Allegato A alla deliberazione consiliare n. 15/16264 del 26 FEB. 2018

LA PRESIDENTE
(Sig.ra Simona Bucchi)

IL SEGRETARIO GENERALE VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Gabriella Di Girolamo)

A)

# STATUTO

## AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

# "CREMONA SOLIDALE"

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 90/55988 del 25 novembre 2003
Ultima modifica: Delibera Consiglio Comunale n. del

Precedenti modifiche

- Delibera Consiglio Comunale n. 14 del 17 marzo 2008

## TITOLO I - NATURA ED OBIETTIVI

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

## TITOLO II - CAPITALE DI DOTAZIONE E BENI

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

## TITOLO III - ORGANI DELL'AZIENDA

Articolo 8 - Organi dell'Azienda
Articolo 9 - Composizione, nomina
Articolo 10 - Ineleggibilità, incompatibilità, responsabilità
Articolo 11 - Cessazione e sostituzione
Articolo 12 - Rilevazione delle cause di cessazione
Articolo 13 - Surroga
Articolo 14 - Convocazione e modalità di svolgimento delle sedute del Consiglio d'Amministrazione
Articolo 15 - Convocazione d'urgenza
Articolo 16 - Pubblicità e partecipazione alle delle sedute
Articolo 17 - Validità delle sedute
Articolo 18 - Verbali delle sedute
Articolo 19 - Conflitto di interessi
Articolo 20 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
Articolo 21 - Atti fondamentali
Articolo 22 - Trasmissione atti fondamentali
Articolo 23 - Competenze
Articolo 24 - Indennità
Articolo 25 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Articolo 26 - Il Vice Presidente
Articolo 27 - Nomina del Direttore dell'Azienda
Articolo 28 - Competenze del Direttore
Articolo 29 - Vacanza del Direttore
Articolo 30 – L'Organo di Revisione
Articolo 31 - Attività dell'Organo di Revisione

## TITOLO IV - RAPPORTO DI LAVORO

Articolo 32 - Rapporto di lavoro

## TITOLO V - RAPPORTI CON GLI UTENTI E I CITTADINI

Articolo 33 - Partecipazione degli utenti ed informazione dei cittadini
Articolo 34 - Trasparenza, accesso agli atti, prevenzione della corruzione e dei reati aziendali, bilancio sociale

## TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Articolo 35 - Esercizio sociale, piano-programma, budget, bilancio di esercizio
Articolo 36 - Piano-programma
Articolo 37 - Budget
Articolo 38 - Bilancio d'esercizio
Articolo 39 - Risultati di esercizio

Articolo 40 - Servizio di cassa

TITOLO VII - VIGILANZA E CONTROLLO

Articolo 41 - Attività conoscitiva
Articolo 42 - Denuncia all'Organo di Revisione
Articolo 43 - Controllo interno di gestione

## TITOLO I - NATURA ED OBIETTIVI

### Articolo 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. 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 Regolamenti interni di funzionamento.

### Articolo 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, di carattere socio-assistenziale in favore di famiglie, di anziani, infanzia e minori, portatori di handicap, altre categorie di soggetti svantaggiati e di carattere socio-sanitario integrato, ivi compresi quelli soggetti all'accreditamento in base alla normativa regionale vigente.
1bis. L'Azienda opera nel rispetto delle finalità e degli indirizzi assegnati dal Comune di Cremona, il quale:
- approva gli atti fondamentali dell'Azienda di cui all'art.21 coerentemente con i propri strumenti di programmazione;
- esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione dell'Azienda.
I citati indirizzi del Comune di Cremona sono assegnati in corrispondenza dell'approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda di cui all'art.21 lettere a) e b).

