



STATUTO

AZIENDA SPECIALE COMUNALE

PER I SERVIZI ALLA PERSONA

“CREMONA SOLIDALE”

allegato A) alla deliberazione Consiliare n.90/55988 del 25/11/2003

modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 17/3/2008

TITOLO I: NATURA ED OBIETTIVI

- Art. 1 - Costituzione, denominazione e natura
- Art. 2 - Oggetto delle attività
- Art. 3 - Finalità e indirizzi

TITOLO II: I BENI

- Art. 4 - Capitale di dotazione
- Art. 5 - Inventario
- Art. 6 - Spese per investimenti
- Art. 7 - Liquidazione

TITOLO III: ORGANI DELL'AZIENDA

- Art. 8 - Organi dell'Azienda

CAPO I: IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Art. 9 - Composizione, nomina
- Art. 10 - Ineleggibilità, incompatibilità, responsabilità
- Art. 11 - Cessazione e sostituzione
- Art. 12 - Rilevazione cause di cessazione
- Art. 13 - Surroga
- Art. 14 - Convocazione del Consiglio di Amministrazione
- Art. 15 - Convocazione d'urgenza
- Art. 16 - Pubblicità delle sedute
- Art. 17 - Validità delle sedute
- Art. 18 - Verbali delle sedute
- Art. 19 - Conflitto di interessi
- Art. 20 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
- Art. 21 - Atti fondamentali
- Art. 22 - Trasmissione atti fondamentali
- Art. 23 - Competenze
- Art. 24 - Indennità

CAPO II: IL PRESIDENTE

- Art. 25 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Art. 26 - Il Vice Presidente

CAPO III: IL DIRETTORE DELL'AZIENDA

- Art. 27 - Nomina del Direttore dell'Azienda

Art. 28 - Competenze del Direttore
Art. 29 - Vacanza del Direttore

CAPO IV: L'ORGANO DI REVISIONE

Art. 30 - L'Organo di Revisione
Art. 31 - Attività dell'Organo di Revisione

TITOLO IV: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Art. 32 - Struttura organizzativa
Art. 33 - Rapporto di lavoro
Art. 34 - Assunzioni

TITOLO V: RAPPORTI CON GLI UTENTI E CON LA CITTADINANZA

Art. 35 - Partecipazione degli utenti ed informazione dei cittadini
Art. 36 - Trasparenza

TITOLO VI: GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 37 - Piano-programma
Art. 38 - Piano tecnico di gestione
Art. 39 - Bilancio pluriennale
Art. 40 - Esercizio sociale
Art. 41 - Bilancio di previsione
Art. 42 - Bilancio di esercizio
Art. 43 - Risultati di esercizio
Art. 44 - Scritture contabili
Art. 45 - Servizio di cassa
Art. 46 - Acquisizioni di beni e servizi

TITOLO VII: VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 47 - Attività conoscitiva
Art. 48 - Denuncia all'Organo di Revisione
Art. 49 - Controllo interno di gestione

TITOLO I NATURA ED OBIETTIVI

Art. 1

Costituzione, denominazione e natura

1. È costituita, ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona denominata "Cremona Solidale", ente strumentale del Comune di Cremona dotata di personalità giuridica, con sede legale in Cremona, Via Brescia n. 207. L'Azienda Speciale può essere indicata in forma abbreviata con la sigla A.C.S..

2. Possono essere istituiti uffici e dipendenze secondarie in relazione a motivate esigenze di erogazione dei servizi o all'esercizio di attività che si svolgano al di fuori del territorio comunale, nelle forme consentite dall'ordinamento.

3. Nel rispetto dell'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dal presente Statuto e dai correlativi Regolamenti interni di funzionamento.

Art. 2

Oggetto delle attività

1. L'Azienda ha per oggetto delle attività la gestione di servizi pubblici locali riferiti ai bisogni della persona, della famiglia e della comunità ed, in particolare:

- interventi di carattere socio-assistenziale in favore di famiglie, di anziani, infanzia e minori, portatori di handicap, altre categorie di soggetti svantaggiati e interventi di carattere socio-sanitario integrato, ivi compresi quelli soggetti all'accreditamento in base alla normativa regionale vigente.

