
5. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, la Giunta Comunale accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda o preesistenti inosservanze delle direttive del Consiglio Comunale, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. Se, nonostante il richiamo formale della Giunta Comunale, permane tale situazione, la Giunta medesima riferisce al Consiglio Comunale affinché adotti nei confronti degli organi aziendali responsabili i provvedimenti straordinari previsti dal presente Statuto e dallo Statuto del Comune.

Art. 10 - Gli Atti fondamentali dell'Azienda

Gli Atti fondamentali dell'Azienda quali:

- a) il Piano Programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Ente locale ed Azienda Speciale;
 - b) i Bilanci Economici di Previsione Pluriennale ed Annuale;
 - c) il Conto Consuntivo;
 - d) il Bilancio di Esercizio.
1. Tutti gli atti fondamentali necessitano dell'approvazione degli Organi Collegiali del Comune, precisando che quelli indicati al punto a) sono di competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO IV - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 11 - Organi

1. Sono organi dell'Azienda:
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - il Presidente;
 - il Direttore.

CAPO I - Consiglio di Amministrazione

Art. 12 - Composizione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre a cinque membri, di cui uno assume la carica di Presidente.

Art. 13 - Nomina

1. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 36, comma 5°, della legge n. 142/90, come modificato dall'art.13 della legge n. 81 del 25.03.1993, sono nominati dal Sindaco.

Art. 14 - 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.

Al Consiglio di Amministrazione spetta in particolare:

- 1.1 attuare gli indirizzi e le direttive generali fissati dal Consiglio Comunale;
- 1.2 deliberare il Piano Programma e il Bilancio Pluriennale;
- 1.3 deliberare il Bilancio Preventivo Annuale e le variazioni in corso d'esercizio;
- 1.4 deliberare il Conto Consuntivo unitamente ad una relazione che illustri l'attività svolta ed i risultati conseguiti;
- 1.5 deliberare la struttura organizzativa dirigenziale;
- 1.6 approvare i progetti delle opere incluse nei Programmi Annuali e Poliennali;
- 1.7 deliberare sulla assunzione di mutui o di prestiti di qualsiasi natura e su altre operazioni finanziarie;

- 1.8 deliberare l'emissione di obbligazioni;
 - 1.9 deliberare il Regolamento che disciplina le forniture, gli appalti ed in genere i contratti;
 - 1.10 deliberare il Regolamento di Contabilità;
 - 1.11 deliberare i Regolamenti d'utenza;
 - 1.12 deliberare la disciplina generale del personale compresi i dirigenti e la tabella numerica del personale;
 - 1.13 proporre alla Giunta Comunale la nomina del Direttore generale ed il candidato in caso di nomina per chiamata;
 - 1.14 decidere sulla conferma o revoca del Direttore generale, prima della scadenza del termine;
 - 1.15 deliberare l'esercizio di attività nei settori di cui al secondo comma dell'art. 3;
 - 1.16 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;
 - 1.17 deliberare gli accordi di programma;
 - 1.18 proporre al Consiglio Comunale i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fornitura di beni o servizi;
 - 1.19 deliberare le tariffe per la fornitura dei beni e servizi sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale;
 - 1.20 deliberare l'acquisto o la cessione di beni immobili o di diritti sugli stessi;
 - 1.21 deliberare in materia di liti attive e passive, rinunce e transazioni;
 - 1.22 accettare donazioni, oblazioni e contributi;
 - 1.23 delibera i criteri generali di estensione dell'attività dell'Azienda al di fuori del territorio del Comune;
 - 1.24 deliberare le convenzioni con gli Enti locali che comportano estensione totale o parziale del servizio al di fuori del territorio del Comune;
 - 1.25 deliberare su tutti gli altri affari che ad esso siano sottoposti dal Presidente;
 - 1.26 fornire dati, notizie ed informazioni richiesti dagli organi del Comune;
 - 1.27 deliberare ogni altro provvedimento di competenza dell'Azienda, per il quale lo Statuto o i Regolamenti non prevedano espressa attribuzione ad altro organo.
2. Gli atti fondamentali vengono approvati dalla Giunta Comunale o, nel caso che il Comune deve provvedere alla copertura finanziaria dei costi sociali, dal Consiglio Comunale.
 3. Tutte le deliberazioni degli atti fondamentali di amministrazione devono essere inviate al Sindaco nel testo integrale. Si intendono approvati se nel termine di gg.30 né la Giunta né il Consiglio Comunale abbia adottato un formale provvedimento di chiusura dandone nel medesimo termine comunicazione all'Azienda. Il predetto termine è ridotto a giorni 20 per gli atti che non comportano oneri a carico del bilancio comunale. Delle altre deliberazioni il Consiglio di Amministrazione comunica alla Giunta Comunale, entro il termine di trenta giorni, un sunto contenente la parte dispositiva.
 4. Devono essere altresì trasmessi al Sindaco nel testo integrale le deliberazioni per le quali il Direttore generale o il Collegio dei Revisori dei Conti abbiano espresso parere contrario.
 5. Le deliberazioni che presentano urgenza tale che un ritardo riuscirebbe di grave danno per l'Azienda, possono essere dichiarate immediatamente esecutive dal Consiglio di Amministrazione sotto la propria responsabilità con il voto favorevole di almeno due terzi dei membri assegnati.

