



**A. R. I. P. S.**

**AZIENDA RISORSE  
IDRICHE  
PENISOLA SORRENTINA**

**STATUTO**





## TITOLO I

### NATURA - SCOPI - SEDE - ORGANI

#### ART.1

##### Natura

1. E' costituita tra i Comuni di Vico Equense, Meta, Piano di Sorrento, S.Agnello, Sorrento e Massalubrense, l'Azienda Speciale Consortile per i servizi idrici integrati della Penisola Sorrentina denominata Azienda Risorse Idriche Penisola Sorrentina-A.R.I.P.S.
2. L'Azienda è l'ente strumentale dei Comuni che la compongono dotata di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale ed informa l'attività a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

#### ART.2

##### Oggetto

1. L'Azienda ha per oggetto l'esercizio del "servizio idrico integrato così come definito dall'art.4 1° comma lett.f) della Legge 5.1.94 n.36, e cioè la captazione adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, i servizi di fognatura e depurazione di acque reflue, domestiche ed industriali, con adeguata struttura autosufficiente.
2. L'Azienda può provvedere all'esercizio di attività in settori complementari o affini a quelli indicati al 1° comma che siano ad essi affidati dai Comuni interessati o da altri Enti pubblici o privati; realizza gli impianti necessari per lo svolgimento dei servizi, direttamente o tramite contratti di incarico professionali o di appalto e può costruirne





anche per conto terzi. L'azienda, inoltre, potrà assumere la gestione diretta di tutti quei servizi pubblici ed attività economiche che i Comuni, o altri enti, decidano di affidare all'Azienda stessa.

3. I suddetti Comuni potranno trasferire e/o delegare all'Azienda quelle funzioni ed attività dagli stessi individuate. In tale ambito, l'Azienda assume il ruolo di stazione appaltante per l'affidamento di lavori, opere e servizi, conseguenti alle predette funzioni ed attività trasferite e/o delegate.

Peraltro, l'Azienda potrà costituire e/o assumere partecipazioni in enti, associazioni, consorzi, società a capitale pubblico o privato, che abbiano o a cui venga affidata la gestione dei pubblici servizi dei seguenti settori, che, oltre a quanto dettato dai precedenti comma, formano l'oggetto sociale dell' Azienda :

- Gas combustibili, naturali o manufatturati per qualsiasi uso.
- Trasporti pubblici + scolastici + turistici .
- Demanio .
- Rifiuti solidi urbani.
- Pubblica illuminazione.
- Tributi locali .
- Ecologia e ambiente.
- Catasto.
- Assistenza sociale.
- Parchi naturali.
- Gestione degli impianti sportivi.
- Gestione dei parcheggi.





- Sportello unico.
- Imposta Comunale Pubblicità e diritti pubbliche affissioni .
- Gestioni case di riposo.
- Società di trasformazione urbana.
- Gestione di canili e/o di ricoveri, anche temporanei.
- Servizi di supporto alle attività turistiche.

L'azienda potrà inoltre effettuare tutte quelle attività di studio, progettazione, coordinamento, direzione, realizzazione e costruzione di qualsiasi opera concernente pubblici servizi, anche per conto terzi, curandone, ove richiesto, la gestione sia in regime di concessione amministrativa sia con ogni altra forma giuridica ritenuta idonea.

4. L'Azienda può compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali, finanziarie e mobiliari, inclusa la prestazione di garanzie, nonché assumere, per il raggiungimento dei fini complementari o strumentali allo scopo istituzionale.
5. L'Azienda instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le Autorità dello Stato, con la Regione, la Provincia, gli altri Enti Pubblici e le Università e stipula con essi convenzioni ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi dettati dall'Assemblea Consortile.





### ART.3

#### Sede e Ambito Territoriale

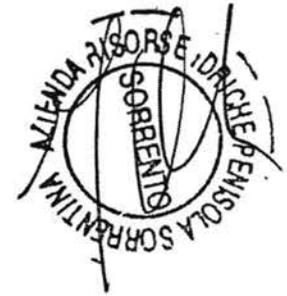
1. L'Azienda ha sede legale in Sorrento alla Via Degli Aranci n. 41 e opera, di regola, nel territorio dei Comuni che la compongono.