2. Nell'ambito dell'oggetto sociale, la gestione delle singole attività è affidata all'Azienda con appositi contratti di servizio.

3. L'Azienda può svolgere tutte le attività riconducibili all'oggetto sociale, anche partecipando ad Enti, società, consorzi, nonché compiere operazioni immobiliari, commerciali e finanziarie che risultino finalizzate ai propri fini istituzionali, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Comunale.

4. L'Azienda può instaurare rapporti di collaborazione con Enti Pubblici, con soggetti privati aventi analoghe finalità statutarie, con associazioni, con associazioni di volontariato, con cooperative sociali e con istituti di ricerca ed università, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Comunale.

5. L'Azienda, al fine di conseguire le proprie finalità ed allo scopo di valorizzare le risorse umane, promuove e svolge una costante attività di aggiornamento professionale, di formazione e riqualificazione prioritariamente per il personale dipendente, ma anche rivolte a realtà esterne che abbiano rapporti di collaborazione con l'Azienda o che operino nel medesimo ambito.

Art. 3
Finalità e indirizzi

1. L'Azienda Speciale è costituita allo scopo di promuovere e gestire i servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità, mediante interventi mirati alla promozione, al mantenimento, al recupero del benessere ed al pieno sviluppo delle persone, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali, coerentemente con i principi costituzionali della solidarietà, della sussidiarietà, della partecipazione e del rispetto dei diritti umani.

2. L'Azienda Speciale opera in sinergia con altri soggetti pubblici e privati che costituiscono la rete del welfare locale, onde costituire e promuovere un sistema integrato di interventi e servizi.

3. Il Comune di Cremona determina finalità ed indirizzi dell'Azienda Speciale, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione.

4. Il Comune di Cremona definisce, in via prioritaria, un contributo annuale a favore dell'Azienda.

5. In relazione ai servizi previsti dall'oggetto, il Comune di Cremona, al fine di orientare l'attività del Consiglio di Amministrazione, determina gli indirizzi strategici cui l'Azienda deve attenersi nell'espletamento delle proprie attività gestionali. L'attività dell'Azienda deve manifestare coerenza con gli obiettivi strategici così definiti.

TITOLO II
I BENI

Art. 4
Capitale di dotazione

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

2. L'Azienda ha la piena disponibilità del capitale conferito.

3. All'atto della costituzione, il capitale di dotazione è di Euro 100.000,00.=, conferito in denaro.

Art. 5
Inventario

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

Art. 6
Spese per investimenti

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti, l'Azienda provvede:

- con l'incremento del fondo di dotazione conferito dal Comune;
- con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e degli Enti Pubblici;
- con i fondi appositamente accantonati;
- con prestiti, anche obbligazionari;
- con l'autofinanziamento;
- con l'utilizzazione di altre fonti di finanziamento e con gli altri mezzi e strumenti nel tempo resi disponibili dalla prassi operativa.

Art. 7 Liquidazione

1. In caso di estinzione, l'Azienda rilascia, a titolo gratuito, al Comune di Cremona i beni da esso ricevuti in dotazione. Il Comune di Cremona determina quali beni acquisiti o realizzati dall'Azienda con mezzi propri intenda gli siano rilasciati gratuitamente o a liquidazione avvenuta, salvo l'adempimento delle obbligazioni assunte verso terzi.

2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche ai beni afferenti a servizi pubblici individuati affidati in gestione all'Azienda, quando il Comune di Cremona deliberi la revoca dell'affidamento del servizio o la modificazione del modello organizzativo della correlativa gestione.

3. In caso di revoca, adeguatamente motivata, da parte del Consiglio Comunale, di taluno o di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda, il Comune di Cremona subentrerà in tutti i rapporti giuridici attinenti il servizio o i servizi revocati.

TITOLO III ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 8 Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore;
- d) l'Organo di Revisione.

CAPO I IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 9 Composizione, nomina

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri, compreso il Presidente.

2. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. I Consiglieri possono essere rinominati.

3. La nomina dovrà avvenire, di norma, entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento del Sindaco.

4. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per il periodo di vigenza del mandato del Sindaco che li ha nominati e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Art. 10

Ineleggibilità, incompatibilità, responsabilità

1. Non può essere nominato alla carica di Presidente o di membro del Consiglio di Amministrazione chi ricada in una delle seguenti cause di ineleggibilità o di incompatibilità:

- a) essere un Consigliere Comunale;
- b) essere un Assessore Comunale;
- c) essere parente o affine, fino al terzo grado, di Consigliere o di Assessore Comunale;
- d) essere amministratore o dipendente o collaboratore di azienda che operi nello stesso ambito;
- e) essere dirigente di un'altra, o rappresentante del Comune in altre Aziende o società in cui il Comune è parte;
- f) incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 58 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

2. Non può ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione chi sia in lite con l'Azienda o con il Comune di Cremona.

3. Non possono, inoltre, fare contemporaneamente parte dello stesso Consiglio di Amministrazione il coniuge, i parenti fino al terzo grado ed affini fino al secondo grado. Per la rimozione delle cause di incompatibilità, si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

4. I rappresentanti del Comune di Cremona presso l'Azienda e i suoi dipendenti agiscono con la responsabilità civile, penale ed amministrativa, rispettivamente, del pubblico amministratore e del pubblico dipendente.

Art. 11

Cessazione e sostituzione

1. La qualifica di componente del Consiglio di Amministrazione si perde quando vengono meno i requisiti di cui all'art. 10 del presente Statuto e nei casi previsti dalla legge.

2. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati, secondo quanto disposto dallo Statuto del Comune di Cremona, dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

3. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, con le modalità di cui all'art. 9 del presente Statuto.

4. I Consiglieri decadono, altresì, nel caso di assenza non giustificata a tre riunioni consecutive, o, comunque, se risultino assenti ingiustificati ad oltre la metà delle sedute tenute in un anno. La decadenza è dichiarata dal Sindaco.

5. Nei casi di grave irregolarità della gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli Organi Comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione Comunale o dell'Azienda medesima, ovvero di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 12

Rilevazione cause di cessazione

1. Il Presidente, o chi ne fa le veci, è tenuto a comunicare, entro 7 (sette) giorni, al Sindaco il verificarsi delle condizioni di decadenza di cui all'art. 11 e le assenze che si sono verificate.

2. Tale comunicazione dovrà essere inviata anche all'interessato affinché possa trasmettere, nel termine di giorni 15 (quindici), le proprie osservazioni al Sindaco, che si pronuncia nei successivi 15 (quindici) giorni.

Art. 13

Surroga

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati in surroga durano in carica limitatamente al periodo di tempo nel quale sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

Art. 14

Convocazione del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, a mezzo avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della riunione, da recapitare ai destinatari, all'Organo di Revisione ed al Sindaco, almeno 3 (tre) giorni prima della riunione, anche mediante strumenti telematici o informatici.

2. Le sedute si tengono presso la sede sociale, salvo diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione.

Art. 15

Convocazione d'urgenza

1. In casi di urgenza, il Consiglio di Amministrazione può essere convocato con preavviso inferiore ai 3 (tre) giorni. Nell'avviso di convocazione deve essere indicato il motivo dell'urgenza.

2. In ogni caso, non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali di cui all'art. 21.

3. Le sedute sono, comunque, valide se sono presenti tutti i Consiglieri. In tal caso, possono essere assunte delibere relative ad argomenti non all'ordine del giorno. Tuttavia, ciascun Consigliere può ottenere il rinvio ad una seduta successiva di uno o più argomenti non all'ordine del giorno.

Art. 16 Pubblicità delle sedute

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
2. Alle sedute partecipa il Direttore, il quale ha diritto di far verbalizzare il proprio parere sulle delibere all'ordine del giorno.

Art. 17 Validità delle sedute

1. Per la validità delle sedute, è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei votanti, non computandosi a tale effetto gli astenuti.
3. A parità di voti, prevale il voto del Presidente.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di far annotare a verbale i motivi del proprio voto.