Art. 15 - Funzionamento

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di regola, presso la sede legale dell'Azienda.
2. Esso è convocato ordinariamente dal Presidente almeno una volta al mese. Può riunirsi anche straordinariamente per disposizione del Presidente, su richiesta del Sindaco, oppure, per specifici argomenti, della maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione assegnati o del Direttore generale. In questi tre ultimi casi la riunione deve aver luogo entro sette giorni dalla richiesta.
3. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno sono comunicati, almeno tre giorni prima mediante lettera raccomandata, da recapitarsi a mano a cura del personale dell'Azienda, o a mezzo del servizio postale: In caso d'urgenza gli avvisi di convocazione di cui sopra sono comunicati a mezzo telegramma consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con l'intervento della maggioranza assoluta dei membri assegnati, compreso il Presidente. In caso di parità fra voti favorevoli e contrari a una proposta, prevale il voto del Presidente. In caso di parità di voti e di astensione del Presidente, la proposta si intende respinta.
5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
6. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti secondo le seguenti modalità:
 - i Membri votano per appello nominale o per alzata di mano;
 - il Presidente precisa, di volta in volta, con quale sistema si procede alla votazione;
 - le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto;
 - non si computano nel numero dei votanti coloro che dichiarano di non partecipare alla votazione;

- i membri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
7. Con apposito regolamento il Consiglio di Amministrazione può determinare ulteriore modalità per il proprio funzionamento.

Art. 16 - Partecipazione alle sedute

1. Il Direttore generale partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo che deve essere verbalizzato.
2. I membri del Collegio dei Revisori dei Conti partecipano alle sedute in cui siano in discussione il piano programma, il bilancio preventivo pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale ed il conto consuntivo. Possono altresì essere invitati a presenziare ad altre sedute.

Art. 17 - Astensione obbligatoria

1. I membri del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso l'Azienda o Società ed Enti dalla stessa controllati; come pure quando si tratta di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o loro affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione devono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse dell'Azienda, Società ed Enti dalla stessa controllati.
3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante le trattazioni di detti affari.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Direttore generale ed al dipendente dell'Azienda con funzioni di Segretario della seduta. In detta fattispecie le funzioni di Segretario sono assunte da un membro del Consiglio di Amministrazione.

Art. 18 - Verbale delle sedute

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore o da un dipendente dell'Azienda di livello dirigenziale con funzioni di segretario. In caso di assenza o impedimento del Direttore o del Segretario i verbali sono redatti da uno dei membri del Consiglio di Amministrazione da questo designato.
2. Il verbale delle sedute deve contenere i nomi dei membri del Consiglio di Amministrazione presenti alla votazione sui singoli argomenti con l'indicazione di coloro che si sono astenuti o che hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
3. Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha diritto di far risultare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.
4. Tali verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario della seduta.

Art. 19 - Responsabilità

1. La responsabilità dei membri del Consiglio di Amministrazione è stabilita dalla legge e dal presente Statuto ed in particolare:
 - 1.1 I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto e sono solidalmente responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e dagli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale;
 - 1.2 In ogni caso i componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminare o attuarne le conseguenze dannose;
 - 1.3 Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra esso che, essendo immune da colpa abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al Collegio dei Revisori.

Art. 20 - Durata in carica

1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per un periodo equivalente al mandato del Sindaco e comunque rinnovabile ad ogni elezione di nuovo Sindaco.
2. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica fino alla data di nomina del nuovo Consiglio da parte del Sindaco.

