

## STATUTO AZIENDA SPECIALE SERVIZI SOCIALI IDA ZUZZI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO N. 101 DEL 23.11.2006 – MODIFICATO CON DELIBERAZIONI C.C. N. 39 DEL 12.04.2012 E N. 11 DEL 21.02.2019

### I N D I C E

#### PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI -

##### TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA -

ART. 1 - Costituzione dell'Azienda Speciale e sede

ART. 2 - Oggetto dell'attività

ART. 3 - Estensione dell'attività

ART. 4 - Capitale di dotazione

ART. 5 - Durata dell'Azienda

##### TITOLO II - AZIENDA SPECIALE ED AUTONOMIE LOCALI -

##### CAPO I - RAPPORTI FINANZIARI -

ART. 6 - Conferimenti

ART. 7 - Contributi

##### CAPO II - INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ -

ART. 8 - Attività di indirizzo

ART. 9 - Controllo sugli Organi dell'Azienda

ART. 10 - Vigilanza sugli atti fondamentali

ART. 11 - Vigilanza sull'attività

ART. 12 - Vigilanza contabile e finanziaria

ART. 13 - Clausola arbitrale

##### TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI -

ART. 14 - Accesso ai documenti ed alle informazioni

ART. 15 - Consultazione e partecipazione

## PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE DELL'AZIENDA

### TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA -

#### CAPO I - ORGANI -

ART. 16 - Organi dell'Azienda

#### CAPO II - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE -

ART. 17 - Composizione

ART. 18 - Cessazione dalla carica di Consigliere di Amministrazione

ART. 19 - Convocazione e sedute del Consiglio di Amministrazione

ART. 20 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

ART. 21 - Responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione

#### CAPO III - IL PRESIDENTE -

ART. 22 - Il Presidente

#### CAPO IV - IL DIRETTORE -

ART. 23 - Il Direttore - Nomina, durata, cessazione -

ART. 24 - Rappresentanza

ART. 25 - Competenze

### TITOLO II - STRUTTURA INTERNA E PERSONALE AZIENDALE -

ART. 26 - Funzioni dei Responsabili dei Servizi

ART. 27 - Orientamento alla qualità

ART. 28 - Personale

### TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA -

#### CAPO I - PRINCIPI -

ART. 29 - Principi

#### CAPO II - IL PATRIMONIO -

ART. 30 - Patrimonio dell'Azienda

### CAPO III - CONTABILITÀ PROGRAMMAZIONE E BILANCIO -

ART. 31 - Ordinamento contabile

ART. 32 - Strumenti di programmazione

ART. 33 - Bilancio di Previsione

ART. 34 - Manovra annuale di Bilancio

ART. 35 - Approvazione del Conto Consuntivo e destinazione dell'utile

ART. 36 - Controllo di gestione

### CAPO IV - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI -

ART. 37 - Collegio dei Revisori o Revisore unico - Nomina e composizione -

ART. 38 - Compiti

ART. 39 - Funzionamento e responsabilità

### TITOLO IV - CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA -

ART. 40 - Contratti

ART. 41 - Spese in economia

### TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -

ART. 42 - Approvazione ed attuazione dello Statuto

ART. 43 - Continuità

ART. 44 - Modifiche statutarie

ART. 45 - Norma di rinvio

### PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

#### TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA -

##### ART. 1 (Costituzione dell'Azienda Speciale e sede)

1. Ai sensi degli articoli 114 del D. Lgs. n. 267/2000 e 56 e 57 dello Statuto comunale, è costituita l'Azienda Speciale per i Servizi Sociali Ida Zuzzi (A.S.S.) per la gestione dei servizi pubblici locali indicati al successivo art.2.

2. L'Azienda Speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative statali e dal presente Statuto.

3. Il Comune determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda.

4. L'Azienda ha sede a San Michele al Tagliamento (Ve), via dell'Unione n. 10.

5. Il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la variazione della sede sociale, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative, stabilimenti, agenzie e quant'altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio.

## ART. 2 (Oggetto dell'attività)

1. L'Azienda Speciale ha per oggetto l'impianto e l'esercizio dei seguenti servizi:

A) L'Azienda Speciale attua gli interventi volti a fornire servizi pubblici di sostegno alle persone in condizione di bisogno e disagio sociale, e in modo particolare alle persone anziane non autosufficienti, attraverso l'organizzazione e la gestione di strutture residenziali e semiresidenziali per non autosufficienti (compresa la residenzialità extraospedaliera) e la gestione di dimore per autosufficienti, nonché mediante la partecipazione al sistema degli interventi per il sostegno della domiciliarità.

