

**ALLEGATO " C "**

**del REPERTORIO N. 53.693 RACCOLTA N. 10.969**

**AZIENDA SPECIALE  
"UFFICIO D'AMBITO PROVINCIA DI BERGAMO"  
PER L'ORGANIZZAZIONE ED ATTUAZIONE DEL  
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO**

**STATUTO**

**INDICE**

**TITOLO I - NATURA E FINALITA' DELL'AZIENDA**

- Art. 1 - Costituzione, denominazione, natura e durata.
- Art. 2 - Oggetto delle attività.
- Art. 3 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società.
- Art. 4 - Indirizzi del Consiglio Provinciale.
- Art. 5 - Vigilanza e controllo.
- Art. 6 - Potere sostitutivo della Provincia.
- Art. 7 - Vigilanza e controllo da parte della Conferenza dei Comuni.

**TITOLO II - ORGANI - AMMINISTRAZIONE DIREZIONE**

- Art. 8 - Organi dell'Azienda.
- Art. 9 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 10 - Durata, cessazione e sostituzioni.
- Art. 11 - Competenze del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 12 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 13 - Sedute e votazioni.
- Art. 14 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 15 - Responsabilità del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 16 - Il Presidente.
- Art. 17 - Gratuità dell'incarico di Presidente e Consigliere di Amministrazione.
- Art. 18 - Il Direttore.

**TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE**

- Art. 19 - Il Revisore dei conti.

**TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

- Art. 20 - Personale dipendente.

**TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

- Art. 21 - Criteri di gestione.
- Art. 22 - Capitale di dotazione e Patrimonio.
- Art. 23 - Finanziamento degli investimenti.

**TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI**

- Art. 24 - Contratto di Servizio.
- Art. 25 - Piano Programma e Bilancio Pluriennale.
- Art. 26 - Bilancio di Previsione Annuale.
- Art. 27 - Bilancio di esercizio.

**TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 28 - Regolamenti Aziendali.
- Art. 29 - Norme transitorie e finali.
- Art. 30 - Liquidazione dell'Azienda.
- Art. 31 - Riferimenti.

## **TITOLO I - NATURA E FINALITA' DELL'AZIENDA**

### **Art. 1 - Costituzione, denominazione, natura e durata**

1. L'Azienda speciale della Provincia di Bergamo, denominata "Ufficio di Ambito della Provincia di Bergamo", di seguito "Azienda", è costituita ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 della L.R. 12/12/2003 n. 26 come modificata dalla L.R. 27/12/2010 n.21 ed è disciplinata dal presente Statuto che, in conformità degli articoli 113, 113 bis e 114 del D.lgs 267/2000, del DPR 902/1986, della L. 241/1990 e della L.R. 26/2003, ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento.
2. L'Azienda ha sede legale nel Comune di Bergamo.
3. L'Azienda potrà istituire uffici e dipendenze secondarie in relazione a motivate esigenze di funzionamento o per l'esercizio di attività proprie.
4. L'Azienda, ente strumentale della Provincia di Bergamo per l'esercizio delle funzioni e attività indicate all'art. 48 comma 2 della L.R. 12/12/2003 n.26, come modificata dalla L.R. 27/12/2010 n.21, nonchè nel presente Statuto, possiede personalità giuridica ed autonomia patrimoniale, organizzativa, contabile, finanziaria e gestionale.
5. La Provincia rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda che deve essere amministrata e diretta nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di efficienza gestionale, di trasparenza e di imparzialità.
6. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio del bilancio di previsione da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
7. La Provincia determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge e dal presente Statuto.
8. L'Azienda è dotata di personalità giuridica pubblica, e proprio statuto.
9. L'Azienda è costituita dal 1° luglio 2011 a tempo indeterminato.

### **Art 2 - Oggetto delle attività**

1. L'"Azienda", quale azienda speciale della Provincia di Bergamo e suo ente strumentale, esercita, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 comma 2 della L.R. 12/12/2003 n.26, come modificata dalla L.R. 27/12/2010 n.21, le seguenti funzioni e attività:
  - a. l'individuazione e attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge regionale n. 26/2003 e succ. mod. e dalle normative europee e statali inclusi la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
  - b. l'approvazione e l'aggiornamento del piano d'ambito di cui all'articolo 149 del D.Lgs. 152/2006 e dei relativi oneri finanziari;
  - c. la definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti con i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato;
  - d. la determinazione della tariffa di base del sistema idrico integrato ai sensi dell'articolo 154, comma 4, del d.lgs.152/2006 e la definizione delle modalità di riparto tra i soggetti interessati;
  - e. la vigilanza sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico, nonchè il controllo del rispetto del contratto di servizio, nell'interesse dell'utente, e, limitatamente ai casi di accordo tra l'ente responsabile dell'ATO e la società patrimoniale di cui all'articolo 49, comma 3, della L. R. 26/2003, il controllo delle attività svolte dalla società, per garantire la salvaguar-

dia dell'integrità delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali;

**f.** la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni;

**g.** l'individuazione degli agglomerati di cui all'articolo 74, comma 1, lettera n), del D.Lgs.152/2006;

**h.** il rilascio dell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'articolo 124, comma 7, del d.lgs. 152/2006, acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente, e la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento, in conformità agli standard definiti dalla Regione, della banca dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;

**i.** la dichiarazione di pubblica utilità e l'emanazione di tutti gli atti del procedimento espropriativo per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al servizio idrico integrato, secondo le procedure di cui al D.P.R. 327/2001, qualora entro sei mesi dalla richiesta da parte del gestore non siano state avviate tali procedure dall'autorità competente, o la stessa non abbia fornito motivato diniego.