Art. 21 - Decadenza

1. I membri del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica quando si verificano le incompatibilità previste dall'art. 48 secondo comma dello Statuto del Comune.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione. L'interessato può presentare ricorso al Sindaco, che decide definitivamente.

Art. 22 - Revoca

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati per gravi motivi o per impossibilità sopravvenuta all'esercizio delle funzioni o per la perdita dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale, con le modalità previste dallo Statuto del Comune.

Art. 23 - Mozione di sfiducia

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia, con le modalità previste dallo Statuto del Comune.

Art. 24 - Dimissioni

1. Le dimissioni del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione devono essere presentate per iscritto al Direttore generale ed acquisite al protocollo generale dell'Azienda. Hanno efficacia immediata e sono irrevocabili.

Art. 25 - Surrogazione

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

Art. 26 - Indennità di carica e di missione

1. Le indennità di carica sono deliberate dalla Giunta Comunale.
2. L'indennità di carica del Presidente dovrà essere contenuta entro i limiti del 65% di quella stabilita per il Sindaco, mentre per i componenti del Consiglio di Amministrazione la stessa non può eccedere il 40% prevista per il Presidente.
3. Le indennità di missioni del Presidente e dei Consiglieri di Amministrazione sono stabilite dal regolamento interno e non possono superare rispettivamente quelle del Direttore e dei Dirigenti.
4. Le indennità suddette sono a carico dell'Azienda.

Art. 27 - Surrogazione da parte della Giunta Comunale

1. Il Consiglio di Amministrazione è sostituito dalla Giunta Comunale nel caso in cui non è in grado di deliberare per effetto dei divieti di cui al precedente art. 17 o per altro legittimo motivo.

CAPO II - Presidente del Consiglio di Amministrazione

Art. 28 - Compiti

1. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza istituzionale dell'Azienda.
In particolare:
 - 1.1 convoca il Consiglio di Amministrazione, stabilendo le materie da trattare, dirigendo la discussione;
 - 1.2 vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio di Amministrazione;
 - 1.3 vigila sulla gestione dell'Azienda e sull'operato del Direttore generale;
 - 1.4 esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
 - 1.5 mantiene i rapporti con il difensore civico, facilitando l'attuazione dei suoi interventi;
 - 1.6 riferisce periodicamente al Consiglio Comunale, non meno di due volte all'anno, sull'andamento della gestione aziendale;
 - 1.7 attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente statuto e dai relativi regolamenti;
 - 1.8 esercita tutte le altre attribuzioni previste dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 29 - 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 permettere la convocazione. Di questi provvedimenti è fatta relazione al Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta al fine di ottenere la ratifica. Restano salvi tutti gli effetti prodotti dai provvedimenti fino al momento della negata ratifica.

Art. 30 - 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. 31 - Modalità di nomina**

1. La nomina del Direttore generale avviene, di norma, a seguito di concorso pubblico con le modalità indicate nel successivo articolo 32. La nomina può anche avvenire per chiamata o per concorso interno riservato ai dirigenti dell'Azienda.
2. La scelta della modalità di nomina per chiamata è proposta dal Consiglio di Amministrazione col voto favorevole di due terzi dei membri, ed approvata dalla Giunta Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati. Se il Consiglio di Amministrazione non formula alcuna proposta, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti del caso, anche in via sostitutiva.

Art. 32 - Concorso pubblico

1. Il concorso pubblico per il posto di Direttore generale è indetto, entro trenta giorni dalla data della deliberazione, del Consiglio di Amministrazione che ne approva il bando al quale va assicurata larga diffusione.
Per la partecipazione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:
 - 1.1 Diploma di laurea legalmente riconosciuto in discipline tecnico-scientifiche o giuridico-economiche ed abilitazione all'esercizio della relativa professione;
 - 1.2 aver superato gli anni 35 e non ancora i 55, fatte salve le eccezioni ed i benefici di legge, purché in complesso non vengano superati i 60 anni;
 - 1.3 aver prestato servizio per almeno tre anni in qualità di dirigente o comunque aver svolto funzioni di direzione, ovvero aver ricoperto la carica di amministratore per ugual periodo, in imprese pubbliche o private di tipo industriale.
2. La Commissione Giudicatrice del concorso è composta di cinque membri, in maggioranza docenti ed esperti del settore, tutti esterni all'Azienda.
3. Il concorso è per titoli ed esami inteso ad evidenziare le qualità manageriali dei concorrenti. Fra i titoli vanno privilegiati quelli relativi alla direzione di aziende analoghe per importanza e per attività all'Azienda Speciale di Pomigliano d'Arco.
4. Il concorso indetto deve essere espletato entro il termine di novanta giorni dall'indizione. Nel caso in cui detto termine non venga osservato la Giunta Comunale adotta i provvedimenti del caso, anche in via sostitutiva.