In particolare, l'Azienda Speciale esercita i servizi pubblici di carattere sociale e socio-assistenziale di seguito indicati :

- a) l'organizzazione e la gestione della struttura residenziale per anziani non autosufficienti e autosufficienti già denominata "Casa di Riposo comunale Ida Zuzzi" (di seguito denominata: "Casa di Riposo");
- b) la gestione del complesso residenziale per anziani autosufficienti già denominato "Residenza Sociale per Anziani di Via Bazzana" (di seguito denominata : "Residenza di Via Bazzana");
- c) l'insieme dei servizi per la domiciliarità a sostegno della non autosufficienza, che comprendono:
  - 1) il servizio comunale di assistenza domiciliare (di seguito denominato: "SAD"), il servizio di assistenza domiciliare integrata (di seguito denominato: "ADI/SAD") e la fornitura di pasti a domicilio;
  - 2) gli interventi già attribuiti al Comune in materia di servizi organizzati dalla Regione a sostegno della domiciliarità (telesoccorso e telecontrollo, sostegni economici alle famiglie per la non autosufficienza e per l'Alzheimer, per le badanti, contributi economici per il sollievo, ecc.);
  - 3) gli ulteriori interventi previsti dal Comune e dalla Regione in materia di sostegno alla domiciliarità;
- d) gli ulteriori servizi di carattere sociale e socio-assistenziale collegati, connessi o riferibili a quelli sopra indicati che potranno successivamente essere assegnati dal Comune o assunti dall'Azienda di concerto con il Comune.

Salvo che per gli interventi economici assistenziali e l'integrazione delle rette di ricovero in istituti, nell'esercizio dei servizi e delle attività sopra indicati la titolarità della funzione sociale viene attribuita all'Azienda Speciale, compresa l'attivazione e la gestione degli interventi del SAD e ADI/SAD, dalla presa in carico all'erogazione della prestazione, compresa la partecipazione all'unità di valutazione multidisciplinare distrettuale (UVMD).

Nella trattazione dei casi in cui vengono in considerazione sia competenze attribuite all'Azienda sia interventi economici assistenziali, di integrazione delle rette di ricovero in istituti o altre competenze del Comune, le modalità dei rapporti fra l'Azienda speciale e gli uffici comunali dell'Assistenza Sociale sono definiti nel contratto di servizio o in appositi protocolli, che si uniformano al principio della centralità del bisogno dell'utente e del confronto, dell'informazione e della collaborazione quali strumenti di gestione del caso.

Nell'esercizio dei compiti ad essa affidati l'Azienda Speciale rappresenta l'interlocutore diretto degli altri enti pubblici (Stato, Regione, Provincia, Azienda ULSS, ecc.), nonché degli organismi del privato sociale. A tal fine i rapporti giuridici ed economici fra i suddetti enti e organismi e l'Azienda Speciale avvengono in forma diretta e non per il tramite del Comune.

B) Qualsiasi altra attività collegata, connessa o riferibile con quanto sopra indicato.

C) La gestione di complessi residenziali di edilizia abitativa agevolata.

2. L'Azienda può altresì gestire tutte quelle attività ad essa affidate dal Comune di San Michele al Tagliamento o, previo assenso del medesimo e nei limiti di legge, da altri enti pubblici o privati, purché, in tutti i casi, complementari od affini a quelle statutarie.

#### ART. 3 (Estensione dell'attività)

1. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali e nei limiti di legge, l'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, nonché compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie comprese le prestazioni di garanzia. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui all'art. 2, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate risorse, strutture e competenze aziendali.

2. Nel rispetto degli indirizzi generali del Comune di San Michele al Tagliamento e previo assenso di quest'ultimo, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società controllate, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali degli Enti Locali, anche nel territorio di altri Comuni o Province.

3. L'Azienda attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluriaziendali e dei servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione, anche societarie, ove consentito dalla legislazione vigente, con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio comunale, sia all'esterno di esso.

4. Ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000 l'Azienda può partecipare alla stipulazione ed all'attuazione di accordi di programma.

#### ART. 4 (Capitale di dotazione)

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è determinato dal Comune di San Michele al Tagliamento, proprietario, e viene conferito in proprietà con le modalità stabilite da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.

2. Con lo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda, il Comune di San Michele al Tagliamento potrà assegnare alla stessa, anche per il tramite di proprie società controllate, beni non in proprietà ma solo in uso. In tal caso dovrà essere riconosciuto al Comune un canone stabilito d'accordo tra le parti, facendo riferimento all'effettiva redditività derivante dall'uso del bene ed al suo valore di mercato. Il Comune potrà, in deroga a quanto sopra, concedere in uso gratuito, ovvero a fronte di un canone agevolato, anche per il tramite di proprie società controllate, i beni suddetti, anche per periodi di tempo limitati, in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno in relazione a specifiche esigenze manifestatesi in capo all'Azienda Speciale, quali, ad esempio, la necessità di concedere in uso all'Azienda a canone agevolato i locali della Casa di Riposo oggetto di ampliamento e/o di ristrutturazione fino all'effettivo utilizzo a regime dei nuovi posti letto ottenuti.

3. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, fermo restando che, per questi ultimi, è necessario ottenere la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, sui beni ricevuti in uso. All'atto della loro restituzione, gli eventuali interventi migliorativi dovranno essere rimborsati all'Azienda tenendo conto del normale deterioramento derivante dall'utilizzo.

#### ART. 5 (Durata dell'Azienda)

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

### TITOLO II - AZIENDA SPECIALE ED AUTONOMIE LOCALI -

#### CAPO I - RAPPORTI FINANZIARI -

#### ART. 6 (Conferimenti)

1. Ai sensi dell'art. 114, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000, il Comune di San Michele al Tagliamento conferisce all'Azienda il capitale di dotazione con le modalità ed entro i termini previsti nell'atto di approvazione del presente Statuto.

#### ART. 7 (Contributi)

1. I corrispettivi ordinari e straordinari del Comune all'Azienda sono erogati secondo le previsioni contenute nel piano comunale dei servizi pubblici (o altro documento di programmazione equivalente) e nelle relative note di aggiornamento annuale. Con apposite disposizioni regolamentari è disciplinato il versamento dei contributi. I rapporti di servizio e finanziari saranno regolati da apposito contratto di servizio nel quale saranno stabiliti:

- a) la quantità e qualità dei servizi che l'Azienda è tenuta ad espletare;
- b) il corrispettivo annuo che il Comune si obbliga a corrispondere per i servizi assegnati all'Azienda in via permanente;
- c) i prezzi per i servizi assegnati dal Comune in via occasionale;
- d) le modalità ed i tempi di erogazione del corrispettivo, dei contributi e dei prezzi suddetti e i criteri, i parametri ed i riferimenti per la revisione del corrispettivo e dei prezzi occasionali.

2. Gli eventuali costi sociali per i quali è prevista la necessaria copertura di spesa annuale da parte del Comune si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'utenza e deliberate specificatamente dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

3. Resta escluso dall'applicazione del presente articolo il pagamento, totale o parziale, di rette di ricovero della Casa di Riposo o di canoni di locazione della Residenza di Via Bazzana che il Comune effettua per l'inserimento di utenti bisognosi. Agli interventi in questione continuano ad applicarsi le modalità procedurali attualmente in essere o che saranno definite d'accordo fra il Comune e l'Azienda.

## CAPO II - INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ -

### ART. 8 (Attività di indirizzo)

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.

### ART. 9 (Controllo sugli organi)

1. 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. 10 (Vigilanza sugli atti fondamentali)

1. Sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale le deliberazioni dell'Azienda aventi ad oggetto:

- a) il Piano programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;
- b) i Bilanci Economici di Previsione almeno Triennale ed Annuale;
- c) il Bilancio di Esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio.

2. Tali deliberazioni, trasmesse al Comune nei termini di legge, si intendono approvate se entro sessanta giorni dalla comunicazione il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego da comunicare all'Azienda entro lo stesso termine. In caso di diniego il Consiglio Comunale deve contestualmente pronunciarsi in ordine alla fiducia sul Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed alla sua permanenza in carica.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione congiuntamente con il Direttore dell'Azienda sono tenuti a presentare al Comune, entro sessanta giorni successivi alla fine del primo semestre dell'esercizio, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione.

4. L'Azienda è tenuta a trasmettere al Comune una copia integrale dei Regolamenti interni che la stessa Azienda reputi necessario adottare per lo svolgimento dei servizi ad essa affidati.

### ART. 11 (Vigilanza sull'attività)

1. La vigilanza sull'attività aziendale compete al Comune di San Michele al Tagliamento.

2. Ciascun Consigliere Comunale può ottenere, nel rispetto del Regolamento sulla visione degli atti dell'Azienda, copia degli atti e dei provvedimenti aziendali e consultare i verbali del Consiglio di Amministrazione.

3. Ciascun Consigliere comunale può inoltre denunciare al Collegio dei Revisori dei Conti o al Revisore unico presunte irregolarità nella gestione aziendale. Il Collegio indaga sui fatti e presenta tempestivamente i suoi riscontri al Sindaco ed al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

4. Periodicamente, anche su iniziativa del Sindaco, possono essere promosse conferenze di servizi, con la partecipazione dell'Azienda o di altre imprese interessate.