### ART.4

#### Attività di informazione e rapporto con l'utenza

1. L'Azienda consegue, unitamente all'economicità della gestione, la piena soddisfazione delle esigenze degli utenti quale obiettivo primario della propria azienda. A tale fine promuove la partecipazione consultiva degli utenti sul funzionamento, la qualità dei servizi e la loro distribuzione sul territorio. L'Azienda istituisce, inoltre una struttura per i rapporti con gli utenti per dare risposta ai reclami, esaminare proposte. Allo stesso Ufficio e altresì affidato il compito di:
  - a) instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi aziendali;
  - b) curare, i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerte di visite e seminari presso l'Azienda e predisposizione di materiale ai fini didattici;
  - c) predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti ed ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali del servizio e sviluppare la cultura di un corretto uso delle risorse idriche.
3. Al fine di garantire il rispetto degli artt. 25 e segg. della legge 241/90, l'Azienda approva il regolamento per l'accesso agli atti.





#### ART. 5

Sono organi dell'Azienda:

- a) l'Assemblea;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- d) il Direttore Generale;

#### ART. 6

##### Assemblea

1. L'Assemblea è composta dai rappresentanti degli Enti associati, nella persona del Sindaco o di un suo delegato, ciascuno con personalità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto, tali quote potranno essere modificate dall'Assemblea (vedi tab.A allegata al presente).

#### ART. 7

##### Attribuzioni

Spetta all'assemblea:

1. Nominare nel proprio seno il suo Presidente;
2. Nominare e revocare il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione e approvare gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
3. Nominare e revocare il Revisore Unico dei conti.
4. Nominare e revocare il segretario dell'assemblea.
5. Determinare le finalità e gli indirizzi a cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti e nel raggiungimento degli obiettivi di interesse pubblico che l'esercizio dei servizi è destinato a soddisfare e, in tale contesto approvare il piano-programma, il bilancio pluriennale, il

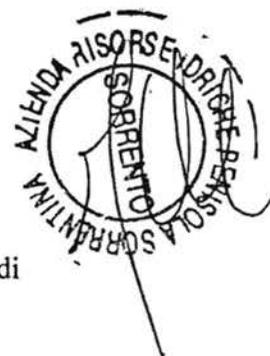




bilancio preventivo economico annuale e il conto consuntivo su proposta del consiglio di amministrazione.

6. Adottare l'eventuale provvedimento di revoca o di scioglimento del consiglio di amministrazione.
7. Deliberare sulle nuove richieste di ammissione nell'Azienda.
8. Deliberare circa le richieste dei comuni relative ad assunzioni, modificazioni e cessazione di servizi.
9. Deliberare le modificazioni al presente statuto.
10. Provvedere alla surroga dei consiglieri cessati anzitempo dalla carica.
11. Deliberare sulla decadenza dei consiglieri oppure pronunciarsi su eventuali ricorsi di consiglieri in caso di decadenza pronunciata dal consiglio.
12. Approvare la costituzione e la partecipazione su proposta del consiglio di amministrazione a Enti, società o consorzi.
13. Approvare, ai sensi del 5° comma dell'art. 25 della legge 142/90, gli atti fondamentali del consiglio di amministrazione.
14. Approvare, su proposta del consiglio di amministrazione, la gestione tecnica per conto dei comuni o altri enti pubblici o di privati di impianti che abbiano attinenza con i servizi gestiti dall'azienda.
15. Approvare, su proposta del consiglio di amministrazione, la destinazione degli eventuali utili netti di esercizio risultanti dal conto consuntivo.
16. Esercitare inoltre tutte le altre attribuzioni che le sono conferite dalla legge e dal presente statuto.
17. Nominare e revocare per giusta causa o per mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti all'atto della nomina il Direttore Generale.





18. Delibera la liquidazione dell'azienda ed approva il progetto di liquidazione.
19. Nomina la Commissione preposta alla gestione della fase di liquidazione dell'azienda.