2. Oltre alle funzioni e attività sopra evidenziate, l'Azienda dovrà svolgere qualsiasi altra iniziativa che la Provincia ritenga utile affidarle alla luce delle specifiche competenze tecniche, progettuali ed organizzative maturate dallo staff dell'Azienda. Tali prestazioni dovranno comunque riguardare attività, progetti, iniziative relativi al servizio idrico integrato rientranti nell'ambito delle attività previste dallo Statuto dell'Azienda.

3. L'Azienda può instaurare rapporti di collaborazione con lo Stato, con la Regione, con Enti Pubblici e loro articolazioni, con le università, con le fondazioni, con enti, associazioni e cooperative del settore "no profit", con istituti privati operanti nel campo dei servizi idrici integrati e con istituti di ricerca stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Provinciale.

#### **Art. 3 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società**

1. L'Azienda, nel rispetto della legge e secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio Provinciale, può partecipare ad associazioni, enti, consorzi e società a capitale pubblico, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini ed inerente all'oggetto delle proprie attività.

#### **Art. 4 - Indirizzi del Consiglio Provinciale**

1. Il Consiglio Provinciale definisce le Linee Generali di Indirizzo a cui l'Azienda deve attenersi nell'esercizio delle proprie attività contestualmente alla costituzione dell'Azienda Speciale.

2. L'eventuale successiva modifica o integrazione delle Linee Generali di Indirizzo da parte del Consiglio Provinciale deve intervenire in tempo utile affinché l'Azienda ne possa tenere conto ai fini della predisposizione del Piano-programma, del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale.

3. Ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. il Consiglio Provinciale approva i seguenti atti fondamentali dell'Azienda:

a) il Piano-programma contenente gli indirizzi di dettaglio cui la Azienda dovrà attenersi tenuto conto delle risorse finanziarie e di personale a disposizione comprendente il Contratto di Servizio che disciplina i rapporti tra la Provincia e l'Azienda speciale;

b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;

c) il conto consuntivo/bilancio di esercizio;

4. Gli atti di cui alle lettere a) b) e c) del comma precedente saranno trasmessi a

cura del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, entro 30 giorni dalla loro approvazione al Presidente della Conferenza dei Comuni.

5. In sede di approvazione dei suddetti atti fondamentali da parte del Consiglio Provinciale, il Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, unitamente al Presidente ed al Direttore dell'Azienda, illustrano al Consiglio Provinciale i risultati dell'esercizio in scadenza con riferimento agli obiettivi fissati nel piano-programma nonché le linee di attività e gli obiettivi aziendali. Tale illustrazione congiunta può essere richiesta anche da parte della Commissione consiliare competente in materia.

#### **Art. 5 - Vigilanza e Controllo**

1. La vigilanza sulle attività aziendali finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale e degli obblighi fissati nel Contratto di Servizio di cui all'art. 24, è svolta dal Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, nonché dalla Commissione consiliare competente in materia.

#### **Art. 6 - Potere sostitutivo della Provincia**

1. La Provincia, nel rispetto del principio di leale collaborazione e con specifico riferimento alle funzioni e attività svolte dall'Azienda ai sensi dell'art. 48 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2011, esercita il potere sostitutivo sull'Azienda in caso di accertata inattività nel compimento di atti obbligatori per legge.

2. A tal fine il Presidente della Provincia, riscontrata l'inattività, assegna un termine perentorio entro il quale l'Azienda deve provvedere. Decorso inutilmente il suddetto termine, il Presidente della Provincia, previa comunicazione al Consiglio Provinciale ed alla Conferenza dei Comuni, delega il Direttore Generale della Provincia affinché provveda a compiere gli atti rispetto ai quali l'Azienda è inadempiente.

#### **Art. 7 - Vigilanza e Controllo da parte della Conferenza dei Comuni**

1. A prescindere dalle specifiche competenze della Conferenza dei Comuni così come definite dalla legge e dal presente Statuto, è sempre consentito sia alla Conferenza stessa, che ad ogni singolo Comune in essa associato di richiedere al Presidente dell'Azienda, con istanza scritta rispettivamente del Presidente della Conferenza o del sindaco del Comune, informazioni in merito alla gestione delle attività svolte dall'Azienda.

2. Il Presidente dell'Azienda informa delle iniziative assunte sia dalla Conferenza dei Comuni che dai singoli comuni, il Presidente del Consiglio Provinciale, per una pronta informativa a tutti i Gruppi Consiliari, tramite l'invio di copia della richiesta di informazioni.

### **TITOLO II - ORGANI - AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE**

#### **Art. 8 - Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:

1. Il Consiglio di Amministrazione;
2. Il Presidente;
3. Il Direttore;
4. Il Revisore.

#### **Art. 9 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è composto da un numero di 5 (cinque) membri, compreso il Presidente.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Presidente della Provincia in modo che sia garantita una significativa rappresentanza dei sindaci o

degli amministratori locali da loro delegati eletti nei comuni appartenenti all'ATO. In particolare, secondo quanto previsto dall' art. 48 comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010, il Presidente della Provincia nomina due componenti del Consiglio di Amministrazione in rappresentanza della Provincia stessa, mentre i rimanenti tre componenti sono indicati dalla Conferenza dei Comuni appartenenti all'ATO, facendo in modo che venga designato un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti inferiore a 3.000, un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti compreso tra 3.000 e 15.000 ed un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti superiori a 15.000.