#### ART. 12 (Vigilanza contabile e finanziaria)

1. La vigilanza sulla regolarità delle scritture contabili e della gestione economico-finanziaria spetta al Collegio dei Revisori dei Conti o al Revisore unico, con i poteri ed entro l'ambito di cui all'art. 39 del presente Statuto.

#### ART. 13 (Clausola arbitrale)

1. Le controversie fra Azienda e Comune sull'interpretazione o esecuzione del presente Statuto e più in generale quelle relative all'assunzione e all'esercizio dei servizi affidati all'Azienda Speciale, eccezion fatta per quelle riservate dalla legge esclusivamente alla cognizione dei giudici ordinari e/o speciali, saranno sottoposte al giudizio rituale di tre arbitri, due dei quali nominati, rispettivamente, da ciascuna delle parti, ed il terzo, con funzioni di presidente, dai primi due, ovvero, in mancanza di accordo tra i medesimi da raggiungersi entro il termine di 20 giorni dalla nomina del secondo arbitro, dal Presidente del Tribunale di Venezia adito da una delle parti.

2. L'arbitrato sarà rituale e gli arbitri giudicheranno secondo quanto previsto dagli artt. 820 ss. c.p.c. e successive modifiche.

### TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI -

#### ART. 14 (Accesso ai documenti e alle informazioni)

1. Al fine di assicurare la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento della gestione è garantito, tramite apposito Regolamento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Azienda e alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni delle leggi in materia.

2. Saranno in ogni caso garantite la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali, anche ai sensi della vigente legislazione in materia di trattamento dei dati personali.

#### ART. 15 (Consultazione e partecipazione)

1. L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento ed alla organizzazione dei servizi svolti, secondo i principi di cui all'art. 42 e seguenti dello Statuto Comunale.

2. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda deve:

- a) assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto;
- b) prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;
- c) informare tempestivamente i cittadini in caso di sciopero del personale dipendente;

d) partecipare ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;

e) instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi Aziendali;

f) predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

## PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE DELL'AZIENDA

### TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA -

#### CAPO I - ORGANI DELL'AZIENDA

##### ART. 16 (Organi)

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:

a) il Consiglio di Amministrazione;

b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;

c) il Direttore;

d) il Collegio dei Revisori dei Conti o Revisore unico.

2. Le rispettive competenze sono stabilite dal presente Statuto.

#### CAPO II - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE -

##### ART. 17 (Composizione)

1. Il Consiglio di Amministrazione è costituito da tre componenti compreso il Presidente.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, secondo i criteri indicati all'articolo 57, comma 3, dello Statuto Comunale. In particolare, devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, ma non ricoprire, presso il Comune di San Michele al Tagliamento, la carica di Consigliere Comunale, (salvo in ogni caso il disposto dell'art. 67 T.U.E.L.), o espletare la funzione di Revisore dei Conti.

3. Il Presidente designa fra i membri del Consiglio di Amministrazione un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o temporaneo impedimento. Nel caso di assenza anche del Vice Presidente le funzioni del Presidente sono svolte dal terzo componente.

4. L'atto di assegnazione delle cariche del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicato al Comune di San Michele al Tagliamento. La mancanza dei requisiti o l'esistenza di una delle cause

ostative di cui ai precedenti commi comporta la decadenza dalla carica di Consigliere di Amministrazione che è dichiarata dal Sindaco, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

5. I componenti del Consiglio di Amministrazione percepiscono un gettone di presenza nella misura fissa del 70% di quello percepito dai Consiglieri del Comune di San Michele al Tagliamento.

Il Presidente, se Assessore comunale, continua a percepire l'indennità legata al mandato di Assessore del Comune, senza avere titolo per percepire il gettone di presenza. Se non è Assessore comunale, percepisce un compenso pari al 50% di tale indennità senza avere titolo per percepire il gettone di presenza.

Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per le missioni e le attività di carica.

I gettoni di presenza e i rimborsi spese suddetti sono a carico del bilancio dell'Azienda.

#### ART. 18 (Cessazione dalla carica di Consigliere di Amministrazione)

1. La carica di componente del Consiglio di Amministrazione si perde per decadenza, revoca o dimissioni. I componenti rimangono in carica per cinque anni, fatta salva la diversa durata stabilita in sede di prima nomina del Consiglio di Amministrazione.

2. Si ha decadenza in caso di:

a) incompatibilità o ineleggibilità;

b) assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione. La decadenza è dichiarata dal Sindaco su comunicazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3. Il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati in ogni tempo dal Sindaco.