Art. 18 Verbali delle sedute

1. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore o da un dipendente con funzioni di Segretario.
2. In mancanza del Direttore o del Segretario, i verbali sono redatti da uno dei membri del Consiglio di Amministrazione all'uopo designato dal Presidente.
3. Le deliberazioni constano di verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, o da chi ne ha esercitato le funzioni.
4. Le copie dei verbali sono dichiarate conformi dal Segretario, o da chi ne ha esercitato le funzioni.

Art. 19 Conflitto di interessi

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutono o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

Art. 20
Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione non aventi ad oggetto gli atti fondamentali di cui all'art. 21 del presente Statuto sono immediatamente esecutive e sono inviate, anche per sunto, all'Amministrazione Comunale entro 15 (quindici) giorni dall'adozione, ai fini dell'esercizio del potere di vigilanza di cui al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Art. 21
Atti fondamentali

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti, ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, all'approvazione del Consiglio Comunale, sono i seguenti:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra il Comune di Cremona e l'Azienda Speciale;
- b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio.

2. Il bilancio pluriennale ed annuale di previsione, la relazione previsionale annuale ed il bilancio di esercizio sono accompagnati da una relazione da sottoporre al Consiglio Comunale.

3. La relazione che accompagna il bilancio di esercizio deve indicare i motivi degli scostamenti accertati rispetto alle previsioni.

Art. 22
Trasmissione atti fondamentali

1. Gli atti di cui al precedente articolo sono inviati al Comune di Cremona entro 15 (quindici) giorni dall'adozione e sottoposti all'esame del Consiglio Comunale, che, di norma, provvede entro i successivi 45 (quarantacinque) giorni. In caso di mancata approvazione, l'Azienda provvede ad aggiornare conseguentemente gli atti in oggetto, sulla base delle osservazioni formulate dal Consiglio Comunale.

Art. 23
Competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto previsto dai precedenti articoli del presente Statuto, delibera in merito a:

- a) l'ordinamento, il funzionamento dell'Azienda ed i relativi Regolamenti;
- b) la nomina del Direttore;
- c) la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;

- d) l'organizzazione dell'Azienda, fatte salve le competenze attribuite al Direttore dal presente Statuto e dal Regolamento di funzionamento dell'Azienda;
- e) la determinazione, nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio Comunale, delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti ordinariamente ed in via continuativa;
- f) la proposta al Comune di Cremona per le modifiche allo Statuto;
- g) le proposte avanzate dal Comune;
- h) l'instaurazione di rapporti di collaborazione con Enti Pubblici, con soggetti privati aventi analoghe finalità statutarie, con associazioni, con associazioni di volontariato, con cooperative sociali e con istituti di ricerca ed università, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Comunale;
- i) i capitolati, le procedure ad evidenza pubblica, gli appalti concorso e le procedure negoziate, fissandone le modalità ed autorizzando la stipulazione dei relativi contratti, fatte salve le competenze riservate al Direttore dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Azienda;
- j) i prelevamenti dai fondi di riserva e la determinazione degli utili;
- k) eventuali operazioni di ricorso al credito a breve;
- l) l'assunzione dei mutui a medio e lungo termine - nei limiti del piano-programma - ai quali l'Azienda faccia fronte con mezzi propri, stabilendo il piano di ammortamento e prevedendo tutto quanto all'uopo necessario;
- m) l'assunzione delle spese di investimento e manutenzione straordinaria, fatte salve le competenze riservate al Direttore dall'art. 28 del presente Statuto e dal Regolamento di funzionamento dell'Azienda;
- n) l'autorizzazione al Direttore a stare in giudizio;
- o) la ratifica dei provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente.

2. Il Consiglio di Amministrazione è, infine, competente ad adottare qualsiasi altro atto ad esso non espressamente attribuito dal presente Statuto che costituisca attuazione degli indirizzi e delle direttive che il Consiglio Comunale dispone per il perseguimento degli obiettivi dallo stesso stabiliti.