Art. 33 - Nomina per chiamata

1. Quando sia stata scelta la nomina per chiamata e questa sia stata approvata dalla Giunta Comunale il Consiglio di Amministrazione con successivo provvedimento da adottarsi nel termine di trenta giorni dalla precedente deliberazione della Giunta Comunale propone la persona da nominare con il voto favorevole dei due terzi dei membri. La proposta del Consiglio di Amministrazione deve essere approvata dalla Giunta Comunale sempre con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati nelle prime due votazioni e dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati nella terza. In caso contrario il Consiglio di Amministrazione deve formulare nuova proposta, sempre nel termine di cui sopra.
2. Il nominato per chiamata deve possedere tutti i requisiti indicati dal primo comma del precedente art.32.
3. La procedura della nomina per chiamata deve essere espletata nel termine di novanta giorni complessivi dalla data della deliberazione della Giunta Comunale di cui al secondo comma del precedente art.31. Decorso detto termine la Giunta Comunale adotta i provvedimenti del caso, anche in via sostitutiva.

Art. 34 - Concorso interno

1. Quando sia stato scelto per il posto di Direttore generale il concorso interno riservato ai dirigenti dell'Azienda, trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi primo, terzo e quarto del precedente art. 32. I dipendenti dell'Azienda per essere ammessi al concorso devono essere in possesso di laurea ed aver prestato servizio per almeno cinque anni in qualità di dirigente di imprese private o pubbliche di tipo industriale esercenti almeno due dei servizi di cui al precedente art. 32.

Art. 35 - 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 ed 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 struttura organizzativa dirigenziale al Consiglio di Amministrazione e quella relativa agli altri livelli;
 - 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, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e della tabella numerica del personale;
 - 3.5 presenta il conto consuntivo;
 - 3.6 partecipa di diritto alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo e può richiederne la convocazione al Presidente;
 - 3.7 sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutti i provvedimenti indicati nel precedente articolo 14;
 - 3.8 esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente con i poteri del Consiglio;
 - 3.9 provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, all'adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico e organizzativo del personale;
 - 3.10 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;
 - 3.11 interviene nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, propone di conciliare o transigere la controversia e di farsi rappresentare da un dirigente dell'Azienda previa procura;
 - 3.12 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;
 - 3.13 presiede alle aste ed alle licitazioni private ed agli appalti concorso, sovrintende alle procedure negoziali nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, stipula i contratti;
 - 3.14 vigila sul regolare invio al Comune dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione da parte dell'ufficio dell'Azienda a ciò preposto;
 - 3.15 firma la corrispondenza dell'Azienda e gli atti che non siano riservati al Presidente.

Art. 36 - Trattamento economico e normativo

1. 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. 37 - Vice Direttore

1. Il Vice Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione all'atto del suo insediamento ed è individuato con atto deliberativo tra i dirigenti in servizio.
2. Il Vice Direttore sostituisce il Direttore in caso di vacanza temporanea o di assenza anche prolungata.
3. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce con propria deliberazione il dipendente dell'Azienda incaricato di svolgere le funzioni del Direttore in caso di assenza contemporanea sia del Direttore che del Vice Direttore.
4. Di fronte a terzi la firma di chi sostituisce il Direttore costituisce prova della di lui assenza o impedimento.

Art. 38 - Incompatibilità

1. 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.
2. Al Direttore generale è comunque consentita l'iscrizione nell'Albo Professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.

Art. 39 - Durata del rapporto

1. La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore generale con rapporto di lavoro triennale.

Art. 40 - Conferma

1. La conferma del Direttore generale al termine del triennio è proposta dal Consiglio di Amministrazione ed approvata dalla Giunta Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. La proposta del Consiglio di Amministrazione deve essere approvata dalla Giunta Comunale almeno tre mesi prima della conclusione del triennio e comunicata all'interessato.
3. In caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione ne provvede direttamente la Giunta Comunale su segnalazione del Presidente.
4. In mancanza di deliberazione di conferma adottata dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore generale cessa dall'incarico alla fine del triennio.