## ART. 8

### Convocazione e deliberazione

1. L'Assemblea si riunisce almeno due volte l'anno, in due sessioni ordinarie, rispettivamente per l'approvazione dei bilanci preventivi - economici, annuali e pluriennali, e per approvare il conto consuntivo.
2. Essa può riunirsi in seduta straordinaria in ogni momento per iniziative del Presidente dell'Assemblea o a richiesta della maggioranza dei componenti del consiglio di amministrazione, o di tre rappresentanti dell'assemblea, o di un numero di rappresentanti portatori di almeno un terzo delle quote di partecipazione entro il termine perentorio di venti giorni.
3. L'assemblea è convocata dal suo Presidente; la seduta è pubblica salvo diversa determinazione motivata dell'Assemblea.
4. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei rappresentanti e con quote di partecipazione superiori al 50%.5. Le delibere sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta, che rappresentino la maggioranza delle quote di partecipazione rappresentate nella seduta.
6. E' necessaria la maggioranza dei presenti alla seduta e della maggioranza assoluta delle quote di partecipazione per le seguenti deliberazioni:
  - a) nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione;





- b) nomina del Consiglio di Amministrazione;
- c) nomina e revoca del Revisore Unico dei Conti;
- d) revoca e scioglimento del Consiglio di Amministrazione;
- e) nomina e revoca del Direttore Generale;
- f) liquidazione dell'azienda
- g) nomina della Commissione liquidatrice.

7. Per le modifiche allo Statuto è necessaria la maggioranza qualificata non inferiore ai 5/6 delle quote di partecipazione.

8. Le deliberazioni sono approvate per appello nominale e voto palese.

#### ART. 9

##### Presidente dell'assemblea

1. Il Presidente dell'Assemblea:
  - a) convoca l'assemblea fissando il relativo ordine del giorno;
  - b) presiede l'assemblea;
  - c) cura, insieme al Segretario, la trasmissione agli enti partecipanti degli atti fondamentali dell'azienda di cui all'art.7 della convenzione;
  - d) compie tutti gli atti amministrativi necessari per rendere esecutive le deliberazioni dell'assemblea;
  - e) provvede a quanto necessario per il funzionamento dell'assemblea;
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente ne fa le veci il rappresentante con la più alta quota di partecipazione.

#### ART.10

##### Il Segretario dell'Assemblea

1. L'assemblea nomina, stabilendone l'eventuale compenso spettante, il





Segretario dell'assemblea che è lo stesso del Consiglio di Amministrazione.

2. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni del segretario dell'assemblea sono assolve dal componente più giovane di età dell'assemblea stessa o dal Direttore.

## TITOLO II

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### ART. 11

1. Al Consiglio di Amministrazione spettano l'attività di programmazione e controllo, nonché l'indirizzo gestionale ed amministrativo.
2. Al Presidente spettano la vigilanza generale sulla gestione ed il raccordo tra i rappresentanti delle istituzioni, il Consiglio di amministrazione e la direzione aziendale.

#### ART.12

##### Composizione

1. L'Azienda è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

L'assemblea provvede alla nomina, fuori dal proprio seno, dei componenti il Consiglio di Amministrazione .

La maggioranza e il quorum costitutivi sono determinati sulla base delle





quote attribuite a ciascun Comune e indicate nell'allegato "A" del presente Statuto.

2. Possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente può delegare a sostituirlo un componente del Consiglio, in caso di assenza o impedimento anche del Consigliere delegato, le funzioni del Presidente sono esercitate dal componente del Consiglio più anziano.
4. Il Segretario del Consiglio di amministrazione è nominato dall'Assemblea tra i dipendenti dell'Azienda. Il Segretario assiste il consiglio di amministrazione cura la redazione dei verbali di riunione e assicura tutti gli adempimenti connessi.

#### ART. 13

##### Durata in carica

1. I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni.
2. La qualità di componente del Consiglio di Amministrazione si perde quando si verificano le cause d'ineleggibilità a consigliere comunale o di incompatibilità.

#### ART. 14

##### Attribuzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi fissati dall'assemblea, definisce i programmi aziendali, vigila sulla gestione e ne verifica i risultati.





In particolare delibera sulle seguenti proposte all'Assemblea di:

- a) piano-programma e suoi aggiornamenti;
- b) bilancio pluriennale di previsione;
- c) bilancio preventivo economico annuale;
- d) conto consuntivo e bilancio di esercizio;
- e) contrazione dei mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
- f) costituzione, scioglimento o recesso di società per azioni o di società a responsabilità limitata aventi scopi strumentali o complementari a quello istituzionale dell'Azienda e acquisto di partecipazioni, anche minoritarie, nelle società predette, nonché costituzione di enti, associazioni, consorzi e partecipazione agli stessi;
- g) proposte di modificazioni dello statuto da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;

inoltre delibera sui seguenti argomenti:

- a) tariffe, prezzi e condizioni dei servizi non soggetti a vincoli di legge;
- b) approvazione delle procedure per l'aggiudicazione dei contratti, relativi ai lavori, servizi e forniture.
- c) approvazione del contratto di servizio e autorizzazione alla stipula dei contratti che non siano di competenza esclusiva del Direttore;
- d) nomina, conferma e risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore e dei Dirigenti;
- e) determinazione e aggiornamento della tabella numerica del personale, assunzione, sospensione e licenziamento del personale;
- f) direttive generali da osservare da parte del Direttore per l'assunzione e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è



destinata a soddisfare nei limiti degli indirizzi programmatici formulati dall'assemblea;

- g) regolamenti per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento dell'Azienda;
- h) convenzioni con Comuni per la gestione extraterritoriale dei servizi e delle attività di competenza dell'Azienda;
- i) partecipazioni a gare per l'aggiudicazione di concessioni;
- l) azioni da promuovere ovvero costituzioni in giudizio.

Il Consiglio di Amministrazione mantiene, favorisce e sviluppa le relazioni industriali, può deliberare la costituzione, al suo interno, di gruppi di lavoro ovvero la nomina di commissioni consultive.

#### ART. 15

##### Atti fondamentali

1. Gli atti - fondamentali del Consiglio di Amministrazione, soggetti all'approvazione dell'assemblea, sono le deliberazioni stabilite dalla legge.

#### ART.16

##### Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario, ovvero quando ne facciano richiesta motivata, contenente l'ordine degli argomenti da trattare, due o più Consiglieri o il Direttore Generale dell'Azienda. La riunione deve essere fissata non oltre 8 giorni liberi dalla richiesta.
2. Il Consiglio si riunisce nella sede dell'Azienda o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
3. L'avviso di convocazione, oltre al luogo della riunione, deve indicare gli





- argomenti da trattare nell'adunanza; i servizi devono rendere disponibili ai
4. componenti del Consiglio di Amministrazione ed al revisore dei conti, nella ipotesi di loro partecipazione ai lavori, la documentazione giustificativa delle delibere dai servizi medesimi proposti.
  5. Il Consiglio di Amministrazione, ove siano presenti tutti i componenti, può porre in discussione ed approvare argomenti non previsti nell' o.d.g a patto che tutti siano favorevoli.
  6. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti del Consiglio di Amministrazione, nella loro residenza anagrafica salva diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore Generale.
  7. Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai Consiglieri almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione, salvo i casi di urgenza nei quali la convocazione può essere fatta telegraficamente o a mezzo telefax con preavviso di almeno ventiquattro ore.

Le suddette formalità non sono necessarie nel caso di seduta con la presenza di tutti i consiglieri.

#### ART. 17

##### Validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei presenti, salvo casi specifici disciplinati dalla legge o dal presente statuto.

Le delibere vengono assunte a voto palese.

3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse





partecipa di diritto con voto consultivo, il Direttore generale e può essere invitato il Rvatore dei Conti. Può altresì essere invitato a partecipare alla discussione sui singoli argomenti il Dirigente responsabile del servizio proponente la delibera all'esame del Consiglio, ed è in facoltà del Consiglio fare intervenire esperto di settore sui singoli argomenti all'o.d.g..

4.I Consiglieri non possono prendere parte a discussioni e a votazioni su argomenti nei quali hanno un interesse personale o l'abbiano il coniuge o i loro parenti ed affini entro il 4° grado.

5. Nel caso in cui il Consiglio è impossibilitato a funzionare per la reiterata assenza di un numero di componenti che consentono di deliberare, il Presidente ne dà comunicazione all'assemblea per l'adozione dei conseguenziali provvedimenti.

6. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

7. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di segretario sono assolte dal componente più giovane di età.

Altre modalità di funzionamento possono essere determinate da un regolamento approvato dal Consiglio stesso.

#### ART. 18

##### Responsabilità

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere con diligenza ai doveri ad essi imposti dalle Leggi e dal presente Statuto.

#### ART. 19

##### Compensi





1. Le indennità di carica, i gettoni di presenza, in favore dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono determinati dall'assemblea secondo le norme vigenti.