2. a) Nell'ambito dell'oggetto aziendale, la gestione delle singole attività oggetto di affidamento diretto all'Azienda in esclusiva è regolamentata attraverso appositi contratti di servizio.
b) L'Azienda può sviluppare attività di libero mercato in rapporto con altri soggetti terzi privati e pubblici, al di fuori degli affidamenti da Comune ed in rapporto a Regione/ATS, nei limiti del 20% del totale dei propri ricavi.
c) L'Azienda può ricevere l'affidamento diretto di servizi in esclusiva da parte di Enti Locali interessati, anche se non partecipanti al capitale di dotazione, in forza di convenzione stipulata tra detti Enti interessati ed il Comune di Cremona, nel rispetto della normativa vigente.
d) L'Azienda non partecipa a gare per l'affidamento e l'appalto di servizi bandite da Enti Pubblici.

3. L'Azienda può svolgere tutte le attività riconducibili all'oggetto aziendale, anche partecipando ad Enti, società, consorzi, nonché compiere operazioni immobiliari, commerciali e finanziarie che risultino finalizzate ai propri fini istituzionali.

4. Fermo quanto al precedente c.2, 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 della normativa vigente.

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.

### Articolo 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.

## TITOLO II - CAPITALE DI DOTAZIONE E BENI

### Articolo 4 - Capitale di dotazione

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è interamente detenuto dal Comune di Cremona; esso è costituito dai beni immobili e mobili e dai capitali conferiti inizialmente dal Comune stesso, o successivamente conferiti nel corso dell'attività.

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

3. Il capitale di dotazione è di Euro 100.000.

### Articolo 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.

### Articolo 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 di Cremona;
- 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 rispetto della normativa vigente

### Articolo 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 gestione.

## TITOLO III - ORGANI DELL'AZIENDA

### Articolo 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 D'AMMINISTRAZIONE

### Articolo 9 - Composizione, nomina

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre o cinque membri, compreso il Presidente; il Consiglio Comunale indica il numero dei Consiglieri.
2. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, visti gli indirizzi generali del Comune per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Aziende, Istituzioni, Fondazioni, Enti Società. 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 con pieni poteri, fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.

### Articolo 10 - Ineleggibilità, incompatibilità, responsabilità

1. Non può essere nominato alla carica di Presidente o di membro del Consiglio di Amministrazione chi:
a) rientra nei casi di incompatibilità e limiti alla nomina previsti dal Comune di Cremona, nell'ambito degli indirizzi generali per le nomine e le designazioni di competenza del Sindaco dei rappresentanti del comune presso aziende, istituzioni, fondazioni, enti e società;
b) incorre nelle cause ostative di cui al D.Lgs 267/2000 ed al D.Lgs 39/2013, nonché ad altre norme per tempo vigenti.

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. 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.

## Articolo 11 - Cessazione e sostituzione

1. La qualifica di componente del Consiglio di Amministrazione si perde al manifestarsi delle cause di revoca - decadenza - sospensione previste dal Comune di Cremona, nell'ambito degli indirizzi generali per le nomine e le designazioni di competenza del Sindaco dei rappresentanti del comune presso aziende, istituzioni, fondazioni, enti e società e nei casi previsti dalla legge.

2. Quando il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione siano stati revocati, il Sindaco 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.

## Articolo 12 - Rilevazione delle 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.

## Articolo 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.

## Articolo 14 - Convocazione e modalità di svolgimento delle sedute del Consiglio d'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.

3. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche per audio- o video-conferenza a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri, e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti. Sussistendo queste condizioni, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente ed il Segretario della seduta.

## Articolo 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.

### Articolo 16 - Pubblicità e partecipazione alle delle sedute

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
2. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo può invitare o convocare amministratori, dipendenti, collaboratori comunali, dipendenti e collaboratori dell'Azienda.
3. Alle sedute partecipa il Direttore, il quale ha diritto di far verbalizzare il proprio parere non vincolante sulle delibere all'ordine del giorno.

### Articolo 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.

### Articolo 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.

### Articolo 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 lori congiunti od affini entro il quarto grado.

### Articolo 20 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione è oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.

2. 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, al Comune di Cremona entro 15 (quindici) giorni dall'adozione.