3. Il Presidente dell'Azienda viene nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda tra i cinque componenti del Consiglio stesso.

4. Non possono ricoprire la carica di Presidente e componente del Consiglio di Amministrazione e, se nominati, decadono: i legali rappresentanti, i Consiglieri, i dirigenti e i dipendenti delle società per azioni degli enti locali con capitale pubblico totalitario o maggioritario, che siano proprietarie di reti, impianti ed altre dotazioni del servizio idrico, ovvero che svolgano attività di gestione ed erogazione dello stesso. Tale incompatibilità si estende alle società controllate o collegate, alle loro controllanti, nonché alle società controllate o collegate con queste ultime. E' inoltre incompatibile con la carica di membro del Consiglio di Amministrazione e di Presidente, la carica di consigliere provinciale e di assessore provinciale.

5. I due membri del Consiglio di Amministrazione nominati direttamente dal Presidente della Provincia possono essere in ogni tempo, con provvedimento motivato, revocati e sostituiti dal Presidente stesso ai sensi di legge e del vigente Statuto della Provincia di Bergamo. I membri del Consiglio di Amministrazione nominati dal Presidente della Provincia su designazione della Conferenza dei Comuni possono essere in ogni tempo, con provvedimento motivato, revocati e sostituiti dal Presidente solo previa deliberazione conforme della Conferenza, che deve contemporaneamente indicare il nominativo o i nominativi dei nuovi componenti da sostituire, garantendo il rispetto del principio di rappresentanza per fasce di popolazione previsto dall'art. 48 c.1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010.

6. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi provinciali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione provinciale o dell'Azienda medesima, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, ovvero nei casi di sopravvenuta incompatibilità di cui al comma 4, non risolta entro un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni e non superiore a 120 (centoventi) assegnato in sede di contestazione, il Presidente della Provincia, salvo del caso esercitare l'azione di responsabilità di cui all'art. 15 del presente Statuto, scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio Provinciale ed alla Conferenza dei Comuni.

#### **Art. 10 - Durata, cessazione e sostituzioni**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica (*di norma*) 5 (cinque) anni ed esercitano le loro funzioni fino al rinnovo del Consiglio, anche al fine di dare completa attuazione agli strumenti programmatici di mandato. Alla scadenza il Consiglio mantiene i propri poteri fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.

2. Se cessa o viene a mancare la maggioranza dei consiglieri, decade l'intero

Consiglio.

3. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per il periodo di vigenza del mandato del Presidente della Provincia che li ha nominati, e comunque fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione. La nomina deve avvenire entro 120 giorni dalla delibera del Consiglio Provinciale con la quale vengono individuati i criteri e i requisiti necessari per la nomina dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni.

4. I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Presidente della Provincia ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 9 del presente Statuto. I nuovi nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

5. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione, salvo ricorso dell'interessato al Presidente della Provincia che, sentite le parti, dispone con giudizio proprio.

#### **Art. 11 - Competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta i seguenti atti fondamentali:

- a) il Piano-programma contenente gli indirizzi di dettaglio cui la Azienda dovrà attenersi tenuto conto delle risorse finanziarie e di personale a disposizione;
- b) il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale;
- c) il conto consuntivo/bilancio di esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
- d) la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del presente Statuto;

2. Gli atti, di cui al comma 1, sono soggetti all'approvazione del Consiglio Provinciale entro 60 (sessanta) giorni dalla loro adozione.

3. Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione:

- a) la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
- b) la stipula di accordi aziendali con le rappresentanze sindacali, su proposta del Direttore;
- c) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, ove espressamente previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio Provinciale;
- d) la determinazione e la specificazione di tariffe e prezzi per l'erogazione di servizi particolari, temporanei e comunque non compresi tra quelli indicati al successivo comma 4 lett. d);
- e) l'adozione dei regolamenti ad efficacia interna;
- f) la decisione di stare o resistere in giudizio;
- g) la approvazione della struttura organizzativa e dell'organico dell'Azienda stessa;

4. Inoltre il Consiglio di Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 comma 2 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010:

- a) dispone l'individuazione e attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge regionale n. 26/2003 e succ. mod. e dalle normative europee e statali, inclusi, la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
- b) approva il piano d'ambito e relativi aggiornamenti, di cui all'articolo 149 del

D.Lgs. 152/2006 e i relativi oneri finanziari;

- c) definisce e approva i contratti di servizio che regolano i rapporti con i soggetti cui è affidata la gestione del servizio idrico integrato
- d) determina la tariffa di base del sistema idrico integrato ai sensi dell'articolo 154, comma 4, del d.lgs.152/2006 e le modalità di riparto tra i soggetti interessati;
- e) dispone l'attività di vigilanza, per il tramite del Direttore e del personale dipendente dell'Azienda, sulle attività poste in essere dal soggetto cui è affidata la gestione del servizio idrico e controlla, il rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utenza;
- f) dispone il controllo, per il tramite del Direttore e del personale dipendente dell'Azienda, limitatamente ai casi di accordo tra l'ente responsabile dell'ATO e la società patrimoniale di cui all'articolo 49, comma 3, della L.R. 26/2003, delle attività svolte dalla società patrimoniale, ove costituita, per garantire la salvaguardia dell'integrità delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali;
- g) definisce, su proposta del Direttore, le modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni;
- h) approva, su proposta del Direttore, l'individuazione degli agglomerati di cui all'articolo 74, comma 1, lettera n), del D.Lgs. 152/2006;
- i) provvede a dichiarare la pubblica utilità e ad emanare tutti gli atti del procedimento espropriativo per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al servizio idrico integrato, secondo le procedure di cui al D.P.R. 327/2001, qualora entro sei mesi dalla richiesta da parte del gestore non siano state avviate tali procedure dall'autorità competente, o la stessa non abbia fornito motivato diniego;
- j) provvede, per il tramite del Direttore e del personale dipendente dell'Azienda, agli adempimenti previsti dall'art. 49, comma 6 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010.