### TITOLO III

#### II PRESIDENTE

##### ART. 20

##### Attribuzioni

- a) Il Presidente ha la rappresentanza legale e processuale dell'Azienda.
- b) rappresenta il Consiglio di Amministrazione stesso nei rapporti con gli enti locali e le autorità statali;
- c) convoca il Consiglio di Amministrazione mediante avviso raccomandato, da recapitarsi a mano a cura del personale dell'azienda, o a mezzo del servizio postale almeno tre giorni prima della riunione, ovvero a mezzo telegramma o per via informatica;
- d) firma gli ordinativi di pagamento, la corrispondenza e gli atti della commissione;
- 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, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporre alla ratifica del Consiglio di Amministrazione stessa nella sua prima adunanza successiva.





- i) Il presidente del Consiglio di Amministrazione delega un commissario a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Qualora sia assente o impedito anche il consigliere delegato, fa le veci del presidente il consigliere più anziano. Il presidente può delegare la firma degli atti di cui al precedente art. ad uno o più consiglieri.

Le deleghe devono, in ogni caso, essere conferite per iscritto e possono essere revocate; di esse e della loro revoca viene data notizia al comune.

- j) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali delle comunità locali;
- l) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente statuto e da quelli comunali;
- m) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio;
- n) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla Legge e dal presente Statuto;

#### TITOLO IV

#### IL DIRETTORE

#### ART. 21

#### Direzione dell'Azienda

Al Direttore Generale spettano la conduzione e la responsabilità della gestione.

1. La Direzione dell'Azienda è affidata al Direttore Generale nominato a seguito di concorso pubblico.
2. La Commissione giudicatrice è composta di cinque membri compreso il Presidente, scelti tra docenti ed esperti del settore, nominati dall'Assemblea fuori dal proprio seno.





I requisiti necessari per la nomina del Direttore generale sono stabiliti dall'Assemblea.

#### ART. 22

##### Durata dell'incarico

Il Direttore Generale è assunto a tempo determinato, nominato per il termine di tre anni e può essere confermato di triennio in triennio.

Il Direttore Generale deve adempiere ai propri compiti con diligenza e professionalità.

#### ART. 23

##### Attribuzioni

“Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda. In sua assenza è attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione”.

Il direttore :

- 1) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- 2) formula proposte al Consiglio di Amministrazione nelle materie di cui all'art. 23;
- 3) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
- 4) rappresenta l'azienda in giudizio, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione quando la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'azienda stessa;
- 5) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente regolamento, dal regolamento speciale e dal Consiglio di Amministrazione.
- 6) dirige il personale dell'azienda;





- 7) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
- 8) decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale, fermo restando quanto previsto in materia dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- 9) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale;
- 10) presiede alle aste e alle licitazioni private;
- 11) stipula i contratti, con possibilità di delegare tale funzione a dirigenti dell'azienda;
- 12) provvede agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'azienda nei casi ed entro i limiti previsti dall' apposito regolamento aziendale ;
- 13) firma gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- 14) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- 15) vigila sul regolare invio dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione da parte del segretario, o provvedervi direttamente;
- 16) interviene di norma personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia. Può, tuttavia, farsi rappresentare da un dirigente od un impiegato dell'azienda previa procura da conferirsi con le modalità previste dal codice di procedura civile;
- 17) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto





consultivo che deve essere verbalizzato;

- 18) provvede direttamente entro i limiti e le direttive generali stabilite dal Consiglio di Amministrazione, sotto la propria responsabilità, agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto;
- 19) le funzioni previste nel presente articolo possono essere delegate dal Direttore ad altro dirigente dell'Azienda, informato il Consiglio di Amministrazione;
- 20) esercita tutte le attribuzioni che non siano dalla legge, dai regolamenti generali e aziendali o dal presente statuto attribuite alla competenza del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

#### ART. 24

##### Sostituzione del Direttore

1. Le funzioni di Direttore in caso di vacanza, assenza o impedimenti, sono affidate al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### TITOLO V

#### ART. 25

##### Nomina e trattamento dei Dirigenti

1. I dirigenti sono nominati a mezzo di pubblico concorso.
2. I requisiti per la nomina di dirigente vengono determinati dal Consiglio di Amministrazione.





3. Il rapporto di lavoro dei dirigenti ha la medesima durata di quello del Direttore.
4. Il trattamento economico normativo dei Dirigenti è disciplinato dai contratti collettivi nazionali di categoria e dalle leggi vigenti.

#### ART. 26

##### Incompatibilità e Responsabilità del Direttore e dei Dirigenti

1. Il Direttore e i Dirigenti non possono esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, ne possono accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione da darsi di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.