## Articolo 21 - Atti fondamentali

Sono fondamentali i seguenti atti dell'Azienda, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:
a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
b) il budget economico annuale e triennale, di investimento e di esercizio (anche con riferimento ai piani assunzionali ed alle altre misure in materia di personale);
c) il bilancio di esercizio;
d) il piano degli indicatori di bilancio.

## Articolo 22 - Trasmissione atti fondamentali

1. Gli atti di cui al precedente articolo, approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono inviati al Comune di Cremona entro 5 (cinque) giorni dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione stesso e sottoposti all'esame del Consiglio Comunale, che di norma provvede entro i successivi 30 (trenta) giorni.

2. Sino alla seduta di Consiglio Comunale che discute gli atti in questione, l'Azienda opera coerentemente con gli stessi come approvati dal Consiglio di Amministrazione.

3. In caso di mancata approvazione da parte del Consiglio Comunale, l'Azienda provvede a rielaborare o ad aggiornare conseguentemente gli atti in oggetto sulla base delle osservazioni formulate dal Consiglio Comunale stesso.

## Articolo 23 - Competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli indirizzi del Comune di cui all'art.2 c.1bis:
1) approva gli atti di cui all'art.21, da sottoporre al Consiglio Comunale;
2) approva i regolamenti aziendali, con particolare ma non esclusivo riferimento ad acquisti, personale, consulenze e collaborazioni, accesso agli atti, tutela della privacy (nel caso di mancata approvazione di specifici regolamenti, si applicano le norme di legge afferenti la specifica materia);
3) approva la macrostruttura organizzativa dell'Azienda;
4) provvede alla nomina del Direttore, ne determina gli obiettivi e verifica il grado di raggiungimento anche attraverso report trimestrali, nonché attraverso apposite sedute di Consiglio di Amministrazione;
5) prende atto delle graduatorie in materia di personale;
6) approva gli atti di gara ed in ogni caso l'aggiudicazione delle procedure afferenti gli acquisti di servizi, forniture e lavori di valore contrattuale superiore ad Euro 200.000; nomina le relative commissioni giudicatrici;
7) fa propria la determinazione delle rette dei servizi di competenza comunale, ed approvate dal competente organo comunale; approva le rette degli altri servizi, di competenza del Consiglio di Amministrazione;
8) decide in materia di operazioni di indebitamento con banche ed istituzioni finanziarie;
9) prende atto delle decisioni in materia di sospensione e licenziamento del personale;
10) instaura 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 della normativa vigente;

11) propone al Comune di Cremona le eventuali modifiche allo Statuto;
12) elabora e trasmette al Comune di Cremona le relazioni da quest'ultimo richieste, nei tempi e con i contenuti dallo stesso previsti. Il Consiglio può ratificare i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente.
Nel limite delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi ai suoi componenti o al Direttore.

2. Il Consiglio di Amministrazione è inoltre 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.

### Articolo 24 - Indennità

1. Il trattamento economico da corrispondere al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ove ciò sia consentito dalla Legge, è deliberato dal competente organo comunale, tenuto conto della qualità e quantità dell'impegno richiesto per un esercizio professionale dei compiti.

2. I rimborsi di spese documentate, da corrispondere al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, per la partecipazione alle attività aziendali, sono proposti dal Consiglio di Amministrazione stesso, tenendo conto in ogni caso delle regole stabilite per il Sindaco e gli Assessori, e sono oggetto di previsione nell'ambito del budget di cui all'art.21.

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, ove ciò sia consentito dalla Legge.

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

## CAPO II
## IL PRESIDENTE

### Articolo 25 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:
a) ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda, ossia rappresenta l'Azienda stessa 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. Tali provvedimenti devono essere portati alla ratifica del Consiglio stesso nella prima adunanza successiva all'adozione;
i) stipula i contratti di valore superiore ad Euro 200.000.

### Articolo 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

### Articolo 27 - Nomina del Direttore dell'Azienda

1. Il Direttore è assunto, a seguito di specifico provvedimento del Consiglio di Amministrazione, mediante incarico 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.