Art. 24 Indennità

1. Il trattamento economico da corrispondere al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione è deliberato dalla Giunta Comunale, tenuto conto della qualità e quantità dell'impegno richiesto per un esercizio professionale dei compiti.

2. Il trattamento da corrispondere al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, in caso di missione per conto dell'Azienda, ed il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno previste, normativamente, per la partecipazione alle attività aziendali sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione stesso in relazione a quelle stabilite per il Sindaco e gli Assessori.

3. L'Azienda provvede ad assicurare il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, provvedendo, in particolare, alla copertura dei rischi contro gli infortuni con i massimali stabiliti per il Direttore.

4. Tutte le spese relative a quanto contemplato nel presente articolo sono a carico del bilancio aziendale.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 25 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) rappresenta l'Azienda nei rapporti con il Comune di Cremona, le autorità statali, le autorità regionali ed altri Enti o Aziende;
- b) ha la legale rappresentanza dell'Azienda;
- c) convoca il Consiglio di Amministrazione;
- d) firma la corrispondenza di competenza e gli altri atti del Consiglio di Amministrazione;
- e) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio di Amministrazione;
- f) vigila sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- g) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
- h) adotta, in caso di necessità e di urgenza e sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione relativi ai prelevamenti dai fondi di riserva e alle operazioni di ricorso al credito a breve. Tali provvedimenti devono essere portati alla ratifica del Consiglio stesso nella prima adunanza successiva all'adozione.

Art. 26 Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri membri.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente.
3. Qualora sia assente od impedito anche il Vice Presidente, fa le veci del Presidente il membro del Consiglio di Amministrazione più anziano d'età.
4. Di fronte a terzi, la firma di chi sostituisce il Presidente costituisce prova della sua assenza od impedimento.

CAPO III IL DIRETTORE DELL'AZIENDA

Art. 27 Nomina del Direttore dell'Azienda

1. Il Direttore è assunto, a seguito di specifico provvedimento del Consiglio di Amministrazione, mediante contratto di diritto privato a tempo determinato. La durata del rapporto non può eccedere quella del mandato del Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica al momento del conferimento e può essere rinnovato. In fase di prima applicazione, l'incarico ha durata pari ad un anno.

2. L'incarico di Direttore è conferito sulla base di idoneo curriculum comprovante esperienze tecniche e/o gestionali attinenti le materie attribuite alla posizione.

Art. 28 Competenze del Direttore

1. Il Direttore dell'Azienda, oltre alle competenze attribuite per legge, ha la rappresentanza gestionale e la relativa responsabilità dell'Azienda, nell'ambito della quale:

- a) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico e del bilancio d'esercizio, nonché dell'assetto organizzativo dell'Azienda;
- d) dirige il personale dell'Azienda;
- e) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda;
- f) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- g) decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio del personale, fermo restando quanto previsto in materia dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- h) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione o licenziamento del personale;
- i) presiede alle aste, alle gare ad evidenza pubblica, agli appalti concorso ed alle procedure negoziate;
- j) stipula i contratti;
- k) provvede, sotto la propria responsabilità, alle spese ed alle opere necessarie alla gestione ordinaria;
- l) firma gli ordinativi d'incasso e di pagamento;
- m) emette i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo;
- n) emette attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- o) sta in giudizio, in rappresentanza dell'Azienda e, nel caso di riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- p) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 29 Vacanza del Direttore

1. Nei casi di vacanza temporanea, il Consiglio di Amministrazione affida le funzioni spettanti al Direttore ad altro Dirigente dell'Azienda o, in mancanza, ad altra persona in possesso dei necessari requisiti. È facoltà del Direttore proporre al Consiglio di Amministrazione il sostituto da scegliere nell'ambito aziendale.

2. Di fronte a terzi, la firma di chi sostituisce il Direttore costituisce prova della sua assenza o impedimento.

CAPO IV L'ORGANO DI REVISIONE

Art. 30 L'Organo di Revisione

1. L'Organo di Revisione, i cui componenti sono scelti tra gli iscritti all'Albo dei Revisori Contabili, è nominato dal Sindaco, sulla base degli Indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Il Collegio è composto da tre membri, compreso il Presidente, che viene indicato dal Sindaco al momento della nomina.