Art. 41 - Revoca

1. La revoca dall'incarico di Direttore generale durante il triennio per gravi motivi, assenze, inefficienza ed altre cause che ne riducano la funzionalità, dovranno a cura del Presidente essere contestati per iscritto all'interessato, con l'invito a presentare per iscritto nel termine di giorni 15 le contro dichiarazioni.
2. I motivi del licenziamento debbono farsi constatare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO V - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Art. 42 - Struttura Organizzativa

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni sono determinate con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, su proposte del Direttore generale.
2. La deliberazione di cui al precedente comma definisce le principali aree funzionali della struttura organizzativa dell'Azienda e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.

Art. 43 - Stato Giuridico e trattamento economico

1. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dell'Azienda, dirigenti compresi, deve uniformarsi a quella dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, fatti salvi i contratti aziendali nei casi e nelle materie ammesse.

Art. 44 - Modalità e procedimento per l'assunzione del personale

1. Le modalità ed il procedimento per l'assunzione del personale, compresi i dirigenti, sono disciplinati dall'apposito regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 45 - Incompatibilità

1. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, o attività imprenditoriale esercitata professionalmente ai sensi del Codice Civile, nonché con ogni incarico retribuito, la cui assunzione non sia stata espressamente e preventivamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 46 - Gestione aziendale: criteri

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, efficacia e trasparenza, sotto il vincolo dell'economicità. Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo di appositi indicatori opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del Conto Consuntivo di cui all'art. 58.

Art. 47 - Patrimonio e capitale di dotazione

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende tutti i beni ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune nonché tutti i beni acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente.
2. Possono essere conferiti all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come fine attività collaterali o complementari a quelle indicate al precedente art. 3.
3. Per tutti i beni conferiti in natura, il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la relativa valutazione.
4. Sui saldi dei rapporti di dare e di avere provenienti dai movimenti finanziari tra Comune ed Azienda vengono calcolati gli interessi nella misura corrispondente a quelli praticati dalla Cassa Depositi e Prestiti.

Art. 48 - Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti dal piano programma, l'Azienda provvede, nell'ordine:
 - 1.1 con i fondi all'uopo accantonati;
 - 1.2 con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento e, in particolare quote di ammortamento, incremento, del fondo T.F.R.;
 - 1.3 con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici;
 - 1.4 con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'Ente locale;
 - 1.5 con l'assunzione di mutui e di prestiti obbligazionari.
2. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa, nei limiti di legge. Può altresì, ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso Enti del Settore Pubblico.

Art. 49 - Tariffe e costo dei servizi

1. Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda debbono, nel complesso, assicurare la copertura integrale di tutti i costi, ivi compresi quelli relativi agli ammortamenti ed accantonamenti calcolati secondo corretti principi contabili e, comunque, tali da assicurare il pareggio complessivo di bilancio, tenendo conto di tutti i ricavi, compresi i trasferimenti.
2. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del criterio di economicità di cui al primo comma del presente articolo e della disciplina generale delle tariffe approvate dal Consiglio Comunale delibera l'applicazione delle tariffe stesse.
3. L'Azienda trasmette all'Amministrazione Comunale, entro il 30 giugno di ogni anno, un'apposita relazione contenente l'analisi previsionale del costo dei servizi relativamente all'anno successivo ai fini dell'eventuale aggiornamento delle relative tasse o tariffe.

Art. 50 - Piano Programma

1. Il Piano Programma è deliberato, entro sei mesi dal suo insediamento, 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 gli 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 degli investimenti di sviluppo e di rinnovo e le relative modalità di finanziamento;
 - 1.3. le previsioni e le proposte in ordine all'attività commerciale;
 - 1.4. le iniziative di relazioni esterne;
 - 1.5. i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.
2. Il Piano Programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del Bilancio Pluriennale, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'Ente Locale e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'Azienda in relazione agli obiettivi assegnati, nonché le ragioni degli scarti eventualmente registrati.

Art. 51 - Bilancio Pluriennale

1. Il Bilancio Pluriennale di Previsione è redatto in coerenza con il Piano Programma ed ha durata pari a quella del Bilancio Pluriennale della Regione. Esso è articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
2. Il Bilancio Pluriennale comprende, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio: è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al Piano Programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguiti al prevedibile tasso di inflazione.