#### TITOLO VI PERSONALE

#### ART. 27

##### Assunzioni

1. Le modalità, i procedimenti e i requisiti dell'assunzione del personale sono disciplinati dalle disposizioni di leggi vigenti in materia e di contratto collettivo nazionale di categoria.
2. Le commissioni di concorso e di selezione devono essere composte da esperti esterni all'Azienda nominati dal Consiglio di Amministrazione. Non possono far parte delle commissioni i membri del C.d.A., dei Consigli e delle Giunte Comunali, del Revisore Unico dei conti, né i rappresentanti sindacali di alcun livello.

#### ART. 28

##### Trattamento economico e normativo





1. Il trattamento economico e normativo del personale dell' Azienda è disciplinato dalle disposizioni di legge e dai contratti collettivi di categoria.

#### ART.29

##### Struttura organizzativa

1. La tabella numerica del personale e l'organigramma dell'Azienda sono determinati dal Consiglio di Amministrazione sentito il Direttore Generale.
2. La deliberazione che fissa l'organigramma, definisce le aree funzionali della struttura organizzativa e determina con precisione le principali mansioni dei responsabili delle aree stesse.

#### ART.30

##### Incompatibilità

1. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio e industria, nonché con ogni altro incarico retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.
2. Lo svolgimento di speciali incarichi anche di natura professionale, da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dal Consiglio di Amministrazione con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare.

#### TITOLO VII

##### Finanza e Contabilità

#### ART.31





#### Gestione economica e finanziaria

1. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario, e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
2. Il regolamento in particolare deve stabilire il sistema informativo contabile che consenta, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, la elaborazione di situazioni economiche infrannuali, secondo le più aggiornate tecniche del controllo di gestione.

#### ART.32

#### Patrimonio e capitale di dotazione

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili conferiti dai Comuni, e dai beni immobili e mobili comunque acquisiti dall'Azienda nell'esercizio della sua attività. Il patrimonio iniziale conferito dai Comuni verrà stimato entro 6 mesi dall'esecutività del presente statuto.
2. I Consigli Comunali conferiscono i beni in natura con specifici provvedimenti in cui sono esattamente individuati, inventariati e stimati i singoli cespiti.
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 2° comma Codice Civile.

#### ART. 33

#### Fonti finanziarie

Al finanziamento delle spese di investimento l'Azienda provvede





mediante:

- a) i fondi all'uopo accantonati;
- b) l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
- c) i contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici;
- d) l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'Ente Locale.

2. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa e può, altresì, ricorrere ad anticipazioni a breve sui mutui concessi, nonchè su crediti certi verso enti del settore pubblico.

#### ART.34

##### Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale di previsione da deliberarsi entro il 30 giugno (è redatto in coerenza con il piano-programma, ha durata triennale, è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano-programma, nonchè alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione che formano oggetto di apposita distinta evidenziazione.

#### ART.35

##### Bilancio preventivo annuale

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema tipo, con decreto del Ministro del Tesoro, è proposto dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dall'Assemblea entro il 15 ottobre di ogni anno precedente e non può chiudere in deficit.
3. La redazione del Bilancio di Previsione non è necessaria nel caso che l'azienda non svolga la gestione di alcun servizio pubblico.





#### ART.36

##### Conto Consuntivo

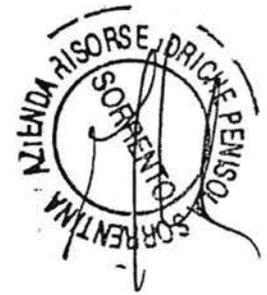
1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore Unico dei conti relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e riscontri.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette, con propria relazione, entro i cinque giorni successivi al Revisore Unico per la relazione di competenza che deve essere presentata unitamente al conto, all'Assemblea da convocarsi entro il 30 maggio.

#### ART.37

##### Risultati di esercizio

1. Il conto consuntivo dell'Azienda non può chiudersi in deficit.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
  - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
  - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
  - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano-programma.
3. L'eccedenza è versata ai Comuni con le modalità da loro stabilite, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
4. Il Consiglio di Amministrazione, ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato le perdite stesse ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per i





contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione, comunicandolo all'Assemblea.