5. Per le decisioni relative alle lettere a), b), c) d) ed h) del comma precedente il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda deve acquisire il parere obbligatorio e vincolante della Conferenza dei Comuni, cui partecipano tutti i Comuni dell'ATO. Ai sensi del comma 3 dell'art. 48 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010, il parere della Conferenza dei Comuni sugli atti in questione è reso entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione della proposta secondo le modalità di cui al Regolamento per il funzionamento della Conferenza dei Comuni. Decorso il termine per l'espressione del parere, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda procede comunque ai sensi dei commi 4 e 4 bis dell'art. 48 succitato.

6. Gli atti, di cui al comma 4 lettere a) b) c) d) e h), sono trasmessi al Presidente del Consiglio Provinciale e soggetti all'approvazione del Consiglio Provinciale entro 30 (trenta) giorni dalla loro adozione da parte del Consiglio di Amministrazione unitamente al parere espresso dalla Conferenza dei Comuni, entro 15 giorni dalla ricezione.

7. Gli atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione vengono trasmessi al Presidente del Consiglio Provinciale per la sua divulgazione ai Gruppi Consiglieri. Tale informativa al Consiglio Provinciale verrà fornita per ogni tipo di determinazione assunta dalla Conferenza dei Comuni.

8. Il Consiglio di Amministrazione provvede infine a tutto quanto non espressamente demandato per legge e per Statuto ad altri organi aziendali.

9. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici compiti al Presidente, a taluno dei suoi membri o al Direttore.

10. Il Presidente può richiedere al Consiglio di Amministrazione la revoca, modificazione o aggiornamento degli atti da questo adottati mediante espressa delibe-

razione, convocando entro 10 (dieci) giorni il Consiglio di Amministrazione per il loro esame.

#### **Art 12 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce negli uffici dell'Azienda od in altro luogo della provincia di Bergamo indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche.

2. Il Consiglio è convocato dal Presidente, di norma una volta al mese e comunque quando se ne ravvisi la necessità. Può riunirsi per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due Consiglieri, del Revisore dei Conti, del Direttore o del Presidente della Provincia. La riunione ha luogo entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta; in caso di inerzia, vi provvede il Presidente della Provincia.

3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri salva diversa indicazione scritta tempestivamente comunicata al Direttore da parte dei singoli interessati, anche mediante l'uso dei moderni strumenti di comunicazione rapida quali fax / e mail 5 (cinque) giorni prima della data di svolgimento della riunione.

4. In caso di urgenza, i cui motivi vanno esplicitati nella convocazione, il Presidente può decidere di abbreviare i termini sino a 48 (quarantotto) ore.

5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Revisore dei Conti, al Direttore e, per conoscenza, al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato.

6. Le sedute sono valide e la trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, solo se sono presenti tutti i Consiglieri e se questi concordano all'unanimità da verbalizzare sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio.

7. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione come segretario verbalizzante e con possibilità di esprimere parere che deve essere verbalizzato. Nel caso il Consiglio deliberi in contrasto con il parere espresso dal Direttore, nella deliberazione devono essere motivate le ragioni per cui non si è tenuto conto del suddetto parere. La deliberazione in questione deve essere trasmessa, anche mediante l'uso dei moderni strumenti di comunicazione rapida quali fax/e-mail, al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato.

8. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati devono comunque essere allontanati.

9. Ciascun Consigliere di Amministrazione, tramite il Direttore, ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato. Il medesimo diritto di accesso è garantito anche ai Sindaci dei Comuni appartenenti all'ATO ed al Presidente della Provincia.

#### **Art. 13 - Sedute e votazioni**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno 3 (tre) dei Consiglieri.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.

4. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e



affini sino al quarto grado civile.

5. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese gli astenuti sono computati fra i presenti per la validità della seduta, ma non nel numero dei votanti.

6. Ciascun Consigliere può far constare nel verbale il proprio voto ed i motivi che l'hanno determinato.

#### **Art. 14 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione**

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione ed i relativi atti deliberativi sono redatti dal Direttore o, previo assenso del Consiglio, da un suo incaricato. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata, a chi ne abbia interesse, ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., previa autorizzazione del Presidente, su parere conforme del Direttore. L'eventuale diniego deve essere motivato.

2. Qualora il Direttore non partecipi alla seduta (od a parte di essa), il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione ovvero, previo assenso del Consiglio, da un incaricato del Direttore.

3. Il Direttore, o il suo sostituto, compila i verbali delle sedute che sono raccolti in apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio e provvede alla stesura degli atti deliberativi che vengono classificati con numerazione progressiva annuale.