2. Ciascun componente dell'Organo di Revisione resta in carica sino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, sino alla nomina del subentrante.

3. I componenti dell'Organo di Revisione non sono rinominabili più di una volta.

4. Non possono essere nominati Revisori dei Conti e, se nominati, decadono i Consiglieri Comunali, i parenti e gli affini degli Amministratori aziendali entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazioni d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, stipendiati o salariati da imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda, o industrie connesse al servizio medesimo, o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda. Valgono, inoltre, per i Revisori dei Conti dell'Azienda, le ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità e i limiti stabiliti dagli artt. 236 e 238 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. Le modalità di revoca e decadenza sono disciplinate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. L'Organo di Revisione redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

7. Ai membri dell'Organo di Revisione spetta, oltre al rimborso delle spese, un onorario deliberato dal Consiglio di Amministrazione, secondo le tariffe professionali.

Art. 31 Attività dell'Organo di Revisione

1. L'Organo di Revisione, nella relazione che è tenuto a redigere in sede di esame del rendiconto, deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed, in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti ai criteri di valutazione di cui agli artt. 2424 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili.

2. L'Organo di Revisione deve, inoltre, riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia.

3. L'Organo di Revisione può, in qualsiasi momento:

- a) procedere agli accertamenti di competenza;
- b) chiedere agli Amministratori notizie sull'andamento delle operazioni aziendali o su determinati affari.

c) partecipare, se richiesto, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione aventi all'ordine del giorno l'approvazione degli atti fondamentali.

4. L'Organo di Revisione partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione relative alla discussione e delibera del bilancio preventivo e del bilancio d'esercizio comprendente il conto consuntivo, a quelle aventi ad oggetto decisioni o provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria, nonché a tutte le altre sedute a cui venga invitato dal Consiglio stesso.

5. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore dell'Azienda e, per conoscenza, al Sindaco.

TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Art. 32 Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa dell'Azienda è proposta dal Direttore sulla base del piano tecnico di gestione.

2. La struttura organizzativa può essere articolata in più divisioni.

3. Il Direttore può affidare a titolari di specifiche funzioni di posizioni direttive l'incarico di sovrintendere a una o più aree dell'Azienda. In tal caso, può delegare parte delle proprie competenze nonché il potere di firma degli atti.

Art. 33 Rapporto di lavoro

1. I criteri generali relativi ai requisiti per l'assunzione del personale dell'Azienda e le modalità di gestione del rapporto di lavoro sono determinati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del relativo settore.

2. Il rapporto di lavoro, costituito mediante sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro contenente gli elementi essenziali definiti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore nel tempo, può essere a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

3. In esecuzione di quanto previsto dal comma 1, il Direttore procede sia alla selezione, che alla assunzione, nonché alla proposta di risoluzione del rapporto di lavoro del personale.

4. Il dipendente dell'Azienda non può esercitare alcuna professione, impiego nel commercio o nell'industria, nonché ogni altro incarico retribuito che non sia stato espressamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 34
Assunzioni

1. Il personale è assunto secondo uno dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria, nel rispetto dei contenuti dell'art. 33.

TITOLO V
RAPPORTI CON GLI UTENTI E I CITTADINI

Art. 35
Partecipazione degli utenti ed informazione dei cittadini

1. L'Azienda promuove la partecipazione responsabile degli utenti e l'informazione della cittadinanza in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi stessi.

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

- a) assicura che ai reclami scritti degli utenti e dei cittadini sia data risposta per iscritto;
- b) assicura tempestiva ed ampia informazione all'utenza nei casi di sciopero del personale, indicando l'inizio, la durata, le modalità delle astensioni dal lavoro, i servizi assicurati e quelli sospesi o modificati, le forme di riattivazione degli stessi.