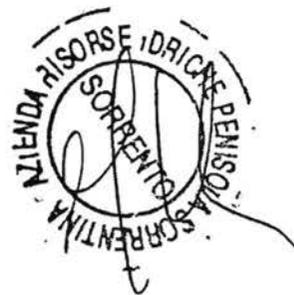
#### ART.38

##### Bilancio di esercizio

1. Al fine di consentire funzioni di controllo e di raffronto con i dati di Aziende similari od operanti in analoghi settori, il conto consuntivo, predisposto come stabilito dall'art.34, viene riclassificato, elaborato ed integrato onde consentire la redazione del bilancio di esercizio in conformità a quanto previsto dal codice civile.
2. Il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, viene redatto secondo lo schema ed i criteri previsti dall'art.2423 e seguenti del codice civile; in particolare, la nota integrativa è conforme alle prescrizioni dell'art.2427 del codice civile.
3. Il bilancio di esercizio è corredato da una relazione, redatta dal Consiglio di Amministrazione, illustrativa dell'andamento della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui l'azienda ha operato, da cui devono risultare gli elementi previsti dall'art.2428 del codice civile.
4. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio di esercizio e lo trasmette al Revisore Unico per la relazione di competenza, che deve essere presentata, unitamente al bilancio medesimo, all'assemblea da convocarsi entro il 30 aprile.

#### ART.39





#### Servizio di Tesoreria

1. Nel caso che l'azienda decida di avvalersi di un servizio di tesoreria, questo può essere affidato, previo espletamento di licitazione o a trattativa privata, ad un istituto o ad un consorzio di istituti di credito, in base ad apposita convenzione.
2. Al tesoriere possono essere affidati in esclusiva i pagamenti, altrimenti l'Azienda potrà avvalersi di altri istituti di credito o effettuarli in proprio tramite il fondo spese del direttore.

#### ART.40

#### Libri Obbligatori

1. L'Azienda deve tenere i seguenti libri obbligatori:
  - a) il libro giornale;
  - b) il libro degli inventari;
  - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Revisore Unico dei Conti;
  - d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - e) il libro delle obbligazioni, ove ammesse, nel quale devono indicarsi l'ammontare delle obbligazioni emesse e di quelle estinte, il cognome e il nome dei titolari delle obbligazioni nominative ed i trasferimenti ed i vincoli ad esse relativi.
  - f) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea.
2. L'Azienda deve altresì tenere le altre scritture contabili che siano previste dalla legge.
3. Per la tenuta dei predetti libri e scritture contabili valgono le norme di cui





agli artt.2214 e segg. del codice civile in quanto applicabili.



#### ART.41

##### Inventario

1. Gli inventari dell'Azienda devono essere tenuti secondo le disposizioni contenute nell'art.2217 del codice civile.

#### ART.42

##### Ammortamenti

1. Il costo delle immobilizzazioni materiali ed immateriali deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione alla loro residua possibilità di utilizzazione.
2. Ai fini della determinazione delle quote di ammortamento, si fa riferimento alle aliquote previste dai decreti del Ministero delle Finanze del 29.10.1974 e del 31.12.1988, fermo restando l'osservanza dei principi stabiliti dal codice civile.
3. Ove siano adottate come riferimento le aliquote previste dai suddetti decreti, le quote annue di ammortamento non potranno essere inferiori al 70% di dette aliquote.
4. Per le eventuali deroghe alle disposizioni dei precedenti commi, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Revisore Unico dei conti, deve evidenziare, in sede di relazione al conto consuntivo, le speciali ragioni che le giustificano.

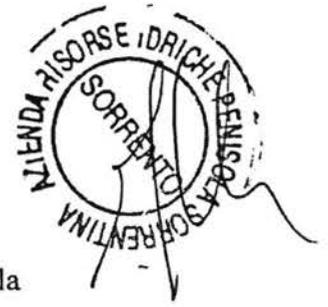
#### TITOLO VIII

##### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

#### ART. 43

##### Revisore Unico dei Conti





Il Collegio dei Revisori è sostituito dal Revisore Unico, cui spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria.

1. La vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore Unico, nominato dall'assemblea con due distinte votazioni per il Presidente e per i due componenti e con voto limitato ad 1 per ciascun componente prevalendo a parità di voti il più anziano di età.
2. Il Revisore Unico dei conti deve essere scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia.
3. I revisori durano in carica fino al 30 giugno del 3° anno successivo a quello di nomina; 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, i consiglieri e i dipendenti dei Comuni, i componenti del Comitato regionale di controllo, nonché coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dall'art.52, II comma del D.P.R. 4 ottobre 1986, e dall'art.15 della L.19 marzo 1990 n.55 come modificato dall'art.1 della L.18 gennaio 1992 n. 16.
5. Al Revisore Unico è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia. 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.