2. L'incarico di Direttore è conferito di norma in esito a procedure di selezione pubblica; esso può essere assegnato in via eccezionale per chiamata diretta, a fronte di deliberazione unanime dei presenti alla relativa seduta del Consiglio di Amministrazione, per fronteggiare necessità temporanee e per un periodo non superiore a 12 (dodici) mesi non rinnovabili, sulla base di idoneo curriculum comprovante esperienze tecniche e/o gestionali.

### Articolo 28 - Competenze del Direttore

1. Il Direttore dell'Azienda ha la rappresentanza gestionale e la relativa responsabilità dell'Azienda, nell'ambito della quale:
1) sottopone al Consiglio di Amministrazione gli schemi degli atti di cui all'art.21;
2) formula proposte al Consiglio di Amministrazione ed esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione stesso;
3) con riferimento gli obiettivi assegnati al Direttore stesso dal Consiglio di Amministrazione, adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e della funzionalità dei vari servizi aziendali, per il loro organico sviluppo e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda;
4) approva la microstruttura organizzativa dell'Azienda, tenendo conto della macrostruttura approvata dal Consiglio di Amministrazione;
5) a) dirige il personale aziendale ed assegna le dotazioni di personale coerentemente con la microstruttura di cui sopra, anche con eventuale delega di competenze e potere di firma;
b) approva gli atti, le graduatorie, le aggiudicazioni in materia di selezioni del personale ed individua i componenti delle commissioni giudicatrici;
c) assume il ruolo di datore di lavoro;
d) cura le relazioni con le Organizzazioni Sindacali.
6) decide le misure disciplinari nei confronti del personale, nonché i provvedimenti di sospensione e di licenziamento, nel rispetto di quanto previsto in materia dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati e dalla normativa vigente;

7) approva gli atti di affidamento e di gara ed in ogni caso l'aggiudicazione delle procedure afferenti gli acquisti di servizi, forniture e lavori di valore contrattuale inferiore ad Euro 200.000, nonché gli incarichi esterni nel rispetto del regolamento aziendale; nomina le relative commissioni giudicatrici;
8) stipula i contratti di valore inferiore ad Euro 200.000;
9) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
10) firma gli ordinativi di pagamento;
11) sta in giudizio, in rappresentanza dell'Azienda nelle cause di lavoro
12) sottoscrive i contratti individuali di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato;
13) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione.

### Articolo 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

### Articolo 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; il Consiglio Comunale può indicare l'assegnazione dell'incarico ad un Revisore Unico, ferma la nomina da parte del Sindaco.
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. In materia di incompatibilità alla nomina, nonché revoca - decadenza – sospensione, valgono le vigenti norme pubblicistiche e civilistiche e gli indirizzi generali comunali per le nomine e le designazioni di competenza del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso aziende, istituzioni, fondazioni, enti e società; non possono essere nominati, o se nominati decadono, coloro i quali abbiano liti pendenti con l'Azienda o con il Comune.

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

6. Ai membri dell'Organo di Revisione spetta, oltre al rimborso delle spese, un onorario deliberato dalla Giunta Comunale secondo le tariffe professionali e nel rispetto delle norme di legge.

### Articolo 31 - Attività dell'Organo di Revisione

1. L'Organo di Revisione, nella relazione che è tenuto a redigere in sede di esame del bilancio di esercizio, 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 alla vigente normativa civilistica ed ai correnti principi contabili.

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 alle riunioni del Consiglio di Amministrazione aventi all'ordine del giorno l'approvazione degli atti fondamentali a contenuto economico – finanziario, nonché a tutte le altre sedute a cui venga invitato dal Consiglio stesso.

4. Le relazioni che l'Organo di Revisione sviluppa nell'ambito della propria attività sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore dell'Azienda e, per conoscenza, al Sindaco.

5. L'Organo di Revisione inoltre elabora e trasmette al Comune di Cremona le relazioni da quest'ultimo richieste, nei tempi e con i contenuti dallo stesso previsti.