2. L'Azienda applica ai rapporti con gli utenti le disposizioni della propria Carta dei Servizi.

Art. 36
Trasparenza

1. L'Azienda informa la propria attività al principio della trasparenza; a tal fine, gli atti dell'Azienda stessa possono essere presi in visione dai cittadini che vi abbiano interesse, salvo quelli il cui accesso possa comportare la violazione della riservatezza di persone e imprese o nuocere agli interessi dell'Azienda. Il relativo Regolamento precisa, a questo riguardo, i diritti dei cittadini e l'ambito di riservatezza che spetta agli atti aziendali.

2. L'Azienda per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività può utilizzare altri mezzi ritenuti idonei, resi possibili dalle moderne tecniche di comunicazione.

TITOLO VI
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 37
Piano-programma

1. Il piano-programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, secondo gli indirizzi determinati dal Comune di Cremona. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono

perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte e agli obiettivi suddetti:

- a) le dimensioni territoriali ed i livelli tecnologici economicamente ottimali di ogni servizio;
- b) i livelli di prestazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale raffrontati nel tempo e nello spazio con i dati disponibili di altre aziende del settore;
- c) il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;
- d) le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
- e) le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi;
- f) la politica del personale, con particolare riferimento ai modi ed alle forme di ricerca della più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed alla produzione e distribuzione dei servizi;
- g) le forme del concorso della collettività e delle associazioni imprenditoriali e cooperative alla migliore gestione dei pubblici servizi.

2. Il piano-programma deve essere aggiornato annualmente in sede di aggiornamento del bilancio pluriennale.

Art. 38

Piano tecnico di gestione

1. Il piano tecnico di gestione è il documento tecnico di programmazione delle attività dell'Azienda, che ha carattere pluriennale con revisione annuale, elaborato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle linee di indirizzo strategico definite dal Comune di Cremona.

2. Tale piano è soggetto a revisioni periodiche anche infra-annuali e deve contenere indicazioni sintetiche circa le modalità di gestione dei servizi affidati all'Azienda, con riguardo, in particolare, alla struttura organizzativa, alla dotazione organica, ai beneficiari dei servizi, al bacino geografico di utenza, alle tariffe applicate, alle scelte contrattuali operate per attuare la gestione e a tutti gli elementi di rilievo strategico concernenti l'orientamento generale dell'Azienda.

Art. 39

Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale di previsione è approvato insieme al bilancio di previsione, è redatto in modo da consentire il rispetto del piano-programma ed ha durata pari a quella del bilancio pluriennale della regione di appartenenza. Esso è articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti ed indicando 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.

Art. 40

Esercizio sociale

1. L'esercizio sociale si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

2. Il bilancio preventivo è approvato entro il 31 ottobre dell'anno precedente ed il bilancio d'esercizio entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Art. 41 Bilancio di previsione

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda relativo all'esercizio successivo.

2. Detto bilancio dovrà considerare, tra i ricavi, i contributi in conto esercizio spettanti all'Azienda, in base alle leggi statali e regionali, ed i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune di Cremona all'Azienda a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie od altri provvedimenti disposti dal Comune stesso per ragioni di carattere sociale.

3. Al predetto bilancio devono essere allegati:

- a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- b) il riassunto dei dati del bilancio d'esercizio al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- c) la tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni previste nell'anno;
- d) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
- e) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo.

4. Il bilancio preventivo non può chiudersi in disavanzo, salvo quanto previsto dall'art. 43.

Art. 42 Bilancio d'esercizio

1. Entro il 31 marzo, il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio d'esercizio.

2. Il bilancio d'esercizio si compone del conto economico e dello stato patrimoniale, redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

3. Le risultanze di ogni voce di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci d'esercizio.

4. Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio il Direttore dovrà, fra l'altro, indicare:

- a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;
- c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
- d) un raffronto dei costi e dei ricavi di ciascun esercizio con i dati medi nazionali ed indici di carattere tecnico, economico e finanziario comparabili con quelli elaborati annualmente dalla Confederazione Italiana dei Servizi Pubblici degli Enti Locali (CISPEL), ai fini di giudizio in termini di economicità ed efficienza dei servizi gestiti.