4. In tutti i casi di cessazione dalla carica di membro del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco provvede alla surroga dei consiglieri cessati nel termine stabilito dalle norme di legge. I nuovi consiglieri rimangono in carica per il periodo residuo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

#### ART. 19 (Convocazioni e sedute del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo reputi necessario e di regola almeno una volta ogni trimestre. Può riunirsi, altresì, su richiesta motivata e contenente gli argomenti da trattare, di almeno due consiglieri, del Direttore e del Collegio dei Revisori o Revisore unico ovvero secondo le norme stabilite dal Regolamento.

2. Il Consiglio si riunisce nella sede della Azienda Speciale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.

3. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'indicazione degli oggetti da trattarsi nell'adunanza.

4. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio dei Revisori o Revisore unico nella loro residenza anagrafica, salva diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore.

5. Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai consiglieri mediante avviso raccomandato, da recapitarsi a mano a cura del personale dell'Azienda, o a mezzo del servizio postale almeno 3 giorni prima

della riunione, ovvero a mezzo telegramma o telefax o comunicazione “e mail”. In caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore.

6. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

7. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi nei quali sia prevista una maggioranza diversa.

8. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione deve intervenire il Direttore con poteri consultivi obbligatori e possono partecipare i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o il Revisore unico.

9. Il Regolamento stabilisce le ulteriori norme per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione ed i compiti di ciascun consigliere e disciplina specificatamente la procedura per lo scioglimento del Consiglio nelle ipotesi previste dalla legge.

#### ART. 20 (Competenze del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione, nell’ambito dei poteri ad esso conferiti per l’amministrazione dell’Azienda, esercita tutte le funzioni che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente al Presidente o al Direttore.

2. Il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi ai suoi componenti ed al Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione delibera, senza che l’elencazione debba ritenersi tassativa:

a) i regolamenti aziendali;

b) il piano programma, il bilancio triennale ed annuale di previsione, il bilancio d’esercizio con il conto consuntivo unitamente alla relazione gestionale;

c) sull’organizzazione dell’Azienda e sull’applicazione dei contratti collettivi di lavoro e degli accordi sindacali aziendali;

d) le tariffe dei servizi erogati, sulla base degli indirizzi determinati dall’Amministrazione Comunale;

e) sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio, sulle transazioni giudiziarie ed extra giudiziarie, salvo quelle riservate dalla normativa vigente o dal regolamento interno al Direttore;

f) previa autorizzazione del Comune e nei limiti della legislazione vigente, la partecipazione in Enti, Società o Consorzi e la nomina di propri rappresentanti;

g) le proposte di modifica del presente Statuto;

h) la contrazione di mutui.

#### ART. 21 (Responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione)

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto dell’Azienda e sono solidamente responsabili verso l’Azienda stessa dei danni derivanti

dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.

2. In ogni caso i componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidamente 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 attenuarne le conseguenze dannose.

3. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che abbia fatto annotare il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, dandone immediata notizia scritta al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti o al Revisore unico.

### CAPO III - IL PRESIDENTE -

#### ART. 22 (Il Presidente)

1. Il Presidente ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda nei rapporti con gli enti locali e con le autorità statali e regionali ed inoltre:

- a) convoca, coordina e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- b) firma gli atti e la corrispondenza del Consiglio;
- c) vigila sulla esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio e cura l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati;
- d) svolge funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale;
- e) vigila sull'operato del Direttore e riferisce al Consiglio sull'andamento dell'Azienda;
- f) adotta, in casi eccezionali di necessità ed urgenza, e sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti allo stesso nella sua prima riunione successiva per la ratifica;
- g) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e più in generale della cittadinanza secondo quanto previsto dal presente Statuto o da quello Comunale;
- h) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.

### CAPO IV - IL DIRETTORE -

#### ART. 23 (Il Direttore - Nomina, durata, cessazione)

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo quanto disposto dall'art. 57, comma 4, dello Statuto Comunale e deve possedere i seguenti requisiti:

- a) essere cittadino di uno dei paesi della Unione Europea;
- b) avere un'età non superiore agli anni 60, fatte salve le eccezioni ed i benefici di legge; il limite massimo di età non opera nei confronti dei dipendenti dell'Azienda;

c) avere il godimento dei diritti civili e politici;

d) di essere fornito di diploma di laurea in materie direttamente attinenti ai settori di attività dell'Azienda;

e) aver prestato per almeno cinque anni servizio in qualità di dirigente di brefotrofi, orfanotrofi, asili, case di riposo per anziani e simili, ovvero di farmacie comunali, di imprese private o pubbliche nei settori socio-assistenziale o di tipo similare o equivalente.

2. Il Direttore dura in carica cinque anni ed è rinnovabile.

3. Qualora sei mesi prima della scadenza dell'incarico il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato nei modi di legge circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intenderà confermato tacitamente.