4. Gli atti deliberativi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono trasmessi al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, e pubblicati in apposito spazio all'interno dei locali della sede dell'Azienda e sulle pagine web del sito internet dell'Azienda per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi.

#### **Art.15 - Responsabilità del Consiglio di Amministrazione**

1. I membri del Consiglio di Amministrazione sono responsabili collegialmente e singolarmente delle decisioni assunte e delle omissioni conseguenti all'esercizio delle proprie funzioni salvo che abbiano manifestato a verbale il proprio dissenso. Di tale dissenso deve essere data tempestiva comunicazione scritta al Revisore dei Conti nonché al Presidente della Provincia.

2. I componenti il Consiglio di Amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. Le responsabilità per gli atti e le omissioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che abbia manifestato il suo dissenso ai sensi del comma precedente.

#### **Art. 16 - Il Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 9 comma 3 del presente Statuto.

2. Spetta al Presidente:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
- c) la legale rappresentanza dell'Azienda di fronte a terzi e dinanzi alle autorità giudiziarie ed amministrative;
- d) curare le relazioni esterne, anche con gli organi regionali e nazionali previsti dalle leggi vigenti in materia di servizio idrico integrato;
- e) promuovere le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza, inclusa la resistenza in giudi-

zio, sottoponendoli al Consiglio di Amministrazione per la ratifica;

f) sottoscrivere i contratti individuali di assunzione del Direttore;

g) riferire periodicamente, con cadenza almeno semestrale, con relazione scritta predisposta dal Direttore, al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione del Piano-programma, segnalando tempestivamente eventuali criticità o situazioni che possano compromettere gli equilibri economico-finanziari dell'Azienda con le correlate proposte di intervento risolutivo;

h) ottemperare a tutte le richieste e agli adempimenti previsti, in sede di esercizio del potere di indirizzo, controllo e di vigilanza da parte della Provincia, dagli artt. 4 e 5 del presente Statuto;

i) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, e previo parere favorevole del Direttore, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro 30 (trenta) giorni, e dandone immediata comunicazione al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato;

j) riferire entro 48 ore al Presidente della Provincia o suo Assessore delegato:

\* l'assunzione di spese e impegni che comportino uno scostamento significativo rispetto al bilancio di previsione annuale e pluriennale;

\* la presenza di difficili situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.

k) firmare gli atti del Consiglio di Amministrazione unitamente al Direttore;

l) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione ed adottare gli altri atti previsti dal presente Statuto.

3. Il Presidente nomina tra i componenti il Consiglio un Vicepresidente, delegato a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo. Ove anche il sostituto sia assente od impedito assume le veci di Presidente il Consigliere più anziano.

4. Il Presidente è coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

#### **Art.17 - Gratuità dell'incarico di Presidente e Consigliere di Amministrazione**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48. comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010, il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione svolgono la loro attività a titolo onorifico e gratuito.

2. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione possono solo aver diritto a rimborsi spese secondo le regole in vigore presso la Provincia di Bergamo. I suddetti rimborsi spese sono a carico del bilancio aziendale.

#### **Art. 18 - Il Direttore**

1. Il Direttore assume la responsabilità gestionale dell'Azienda.

2. La funzione di Direttore è conferita dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ad un dirigente assunto con contratto di diritto privato a tempo determinato, di durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione, che sia professionalmente qualificato nei settori di attività dell'azienda. Il Presidente può attribuire la funzione di Direttore anche ad un dipendente già in forza all'azienda, con qualifica dirigenziale e contratto di lavoro di diritto privato a tempo indeterminato. La durata della carica di Direttore è pari alla durata del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore decade con la cessazione del Consiglio di Amministrazione, e le sue funzioni saranno assunte in via interinale da un dipendente già in forza all'azienda con qualifica dirigenziale e contratto di lavoro a tempo indeterminato,

che si atterrà all'esecuzione delle decisioni sino a quel momento assunte dal Consiglio di Amministrazione cessato. Il nuovo Consiglio di Amministrazione provvederà ad individuare il nuovo Direttore entro sei mesi dall'insediamento. Decorsi i sei mesi il dirigente continuerà a svolgere le funzioni di Direttore fino a nuova determinazione del Consiglio di Amministrazione.

3. Il Direttore sovrintende all'attività tecnico-amministrativa relativa alle funzioni e attività previste dall'art. 48, comma 2 della L.R. n.26/2003, nonché alla gestione dell'Azienda. In particolare ad esso compete:

- a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- b) formulare proposte al Consiglio di Amministrazione e istruire tutti gli atti che devono essere approvati dallo stesso;
- c) approvare l'articolazione organizzativa dell'Azienda e proporre al Consiglio di Amministrazione i regolamenti ad efficacia interna;
- d) sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio previsionale pluriennale ed annuale, di bilancio di esercizio e di Piano-programma con il contratto di servizio;
- e) dirigere e coordinare l'andamento gestionale dell'Azienda e le attività tecnico-amministrative e finanziarie;
- f) dirigere il personale dell'Azienda, assegnandolo a specifici compiti ed adottare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o aziendali, i provvedimenti disciplinari;
- g) adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo, nel rispetto degli strumenti regolamentari, programmatici e di legge;
- h) adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti aziendali, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente Statuto non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
- i) conferire, nel rispetto delle norme di legge, di incarichi professionali che si rendano necessari in relazione alle attività dell'Azienda;
- j) indire le gare e l'adozione delle delibere a contrattare per l'esecuzione di opere, attività e servizi che esulino dall'ordinaria amministrazione delle attività aziendali;
- k) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i relativi contratti;
- l) fungere da segretario del Consiglio di Amministrazione, provvedendo al regolare invio dei verbali delle deliberazioni ai soggetti previsti al precedente art. 14;
- m) la responsabilità della gestione economica e contabile dell'azienda ed alla tenuta dei relativi registri e scritture contabili di legge e necessarie al consolidamento del bilancio Provinciale tenuto conto delle dimensioni e della natura dell'Azienda, con l'obbligo di segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali scostamenti dalle previsioni per l'adozione dei relativi provvedimenti;
- n) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici, nonché a quelle in economia, entro i limiti e con le procedure previste dal relativo Regolamento, e con l'obbligo, entro il termine stabilito dal suddetto regolamento, di rendere periodicamente il conto al Consiglio di Amministrazione, unitamente alla relativa documentazione giustificativa;
- o) firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese;
- p) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- q) promuovere presso le Autorità competenti i provvedimenti che si rendano ne-