Art. 52 - Bilancio Preventivo Annuale

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il Bilancio di Previsione, redatto in termini economici, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno e non può chiudere in deficit.
3. Il Bilancio di Previsione deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali ed i corrispettivi per i minori ricavi o i maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda a condizione di favore ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

Art. 53 - Bilancio Preventivo Annuale: Allegati

1. Al Bilancio Preventivo Annuale devono essere allegati i Bilanci relativi alle singole sezioni, nonché i prospetti, le relazioni e la documentazione indicati nel Regolamento di Contabilità.
2. La tabella numerica del personale distinta per Contratto Collettivo di Lavoro, inquadramento ed eventuali variazioni.

Art. 54 - Conto Consuntivo: Norme Generali

1. Entro il 31 marzo il Direttore generale presenta al Consiglio di Amministrazione il Conto Consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il Conto e lo trasmette, con propria relazione entro i cinque giorni successivi al Collegio dei Revisori dei Conti per la relazione di loro competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, alla Giunta Comunale entro il 30 maggio.

Art. 55 - Conto Consuntivo: Allegati

1. Il Conto Consuntivo si compone del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda, redatti in conformità a quanto previsto dalla legge.
2. Al Conto Consuntivo consolidato sono allegati i conti economici delle singole sezioni, nonché i prospetti, le relazioni e la documentazione indicati nel Regolamento di Contabilità.

Art. 56 - Conto Consuntivo: Risultati di Esercizio

1. Il Conto Consuntivo consolidato dell'Azienda non può chiudersi in deficit.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
 - 2.1 alla costituzione del Fondo di Riserva;
 - 2.2 alla costituzione o all'incremento del Fondo Rinnovo Impianti;
 - 2.3 al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal Piano Programma. L'eccedenza è versata dal Comune con le modalità deliberate dal Consiglio Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione.
3. Nell'ipotesi di Disavanzo di Esercizio dovuto a cause eccezionali si provvede alla sua copertura con il Fondo di Riserva e, in caso di insufficienza di questa, con il rinvio della Perdita degli Esercizi successivi.
4. Quando risulta che il capitale di dotazione in conseguenza delle perdite, è diminuito di oltre 1/3, il Consiglio di Amministrazione riferisce al Consiglio Comunale sulla situazione economico-patrimoniale dell'Azienda con le osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti. Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita, il Consiglio Comunale dispone la riduzione del capitale e l'eventuale reintegro che si renda necessario per assicurare il funzionamento dell'Azienda, fatti salvi i provvedimenti di carattere straordinari previsti nel presente Statuto.

TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**Art. 57 - Revisione Economico - Finanziaria**

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria è affidata ad un Collegio di Revisori Contabili di cui al D.L. 27 gennaio 1992 composto di tre membri nominati dal Sindaco e scelti con le modalità indicate dal secondo comma dell'art. 111 dello Statuto del Comune. Il Collegio elegge nella prima seduta nel proprio seno il Presidente.
2. La nomina è effettuata in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.
3. Non possono essere eletti e se eletti decadono da componenti il Collegio:
 - 3.1 coloro che si trovano in condizione di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - 3.2 i membri dei comitati regionali di controllo e relative sezioni;
 - 3.3 i membri del Parlamento ed i Consiglieri Regionali, Provinciali, del Comune di Pomigliano d'Arco e altresì i membri degli Organi Esecutivi di Regioni, Province e Comuni non facenti parte dei rispettivi Consigli;
 - 3.4 gli Amministratori, i Dipendenti, i Revisori di Aziende Speciali e delle Società a partecipazione comunale;
 - 3.5 i Dipendenti dei Comuni, Province e Comunità Montane della Regione Campania e della stessa Regione;
 - 3.6 i Revisori dei Conti del Comune e di altri Enti Locali Territoriali e relative Aziende;
 - 3.7 gli Amministratori e i Dipendenti dell'istituto di Credito concessionario e/o tesoriere del Comune o dell'Azienda;
 - 3.8 coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
 - 3.9 coloro che ricoprono incarichi esecutivi in organizzazioni politiche o sindacali a livello provinciale e cittadino;
 - 3.10 coloro che si trovano con i Consiglieri del Comune o con gli Assessori scelti tra non Consiglieri e con i membri del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o di Enti o Società della stessa controllati in una delle seguenti posizioni; coniuge, ascendente o discendente in linea retta, fratello o sorella, affine in linea retta o affine in linea collaterale fino al terzo grado, adottante, adottato o discendente di quest'ultimo.
4. E' altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal Ruolo o Albo dei Revisori Contabili, dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri, la mancata redazione della relazione al Conto Consuntivo dell'Azienda, la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio.
5. La decadenza è dichiarata d'ufficio dal Sindaco.
6. I membri del Collegio dei Revisori possono essere revocati dal Consiglio Comunale con le modalità indicate dall'art. 27 dello Statuto del Comune per gravi motivi o per impossibilità sopravvenuta all'esercizio delle funzioni.