## TITOLO IV - RAPPORTO DI LAVORO

### Articolo 32 - Rapporto di lavoro

1. 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.

2. 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.

## TITOLO V - RAPPORTI CON GLI UTENTI E I CITTADINI

### Articolo 33 - 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.

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

### Articolo 34 - Trasparenza, accesso agli atti, prevenzione della corruzione e dei reati aziendali, bilancio sociale

1. L'Azienda garantisce, nel rispetto e con i limiti della legge, la pubblicazione sul sito internet delle informazioni richieste, l'adozione di misure per prevenire i fenomeni corruttivi, l'attuazione di protocolli volti a prevenire la commissione di reati di cui l'Azienda stessa potrebbe essere ritenuta responsabile.

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.

3. Il Consiglio di Amministrazione approva, entro il 31 Luglio dell'esercizio successivo, il bilancio sociale.

## TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

### Articolo 35 - Esercizio sociale, piano-programma, budget, bilancio di esercizio

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

2. Il piano-programma ed il budget sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, quale proposta al Consiglio Comunale, entro il 30 Novembre dell'anno precedente.

3. Il Consiglio di Amministrazione approva, quale proposta al Consiglio Comunale il bilancio d'esercizio entro il 31 marzo dell'anno successivo. Il Consiglio Comunale approva definitivamente il bilancio d'esercizio entro il 30 aprile, oppure quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto dell'Azienda, entro il 30 giugno; in quest'ultimo caso il Consiglio di Amministrazione segnala nella propria relazione le ragioni della dilazione.

### Articolo 36 - Piano-programma

1. Il piano-programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art.23 c.1 numero 1).
Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro:
a) 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; 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

## Articolo 37 - Budget

1. Il bilancio triennale è approvato insieme al piano-programma. Esso è articolato per singolo anno, per singoli programmi e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti ed indicando le relative modalità di finanziamento.

2. Il budget annuale comprende, distintamente per singolo servizio, 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.

3. I budget dovrà tra l'altro prevedere, 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.

4. Al budget 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.

5. I budget non possono chiudersi in disavanzo.

## Articolo 38 - 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, del rendiconto finanziario, della nota integrativa, redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati dalla relazione di gestione e dagli altri allegati previsti dalla legge, nonché da quelli necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

3. Le risultanze di ogni voce di costo dovranno essere comparate con quelle del budget (con motivazione degli scostamenti) e dei due precedenti bilanci di esercizio.

4. Il Consiglio d'Amministrazione delibera il bilancio d'esercizio ex art. 35 comma 3 e lo trasmette entro i 5 (cinque) successivi all'Organo di Revisione per la relazione di competenza.

## Articolo 39 - Risultati di esercizio

1. L'utile di esercizio deve essere destinato:
- 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;
detratto quanto sopra,
- al Comune di Cremona.

2. Nell'ipotesi di perdita di esercizio, il Consiglio di Amministrazione deve corredare il bilancio d'esercizio, comprendente il conto economico consuntivo, di apposita analisi delle cause relative,

indicando i provvedimenti adottati per il relativo contenimento e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione aziendale in equilibrio.

3. L'Azienda effettua un sistematico controllo dei costi e dei ricavi per prodotto o per servizio, nonché per centri di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche di controllo di gestione.

### Articolo 40 - 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.

## TITOLO VII - VIGILANZA E CONTROLLO

### Articolo 41 - 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 supporto specialistico nell'Organo di Revisione e, qualora sia deliberata dal Consiglio di Amministrazione, nella certificazione dei bilanci.

### Articolo 42 - 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.

### Articolo 43 - 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 e del grado di raggiungimento degli obiettivi e riferisce periodicamente al Comune di Cremona.

IL DIRETTORE DEL SETTORE
POLITICHE SOCIALI
– Dott.ssa Eugenia Grossi –

LA PRESIDENTE
(Sig.ra Simona Pasquali)

IL SEGRETARIO GENERALE VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Gabriella Di Girolamo)