cessari per il perseguimento dei fini dell'Azienda

r) rilasciare, avvalendosi degli uffici dell'Azienda, le autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'art. 124, comma 7 del D.Lgs. 152/2006, acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente;

s) provvedere alla costituzione, tenuta e aggiornamento, in conformità degli standard definiti dalla Regione, della banca-dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;

t) svolgere l'attività di vigilanza, per conto del Consiglio di Amministrazione e avvalendosi anche del personale dell'Azienda, sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico e controllare il rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utenza;

u) controllare, per conto del Consiglio di Amministrazione e avvalendosi anche del personale dell'Azienda limitatamente ai casi di accordo con la società patrimoniale di cui all'articolo 49, comma 3, della L. R. 26/2003, le attività svolte dalla società patrimoniale, ove costituita, per garantire la salvaguardia dell'integrità delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali.

4. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i., è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda non assegnati o delegati ad altri organi o dipendenti dell'Azienda.

5. I motivi del licenziamento del Direttore debbono farsi constare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di amministrazione, che deve essere adottata a scrutinio segreto e all'unanimità.

### **TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE**

#### **Art. 19 - Il Revisore dei Conti**

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei conti, nominato dal Presidente della Provincia, scelto fra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili che presenti, da apposito curriculum, comprovata competenza per funzioni analoghe disimpegnate in enti locali, aziende pubbliche e/o private, aziende speciali. La deliberazione di nomina del Revisore deve essere comunicata al Revisore entro 5 (cinque) giorni dalla sua esecutività e la nomina deve essere accettata per iscritto nei successivi 7 (sette) giorni. Dell'accettazione è data immediata comunicazione all'Azienda.

2. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni, decorrenti dall'accettazione della nomina.

3. Il Revisore dei Conti è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata predisposizione della relazione/parere sul bilancio di previsione e sul rendiconto/bilancio di esercizio e relativi allegati entro i termini statutari. Il Revisore è rieleggibile solo una volta; per la sua nomina si applicano le cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000 per l'elezione dell'organo di revisione della Provincia.

4. Il Revisore dei Conti partecipa necessariamente alle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio provinciale nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali previsti dal comma 1 dell'art. 11 del presente Statuto. Su richiesta del Presidente partecipa anche ad altre riunioni del Consiglio di Amministrazione ed esprime il proprio parere su specifiche questioni.

5. Il Revisore dei Conti svolge le seguenti funzioni:

a) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e fiscale della gestione;

b) predisporre parere/relazione sul bilancio di previsione annuale e pluriennale e allegati, sulle variazioni del bilancio di previsione e sul bilancio di esercizio e allegati. Nel parere/relazione sul bilancio di previsione e sui documenti allegati è e-

spresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile

delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere del Direttore, delle variazioni rispetto all'anno precedente e di ogni altro elemento utile. Il parere/relazione sul rendiconto/bilancio di esercizio e allegati contiene l'attestazione della 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 art. 2424 e seguenti del codice civile (in quanto applicabili) nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione. I pareri/relazioni sono parte integrante dei documenti sottoposti all'approvazione del Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 11 comma 2 del presente Statuto.

c) provvede con cadenza almeno trimestrale alla verifica ordinaria della consistenza di cassa, alla verifica della gestione di tesoreria e di quella degli altri agenti contabili nonché alla verifica straordinaria di cassa alla scadenza del Consiglio di Amministrazione e/o del Direttore, sottoscritta anche dal Presidente e dal Direttore dell'Azienda;

d) riscontra almeno ogni trimestre l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia;

e) verifica adempimenti e atti fiscali dell'Azienda e li firma quando ciò è richiesto dalla legge;

f) provvede alle certificazioni contabili a cui sia tenuta l'Azienda per disposizioni di legge speciali o di regolamento, senza che spetti alcun compenso;

g) vigila sulla corretta applicazione della normativa riguardante le aziende speciali e/o riguardante gli organismi partecipati degli enti locali, in particolare in materia di personale, incarichi e limitazioni di spesa;

h) fornisce alla Provincia, insieme al Direttore, tutti i dati e le notizie richieste dalla Corte dei Conti o da altri enti;

i) esprime parere scritto su eventuali proposte di riequilibrio della gestione, a richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Direttore o del Presidente della Provincia o dell'Assessore al Bilancio provinciale, senza che spetti alcun compenso;

j) esercita la vigilanza sulla regolarità economico finanziaria della gestione anche mediante analisi e verifiche effettuate anche sulla base di motivate tecniche di campionamento con riferimento a:

\* acquisizione delle entrate

\* effettuazione delle spese

\* attività contrattuale

\* amministrazione dei beni

\* completezza della documentazione

\* adempimenti dell'Azienda relativi agli obblighi fiscali e come sostituto d'imposta

\* tenuta della contabilità

6. Il Revisore redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche determinazioni e decisioni adottate. L'attività del Revisore dovrà risultare da appositi verbali progressivamente numerati, redatti dal revisore e sottoscritti.