5. Il Consiglio di Amministrazione delibera, entro il 30 aprile, il consuntivo e lo trasmette entro i 5 (cinque) giorni successivi all'Organo di Revisione per la relazione, che deve essere presentata al Consiglio Comunale entro il 31 maggio.

Art. 43 Risultati di esercizio

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

- alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
- all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- al fondo finanziamento e sviluppo degli investimenti nell'entità prevista dal piano-programma.

2. L'utile di esercizio, detratto quanto sopra previsto, è versato al Comune di Cremona.

3. Nell'ipotesi di perdita di esercizio, il Consiglio di Amministrazione deve corredare il bilancio d'esercizio, comprendente il conto economico consuntivo, di apposite analisi delle cause relative, indicando i provvedimenti adottati per il relativo contenimento e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione aziendale in equilibrio.

Art. 44 Scritture contabili

1. L'Azienda deve tenere le scritture contabili previste dalla legge e, specificatamente:

- il libro giornale;
- il libro inventari;
- il libro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- il libro delle attività dell'Organo di Revisione;
- il libro delle obbligazioni, ove esistente.

2. I libri devono essere tenuti, ai sensi degli artt. 2214 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili, nonché ogni altro libro previsto dalle vigenti leggi fiscali e previdenziali.

2. Le scritture contabili devono consentire:

- a) la rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, secondo il modello di conto economico e stato patrimoniale previsti dalla normativa vigente in materia;
- b) la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei periodici prospetti di cui alla normativa vigente in materia;
- c) la determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per prodotto o per servizio, nonché per centri di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche di controllo di gestione;
- d) la rilevazione del capitale di dotazione assegnato all'Azienda dal Comune di Cremona;
- e) la rilevazione dei rapporti di debito e di credito tra l'Azienda ed il Comune di Cremona relativi all'esercizio;
- f) la rilevazione dell'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti.

Art. 45
Servizio di cassa

1. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ad un istituto di credito, in base ad apposita convenzione.

Art. 46
Acquisizione di beni e servizi

1. L'Azienda, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, ove non vi provveda direttamente, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni, alla vendita, agli acquisti, alle permuta, alle locazioni ed ai servizi in genere provvedendo ad apposita gara, salvo il ricorso alla trattativa privata ed al sistema in economia, nei casi previsti dal relativo Regolamento e, comunque, nei limiti di spesa previsti dalla relativa normativa regionale.

2. Per quanto attiene ai servizi di natura sociale e socio-sanitaria, l'Azienda individua la qualità, unitamente all'elemento economico, quale valore qualificante la valutazione delle prestazioni richieste.

3. Per quanto concerne lo svolgimento delle procedure di affidamento, trovano applicazione le disposizioni di legge comunitarie e nazionali di settore.

TITOLO VII
VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 47
Attività conoscitiva

1. Nell'esercizio dei poteri di controllo, i componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto di ottenere tempestivamente dagli uffici dell'Azienda tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti utili all'espletamento del loro mandato.

2. L'attività di vigilanza trova supporti specialistico nell'Organo di Revisione e, qualora sia deliberata dal Consiglio di Amministrazione, nella certificazione dei bilanci.

Art. 48
Denuncia all'Organo di Revisione

1. Un quinto dei membri del Consiglio Comunale e la Giunta Comunale possono denunciare all'Organo di Revisione i fatti riguardanti l'Azienda che ritengano censurabili.

2. L'Organo di Revisione è tenuto ad indagare, senza ritardo, sui fatti denunciati.

Art. 49
Controllo interno di gestione

1. L'Azienda utilizza strumenti che siano idonei a garantire un costante ed approfondito controllo dei fatti gestionali e dei processi produttivi al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi/risultati, eventualmente, istituendo un'apposita struttura.

2. La struttura di cui al comma precedente valuta la congruità delle disposizioni concernenti l'utilizzo del personale agli obiettivi ad esso assegnati e riferisce periodicamente, in tal senso, al Direttore e, ove richiesto, al Consiglio di Amministrazione.