4. Il licenziamento del Direttore nel corso del quinquennio può aver luogo solo per giusta causa e deve essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione con l'intervento di almeno due terzi dei suoi componenti.

5. Nei casi di vacanza, assenza o impedimento del Direttore, il Consiglio di Amministrazione può affidare temporaneamente le funzioni dello stesso ad altro Responsabile di Servizio dell'Azienda o a persone con caratteristiche equipollenti ed esterne all'Azienda.

6. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore è regolato dai contratti collettivi di lavoro per i dirigenti degli enti locali e dalle leggi generali vigenti. Si applicano nei confronti del Direttore e dei Responsabili dei Servizi le norme contrattuali in materia di attività lavorative e di incarichi professionali esterni.

7. Il Direttore può rinunciare volontariamente all'incarico con preavviso di almeno sei mesi.

#### ART. 24 (Rappresentanza)

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda.

2. Il suo ufficio è incompatibile con qualsiasi altro impiego, commercio, industria, professione o incarichi professionali esterni anche temporanei, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda.

#### ART. 25 (Competenze)

1. Il Direttore 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.

2. In particolare il Direttore:

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;

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 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, con autonomia di spesa nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, compresi quelli in materia igienico sanitaria, di sicurezza sui luoghi di lavoro e dei lavoratori in genere, di trattamenti assistenziali, previdenziali, di quiescenza e contrattuali dei lavoratori, di trattamento e sicurezza dei dati personali, di rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con il Registro delle Imprese competenti;

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.

3. Entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con apposito regolamento, tenuto anche conto delle disposizioni di legge in materia di forniture e servizi in economia, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.

## TITOLO II - STRUTTURA INTERNA E PERSONALE -

### ART. 26 (Funzioni dei Responsabili dei Servizi)

1. I Responsabili dei Servizi ricoprono in Azienda un ruolo caratterizzato da elevato grado di professionalità, autonomia e potere discrezionale ed esplicano le loro funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. Assumono piena responsabilità nell'utilizzo delle risorse disponibili e nel raggiungimento dei risultati.

2. La struttura organizzativa, ovvero le principali aree funzionali dell'Azienda e le mansioni dei responsabili di tali aree, nonché le sue variazioni, sono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione

### ART. 27 (Orientamento alla qualità)

1. Nell'esercizio del servizio pubblico affidato, l'attività dell'Azienda è orientata ai criteri indicati nel successivo art. 29 e per ciascuno di essi l'Azienda individua opportuni indicatori tali da garantire una politica di continuo miglioramento dei servizi resi.

2. Per il perseguimento dell'obiettivo qualità, l'Azienda può sperimentare ed utilizzare meccanismi e sistemi informativi finalizzati alla costituzione di una base di conoscenze relative alla valutazione espressa dagli utenti sui servizi offerti.

## ART. 28 (Personale)

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dell'Azienda è disciplinato dai Contatti Collettivi di Lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali, dalla legge e dai contratti individuali di lavoro.

## TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA -

### CAPO I - PRINCIPI -

#### ART. 29 (Principi)

1. L'attività di gestione aziendale persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di efficienza e di autonomia imprenditoriale.

2. Il Regolamento di contabilità e finanza, adottato dal Consiglio di Amministrazione tenendo conto delle norme contabili e finanziarie vigenti per le Aziende Speciali, disciplina la redazione degli atti, la tenuta della contabilità e la formazione del bilancio e del conto consuntivo dell'esercizio.

### CAPO II - IL PATRIMONIO -

#### ART. 30 (Patrimonio dell'Azienda)

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dal capitale di dotazione e dai beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi, conferiti in proprietà dall'Ente Locale, nonché dai beni successivamente acquisiti dall'Azienda nell'esercizio della sua attività.

2. Gli effetti dell'attribuzione della personalità giuridica all'Azienda si producono a far data dall'iscrizione nel Registro delle Imprese di Venezia.

3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, comma 2, Codice Civile e agli artt. 822, 823 e 824 Codice Civile.

### CAPO III - CONTABILITÀ', PROGRAMMAZIONE E BILANCIO -

#### ART. 31(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. L'Azienda conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 al D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed ai principi del codice civile.

#### ART. 32 (Strumenti di programmazione)

1. L'Azienda assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria e adotta i relativi atti secondo la normativa vigente.

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 è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale.

3. Il Bilancio Pluriennale di previsione 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.

#### ART. 33 (Bilancio di Previsione)

1. Il Bilancio Preventivo Economico annuale è approvato, nei termini stabiliti dalle norme vigenti, prima della presentazione del Bilancio Comunale al Consiglio Comunale.