7. In caso di decesso, rinuncia, decadenza o revoca di un revisore, lo stesso deve essere sostituito dal Consiglio con la modalità di cui al primo comma. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.
8. Ai membri del Collegio dei Revisori è corrisposta una indennità di funzione il cui ammontare è pari al 65% di quella stabilita dal Consiglio Comunale per i Membri del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

Art. 58 - Attività del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori esercita le attribuzioni che sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento di Contabilità.
2. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Azienda.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve presentare alla Giunta Comunale ogni anno una relazione sull'andamento della Gestione Aziendale contenente rilievi e valutazioni sulla efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.
4. Alla fine del triennio il Collegio dei Revisori deve presentare alla Giunta Comunale una relazione in cui, oltre agli elementi di cui alle relazioni annuali, devono essere riportati gli indicatori di cui all'art. 46 che devono essere comparati con quelli medi nazionali. La relazione può contenere proposte per il miglioramento dei servizi.

Art. 59 - Funzionamento

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda si riunisce di norma una volta al mese. Il Revisore che, senza giustificato motivo, non partecipi durante un esercizio a tre riunioni del Collegio, decade dall'ufficio. Decade, altresì, nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio. La decadenza è dichiarata d'ufficio dal Sindaco.
2. Delle riunioni del Collegio deve redigersi verbale, sottoscritto dagli intervenuti. Copia di ciascun verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Sindaco, al Presidente ed al Direttore generale dell'Azienda.
3. Le deliberazioni del Collegio dei Revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti prevale quello del Presidente del Collegio. Il Revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

TITOLO VIII - CONTRATTI

Art. 60 - Appalti e Forniture

1. Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai punti seguenti.
2. L'Azienda addiviene alla stipulazione dei contratti mediante:
 - 2.1 apposite gare, le quali possono assumere le forme dell'asta pubblica (gara aperta), della licitazione privata e dell'appalto concorso (gare ristrette);
 - 2.2 trattativa privata che può prevedere l'interpretazione di una singola ditta o di più ditte (trattativa privata plurima o gara ufficiosa);
 - 2.3 sistema in economia.
3. La deliberazione di addivenire alla stipula dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi per i quali è previsto il ricorso al "sistema in economia".
4. Le gare ad evidenza pubblica (asta pubblica, licitazione privata e appalto concorso) sono sottoposte all'osservanza delle norme vigenti.
5. Con apposito Regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione vengono stabiliti in particolare:
 - 5.1 i casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata, singola o plurima, e relative modalità;
 - 5.2 la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per i quali è conferito al Direttore il mandato di procedere con il "sistema in economia" sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate.
6. Al Direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipula dei contratti.
7. In caso di asta pubblica e di licitazione privata, il Direttore nomina la Commissione di Gara a cui è demandata, in pubblica seduta, l'apertura dei plichi contenenti le offerte e la conseguente aggiudicazione. La Commissione è presieduta dal Direttore o da un suo delegato ed è composta da altri due membri oltre il Segretario verbalizzante. Il Regolamento dei Contratti determina i criteri di individuazione dei due componenti e del Segretario.

TITOLO IX - ENTI, SOCIETA' E CONSORZI

Art. 61 - Partecipazione dell'Azienda ad 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 ad Enti, Società o Consorzi attraverso Enti o Società controllati.

Art. 62 - Amministrazione e Direzione

1. Negli Enti, Società o Consorzi ai quali l'Azienda partecipa in maggioranza sono membri di diritto del Consiglio di Amministrazione i membri del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Direttore della Società di norma e salvo diversa determinazione dell'assemblea, è il Direttore generale dell'Azienda.
3. I dirigenti dell'Azienda prestano la loro attività anche nei confronti delle Società controllate e dei Consorzi.