7. Il Revisore trasmette entro 3 (tre) giorni al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore dell'Azienda copia di ciascun verbale. Il Presidente della Provincia potrà in ogni momento prendere visione o chiedere copia del libro dei verbali del Revisore.

8. Per il corretto e regolare esercizio delle funzioni attribuite il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Azienda. Tale prerogativa si esercita mediante esame dei documenti, in originale o in copia, in accordo con il Direttore.

9. Il Revisore dei Conti è tenuto a relazionare in qualsiasi momento al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, su procedure ritenute non regolari o su pareri contrari espressi rispetto alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

10. Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre garantire la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragioni del proprio ufficio.

11. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48. comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010, il Revisore dei Conti svolge la sua attività a titolo onorifico e gratuito, fatto salvo il diritto a rimborsi spese secondo le regole in vigore presso la Provincia di Bergamo.

#### **TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

##### **Art. 20 - Personale dipendente**

1. L'Azienda è dotata di propri servizi tecnici ed amministrativi per il funzionamento dei quali si avvale di personale dipendente, oppure di personale individuato attraverso altre forme contrattuali, previste dalle normative vigenti in materia, sulla base di apposito dimensionamento del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Al personale dipendente dell'Azienda si applica il contratto del settore Regioni ed Autonomie Locali, mentre per il personale transitato si applica il vigente contratto già applicato nel Consorzio "Autorità d'Ambito", garantendo la salvaguardia delle condizioni contrattuali, collettive e individuali, in godimento al momento del subentro.

3. L'Azienda subentra in tutti i rapporti di lavoro a tempo indeterminato in essere facenti capo al Consorzio "Autorità d'Ambito".

4. Il Consiglio di Amministrazione determina i requisiti, le modalità di assunzione e di licenziamento del personale e le altre disposizioni inerenti la gestione del personale nel rispetto della vigente normativa e dei vigenti contratti collettivi di settore.

5. Il Direttore, sulla base degli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione, adotta gli atti di gestione, selezione, assunzione e licenziamento del personale.

#### **TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

##### **Art. 21 - Criteri di gestione**

1. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal Piano-programma.

2. L'ordinamento finanziario e contabile dell'Azienda è regolato da un apposito regolamento applicando le disposizioni previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del d.lgs. 267/2000.

3. Il servizio di cassa/tesoreria è affidato allo stesso tesoriere del Comune o della Provincia ove ha sede il Consorzio o ad altro istituto di credito, sulla base di apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione. In fase iniziale si mantiene quello utilizzato dal disciolto Consorzio "Autorità d'Ambito".

##### **Art. 22 - Capitale di dotazione e Patrimonio**

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili e dalle risorse finanziarie conferiti dalla Provincia, nonchè dalle acquisizioni dirette effettuate con mezzi propri. All'atto della costituzione il capitale di dotazione è pari ad Euro 50.000,00.

2. All'Azienda possono inoltre essere assegnati beni in uso, locazione o comodato

gratuito.

3. Tutti i beni conferiti in dotazione, come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda, sono iscritti nel libro cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i registri mobiliari ed immobiliari.

#### **Art. 23 - Mezzi Finanziari ed Economici**

1. L'Azienda si avvale, per il perseguimento dei propri scopi, dei seguenti mezzi:

- a) fondo di dotazione;
- b) contributi comunitari, statali, regionali, provinciali o di altri enti o fonti;
- c) altre fonti istituzionali previste ex lege;
- d) quota in capo alla tariffa del Servizio idrico integrato;
- e) introiti risultanti da prestazioni e attività connesse con le proprie funzioni istituzionali.

### **TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI**

#### **Art. 24 - Contratto di Servizio**

1. Tra la Provincia e l'Azienda viene stipulato un Contratto di Servizio, approvato dal Consiglio Provinciale, nel quale sono previsti i reciproci impegni relativamente:

- a) allo svolgimento delle attività e delle prestazioni in materia di organizzazione ed attuazione del servizio idrico integrato, ivi compresi gli atti necessari a garantire la copertura dei costi di funzionamento dell'Azienda tramite la tariffa quale corrispettivo del servizio idrico integrato, ai sensi delle normative vigenti, dando piena operatività all'Azienda Speciale;
- b) ogni altro aspetto non espressamente disciplinato nello Statuto, negli atti fondamentali e negli atti riservati agli organi aziendali.

2. Gli impegni sottoscritti nel Contratto di Servizio sono dettagliati nel Piano-programma.

#### **Art. 25 - Piano-programma e bilancio pluriennale**

1. Entro la data del 15 novembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione adotta e trasmette all'Amministrazione Provinciale, entro il 30 novembre di ogni anno, un Piano-programma annuale delle attività programmate per l'esercizio successivo ove sono indicate, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provinciale, le linee di sviluppo dei servizi erogati e le attività necessarie per l'attuazione delle attribuzioni in materia di organizzazione ed attuazione del servizio idrico integrato, ivi compresa la tariffa del servizio idrico integrato per l'anno successivo.