#### ART. 44

#### Compiti

1. Il Revisore Unico deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Il Collegio vigila sulla regolarità della 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 15 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 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 ed, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.
  - d) Il revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.
3. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.
4. Il Revisore deve presentare all'assemblea ogni semestre una relazione





sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

#### ART.45

#### Funzionamento

1. Copia di ciascun processo verbale redatto dal Revisore Unico deve essere trasmesso nel termine di tre giorni all'Assemblea, al Presidente e al Direttore generale dell'Azienda.

#### TITOLO IX

#### Contratti

#### ART.46

#### Appalti e Forniture

1. L'Azienda osserva in materia di procedure per l'aggiudicazione degli appalti di lavori, di forniture e di servizi le disposizioni di legge e le direttive Comunitarie direttamente applicabili.
2. Spetta al Direttore o a un dirigente, dal medesimo delegato, la presidenza delle commissioni di gara e la responsabilità sulle procedure di appalto. Le commissioni di gara devono essere composte di esperti, interni o esterni all'Azienda, con esclusione, in ogni caso, dei membri dei Consigli Comunali, del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Unico dei conti. La nomina dei componenti le commissioni è fatta dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.
3. Con apposito regolamento il Consiglio di Amministrazione può determinare la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi,





necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'azienda e per i quali è conferito al Direttore il mandato di procedere con il "sistema in economia" sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate, dietro presentazione del rendiconto. Restano escluse dalle limitazioni di cui sopra le spese a carattere ricorrente o continuative per imposte, tasse, personale, energia e fornitura di pubblici servizi, a condizione che trovino copertura nel bilancio di previsione.

## TITOLO X

### Regolamenti e norme transitorie

#### ART. 47

#### Regolamenti

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento e per l'organizzazione dell'Azienda, sentite le OO. SS. di categoria.
2. In particolare, tra l'altro, sono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
  - a) appalti, forniture, spese in economia e servizio di cassa interno;
  - b) modalità di accesso agli atti aziendali;
  - c) finanza e contabilità.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nei precedenti commi, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme regolamentari vigenti per il cessato Consorzio Acquedotto Penisola Sorrentina alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con questo compatibili.



ART. 48

Liquidazione dell'Azienda

Con la delibera che pone l'azienda in liquidazione, l'Assemblea provvede ai sensi del DPR 902/86 :

- All'affidamento al Consiglio di Amministrazione della procedura di liquidazione dell'azienda.
- All'approvazione del Piano Generale di liquidazione .
- Ad individuare quali beni dell'azienda cessata debbano essere alienati e quali passati a far parte del patrimonio dei Comuni..

ART.49

Disciplina transitoria

1. In attesa del formale conferimento dei beni ai sensi del 1° comma dell'art. 31 del presente statuto, all'Azienda è concesso in comodato il compendio patrimoniale quale risulta dal conto consuntivo fino alla data di approvazione del presente statuto, risultanti dalle scritture del C.A.P.S.
2. L'Azienda, nel rispetto delle specifiche normative vigenti nelle singole materie, mantiene i rapporti giuridici attivi e passivi preesistenti, compresi quelli relativi a tutto il personale e ai terzi.
4. Mantiene, altresì, la gestione del servizio e la disponibilità dei beni già in





capo al C.A.P.S..



#### ART.50

##### Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore il primo giorno successivo a quello in cui il relativo atto deliberativo diviene esecutivo ai sensi di legge.

#### ART.51

##### Norma di rinvio

Per tutto quanto non è disposto nel presente statuto, si intendono applicabili le disposizioni di legge previste per le Aziende speciali degli Enti Locali.





ALLEGATO "A"

Quote di partecipazione dei Comuni:

■ SORRENTO	= 25
■ VICO EQUENSE	= 21
■ MASSALUBRENSE	= 16
■ PIANO DI SORRENTO	= 16
■ S.AGNELLO	= 11
■ META	= 11
	100%

ALLEGATO AL VERBALE DELLA SEDUTA DEL 5/10/2011

DELIBERAZIONE :

"MODIFICA ALLO STATUTO SOCIALE.APPROVAZIONE NUOVO TESTO".

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

AVV. GIUSEPPE CUOMO

IL SEGRETARIO

DR. F.SCO GAMBARDELLA