Art. 63 - Bilanci

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda approva unitamente al Conto Consuntivo delle sezioni aziendali, il Bilancio consolidato dell'Azienda e delle Società ed Enti controllati che viene sottoposta a revisione ai fini di certificazione.
2. Al Bilancio Preventivo annuale dell'Azienda vengono allegate le note previsionali e le relazioni programmatiche delle Società ed Enti controllati nonché l'elenco di tutte le partecipazioni in società, Enti e Consorzi.

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 64 - Liquidazione

1. La soppressione dell'Azienda è deliberata dal Consiglio Comunale con votazione a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio Comunale, con voto espresso a favore da almeno un quinto dei membri assegnati, può subordinare la decisione di soppressione all'esito di referendum popolare, disciplinato dalle norme di legge e dello Statuto comunale.
2. Quando la deliberazione di soppressione diviene efficace, la liquidazione è affidata alla Giunta Comunale e deve esaurirsi entro il termine fissato dal Consiglio, salve le eventuali proroghe stabilite dallo stesso Consiglio.
3. Durante la liquidazione non può essere intrapresa alcuna nuova operazione.
4. La Giunta Comunale predispose il piano generale di liquidazione, corredato da una relazione esplicativa.
5. Il Consiglio Comunale, con deliberazione motivata presa con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri assegnati, esamina eventualmente modifica ed approva il piano di liquidazione, stabilendo quali dei beni aziendali debbano essere alienati e quali passare a far parte del patrimonio comunale.
6. Il piano di liquidazione approvato viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, il quale provvede a dare esecuzione ad esso. A tal fine e nei limiti fissati dal piano, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di compiere gli atti di disposizione patrimoniale opportuni e necessari alla liquidazione, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.
7. E' facoltà del Consiglio Comunale deliberare variazioni al piano di liquidazione, eventualmente anche su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Art. 65 - 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.
2. Fino all'adozione dei predetti Regolamenti continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 142/1990.

Art. 66 - Continuazione degli Organi Aziendali

1. Gli attuali Organi dell'Azienda continuano a svolgere le loro funzioni come Organi dell'Azienda istituita con il presente Statuto.
2. Il Consiglio di Amministrazione (già Commissione Amministratrice) ed il suo Presidente restano in carica sino all'insediamento dei loro successori da nominarsi dal Sindaco.

Art. 67 - Continuità dei rapporti

1. 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.
2. Sono fatti salvi i servizi in atto gestiti dall'Azienda in altri Comuni.

Art. 68 - Revisione Economico-Finanziaria

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri resta in carica fino all'insediamento dei loro successori da nominarsi dal Sindaco.

Art. 69 - Conferimenti Patrimoniali e Definizione dei Rapporti Finanziari

1. Entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Comune provvede a definire i criteri e le modalità dei relativi conferimenti patrimoniali a favore dell'Azienda.
2. Entro la stessa data vengono definiti i rapporti finanziari relativi al capitale di dotazione.

Art. 70 - Abrogazione del Regolamento Speciale dell'Azienda

1. Il presente Statuto sostituisce il Regolamento Speciale dell'Azienda a far data dal 01.01.1995.

Art. 71 - Rinvio

1. Le disposizioni del presente Statuto valgono se non abrogate o sostituite dalla legge. Per quanto da esso non previsto si rinvia alle vigenti norme giuridiche.

Art. 72 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore il 01.01.1995.

Art. 73 - Revisione dello Statuto

1. 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.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Pomigliano d'Arco, lì 30.11.2004

REVISIONI

<i>IR</i>	<i>Stato</i>	<i>Competenza</i>	<i>Atto deliberativo</i>	<i>Art.</i>
00	Approvazione	Commissione Straordinaria	n. 63 del 11.09.1995	
01	Modifica	Consiglio Comunale	n. 113 del 14.11.1997	12-13-71
02	Modifica	Consiglio Comunale	n. 86 del 14.07.1998	15-28-31-32-33-45-48-64
03	Modifica	Consiglio Comunale	n. 115 del 28.11.2001	3-20
04	Modifica	Consiglio Comunale	n. 76 del 19.12.2002	3
05	Modifica	Consiglio Comunale	n. 80 del 30.11.2004	3-39