2. Con il Bilancio Preventivo Economico annuale vengono aggiornati anche il Piano Programma ed il Bilancio Pluriennale di Previsione.

3. Il Bilancio Preventivo Economico annuale 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. Deve indicare altresì la copertura dei costi sociali appositamente evidenziati, come previsto dall'art. 7 del presente Statuto.

#### ART. 34 (Manovra annuale di bilancio)

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

2. 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 entro il 15 ottobre di ogni anno. Deve essere assicurato l'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti. L'Azienda successivamente cura l'invio del bilancio, con i prescritti allegati, all'approvazione del Consiglio Comunale, conformemente a quanto dispone il presente Statuto.

3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda delibera in merito all'eventuale formazione del bilancio sociale annuale, demandandone la stesura al Direttore.

#### ART. 35 (Approvazione del Conto Consuntivo e destinazione dell'utile)

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti o il Revisore unico sugli argomenti previsti dalla Legge. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette entro i 5 giorni successivi al Collegio dei Revisori dei Conti o al Revisore unico per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, entro il 31 maggio. La legge ed il Regolamento di Contabilità stabiliscono il contenuto del conto consuntivo, della relazione illustrativa del Consiglio di Amministrazione e di quella del Direttore, le modalità di comparazione con il bilancio preventivo e infine i criteri di valutazione dei risultati di esercizio, secondo la legislazione vigente in materia di schemi di bilancio delle Aziende Speciali.

2. L'Azienda promuove la pubblicità del bilancio curandone la pubblicazione in forma sintetica e depositandolo presso il Registro delle Imprese entro il 31 maggio di ciascun anno.

3. L'utile d'esercizio deve essere destinato nell'ordine:

- 1) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
- 2) all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- 3) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano-programma approvato.

L'eccedenza è versata al Comune di San Michele al Tagliamento alle scadenze stabilite dal regolamento di contabilità.

4. Le eventuali perdite di esercizio dovranno essere ripianate con il fondo di riserva; in caso di insufficienza dello stesso, il Comune di San Michele al Tagliamento adotterà appositi provvedimenti.

#### ART. 36 (Controllo di gestione)

1. Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività aziendali, fornendo all'organo di amministrazione situazione 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.

#### CAPO IV - ORGANO PREPOSTO ALLA REVISIONE CONTABILE -

#### ART. 37 (Collegio dei Revisori o Revisore Unico - Nomina e composizione -)

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economica-finanziaria sono affidati ad un Collegio dei Revisori composto da tre membri nominati dal Consiglio Comunale oppure, a scelta del Consiglio Comunale, ad un Revisore Unico nominato dal Consiglio Comunale medesimo.

2. I componenti del Collegio dei Revisori dei conti o il Revisore Unico devono essere scelti tra coloro che sono abilitati a svolgere questo compito ai sensi delle leggi vigenti.

3. L'organo di revisione dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione dell'organo stesso; i revisori non possono essere revocati se non per giusta causa e sono rieleggibili una sola volta.

4. Non possono essere nominati Revisori dei conti, e se nominati decadono, coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i sindaci revisori delle società per azioni, nonché i componenti del Consiglio Comunale e del Consiglio di Amministrazione, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori dell'Azienda e del Direttore, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo 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 o imprese connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda o liti pendenti con la stessa.

5. Al Presidente ed ai membri del Collegio dei Revisori o al Revisore Unico è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore per i revisori dei conti del Comune di San Michele al Tagliamento. Ai revisori spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della loro funzione, nonché, in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

6. Il Collegio dei Revisori provvede nella prima seduta alla elezione del Presidente.

## ART. 38 (Compiti)

1. L'organo di revisione deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie e di altra natura ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. L'organo di revisione vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine:
  - a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;
  - b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano Programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;
  - c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dal Consiglio di Amministrazione e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità liquide, sull'acquisto di azioni o quote societarie.
3. I revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.
4. All'organo di revisione viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle proprie funzioni.
5. Qualora nell'espletamento delle proprie funzioni l'organo di revisione riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione, consegnando al Presidente dello stesso una dettagliata relazione.
6. I revisori possono partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.
7. L'organo di revisione deve presentare al Comune ogni triennio una relazione sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

## ART. 39 (Funzionamento e responsabilità dei componenti)

1. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno ogni trimestre. Il Revisore Unico deve effettuare la revisione almeno ogni trimestre. L'organo di revisione deve inoltre riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza delle disponibilità liquide aziendali e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze al Consiglio di Amministrazione.
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 libro e così pure per gli esiti delle revisioni compiute dal Revisore Unico. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Presidente dell'Azienda ed al Direttore.

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.

5. I Revisori devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario, sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

#### TITOLO IV - CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA -

##### ART. 40 (Contratti)

1. L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme del regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione che deve ispirarsi ai seguenti principi e criteri direttivi:

- a) perseguimento dei fini pubblici nell'esercizio dei servizi affidati all'Azienda;
- b) realizzazione della massima economicità della gestione, in relazione al miglior funzionamento dei servizi gestiti;
- c) garanzia di effettiva obiettività e trasparenza nel sistema della scelta negoziale e nella successiva determinazione del contraente con l'Azienda;
- d) introduzione del principio di rotazione per le attività di progettazione, di consulenza e di collaudo, nell'ambito di un apposito albo dei professionisti e delle società di ingegneria da istituire presso l'Azienda;
- e) determinazione del numero dei componenti delle commissioni di gara in genere, da scegliersi fra i funzionari dell'Azienda, con l'attribuzione del potere di nomina al Direttore cui spetta la presidenza delle Commissioni medesime.

2. Nel caso di appalto-concorso la Commissione prevista dalla legge si comporrà di membri scelti al di fuori dell'Azienda, esclusivamente fra persone fornite di specifica competenza tecnica in relazione all'oggetto dell'appalto, nonché fra persone dotate di competenza economica o giuridica nel settore dei contratti e degli appalti pubblici e iscritte preferibilmente negli albi dei rispettivi Collegi e Ordini Professionali. La Commissione è presieduta dal Direttore dell'Azienda.

3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale delibera in ordine all'individuazione del sistema di gestione dei pagamenti e degli incassi dell'ente, adottando uno dei seguenti sistemi:

a) servizio di tesoreria

ovvero

b) servizio di cassa, nelle forme in uso per le imprese commerciali.

In entrambi i casi il servizio viene affidato ad un istituto di credito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, a seguito di gara oppure all'istituto di credito tesoriere del Comune di San Michele al Tagliamento.

##### ART. 41 (Spese in economia)

1. Con apposito regolamento il Consiglio di Amministrazione determina 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 di legge e cautele all’uopo fissate dal regolamento.

## TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -

### ART. 42 (Approvazione e attuazione dello Statuto)

1. Ai sensi degli artt. 42, lettera e) e 114 del D. Lgs. n. 267/2000 e 56 dello Statuto Comunale, lo Statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale.
2. Nel rispetto della normativa comunitaria e della legge, delle norme statutarie del Comune e dell'Azienda, il Consiglio di Amministrazione adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'organizzazione dell'Azienda.
3. In particolare sono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
  - a) funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
  - b) finanza e contabilità;
  - c) appalti, forniture e servizi e spese in economia;
  - d) criteri generali relativi ai requisiti per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato e modalità di gestione del rapporto di lavoro nel rispetto del C.C.N.L. applicato;
  - e) accesso ai documenti ed alle informazioni da parte dei terzi.
4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nei precedenti commi, si applicano, nelle materie ad essi demandate, le norme regolamentari del Comune di San Michele al Tagliamento vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con questo compatibili.

### ART. 43 (Continuità)

1. L'Azienda mantiene la gestione dei servizi, la disponibilità dei beni, i rapporti con il personale ed in genere i rapporti giuridici attualmente in corso relativi alla gestione della Casa di Riposo comunale, dell'assistenza domiciliare, dell'assistenza ai soggetti non autosufficienti e della gestione di alloggi per anziani. Il personale già alle dipendenze del Comune, in servizio alla data di entrata in vigore del presente Statuto, è confermato alle condizioni tutte dallo stesso godute. A tutti i dipendenti è mantenuto il trattamento giuridico-economico già attribuito ai singoli e sono assicurati i diritti acquisiti.
2. Successivamente all'approvazione dello Statuto e prima dell'inizio della attività dell'Azienda Speciale, l'inquadramento del personale conseguente alla costituzione dell'Azienda stessa avverrà mediante la redazione ed approvazione da parte della Giunta Comunale della dotazione organica, nella quale saranno definiti eventuali passaggi di livello e posizioni organizzative.

### ART. 44 (Modifiche statutarie)

1. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene al Comune, a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ed al Direttore.

2. Le proposte di modifica statutaria sono poste all'ordine del giorno nella prima seduta utile dopo la comunicazione e devono essere approvate a maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

3. Le deliberazioni che approvano proposte di modifica statutaria sono inviate per l'approvazione al Comune di San Michele al Tagliamento entro il termine di trenta giorni.

4. In particolare il presente Statuto sarà obbligatoriamente adeguato alle disposizioni della legge di riforma dell'ordinamento dei servizi pubblici locali e dei relativi regolamenti.

#### ART. 45 (Norma di rinvio)

1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.