2. In coerenza con il Piano-programma, e nei tempi previsti per quest'ultimo, è redatto e trasmesso un bilancio pluriennale di previsione di durata triennale. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale non rivestono carattere autorizzatorio.

3. Tale bilancio, redatto in termini di competenza economica, reca il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura delle spese correnti che al finanziamento di eventuali spese di investimento con indicazione, relativamente a queste ultime, delle fonti di finanziamento occorrenti a farvi fronte.

4. L'Amministrazione Provinciale provvederà mediante deliberazione del Consiglio Provinciale, all'approvazione degli stessi entro i termini di legge.

#### **Art. 26 - Bilancio di previsione annuale**

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

2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in termini economici, entro il 15 novembre di ogni anno viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, che lo

trasmette entro i successivi 3 (tre) giorni al Revisore dei Conti per il parere/relazione di sua competenza ed all'Amministrazione Provinciale entro i successivi 15 (quindici) giorni, unitamente al predetto parere/relazione.

3. La Provincia provvederà, mediante delibera del Consiglio Provinciale, all'approvazione del Bilancio di previsione annuale, unitamente al Piano-programma, al Bilancio Pluriennale e ai relativi allegati, previo esame della Commissione Consiliare competente, se possibile in coincidenza con l'approvazione del bilancio della Provincia entro i termini di legge.

4. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

5. Al bilancio preventivo annuale sono allegati:

- a) una relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore per le rispettive competenze, che illustri anche le singole voci di costo e di ricavo;
- b) i bilanci relativi alle singole, eventuali, sezioni organizzative;
- c) la relazione/parere del Revisore dei Conti.
- d) i dati del bilancio di esercizio (consuntivo) al 31 dicembre precedente e le risultanze contabili aggiornate riferite all'esercizio corrente;
- e) la previsione del fabbisogno annuale di cassa;
- f) il programma degli eventuali investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- g) l'elenco del personale dipendente con relativo livello di inquadramento e importo della spesa conseguente;
- h) l'eventuale piano annuale delle assunzioni e degli incarichi di collaborazione.

#### **Art. 27 - Bilancio di esercizio**

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio dell'esercizio chiuso il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché per la valutazione dei ratei e dei risconti.

2. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e dalla nota integrativa ed è corredato da una relazione illustrativa della gestione e dagli allegati necessari per la comprensione dei dati in esso contenuti.

3. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci di esercizio (consuntivi).

4. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile di ogni anno il bilancio e lo trasmette entro 5 (cinque) giorni al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza.

5. Entro il 15 maggio il bilancio di esercizio deve essere presentato dal Presidente dell'Azienda e dal Direttore al Presidente della Provincia, o al suo Assessore delegato, corredato dalla relazione gestionale predisposta dal Direttore e dal parere/relazione del Revisore.

6. Nella relazione illustrativa il Direttore dovrà tra l'altro indicare:

- a) criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- b) criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli altri accantonamenti;
- c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
- d) indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità della gestione, comparati con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci di esercizio (consuntivi).

7. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:



- a) al ripiano di eventuali precedenti perdite riportate a nuovo;
- b) alla costituzione od all'incremento delle riserve del patrimonio netto;
- c) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovamento impianti;
- d) al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal piano-programma;
- e) l'eventuale eccedenza dovrà essere versata alla Provincia.
8. Le quote da accantonare ai sensi del precedente comma sono deliberate dal Consiglio Provinciale, su proposta del Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di esercizio (consuntivo).
9. L'Amministrazione Provinciale provvederà mediante deliberazione del Consiglio Provinciale, all'approvazione del bilancio di esercizio non oltre il termine del 30 giugno di ogni anno.

## **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 28 - Regolamenti aziendali**

1. L'Azienda può adottare i regolamenti che riterrà opportuni per il suo migliore funzionamento tenuto conto delle disposizioni vigenti di legge.
2. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda su proposta del Direttore.
3. All'Azienda Speciale, fintanto che la stessa non provvederà ad adottare propri regolamenti aziendali, si applicheranno, per quanto compatibili, i Regolamenti già approvati dal disciolto Consorzio "Autorità d'Ambito".

### **Art. 29 - Norme transitorie e finali**

1. I nominativi dei sindaci, o degli amministratori locali da loro delegati, designati dalla Conferenza dei Comuni, verranno comunicati al Presidente della Provincia affinché vengano nominati, unitamente ai due rappresentanti nominati dalla Provincia stessa, nel Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale.

### **Art. 30 - Liquidazione dell'Azienda**

1. La liquidazione dell'Azienda può avvenire per disposizione di legge.
2. La liquidazione dell'Azienda viene affidata ad un Liquidatore nominato dal Presidente della Provincia e compiuta nel termine fissato dalla legge o dal Consiglio Provinciale.
3. Il Liquidatore incaricato forma lo stato attivo e passivo dell'Azienda e un progetto generale di liquidazione che sottopone per la approvazione alla Giunta Provinciale, corredandolo di una relazione esplicativa.
4. A far data dal suo incarico il Liquidatore subentra nei compiti svolti in precedenza dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore dell'Azienda, cura la gestione ordinaria senza intraprendere alcuna nuova operazione; procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti ed alla riscossione dei crediti liquidi; compie gli atti conservativi necessari e procede all'eventuale alienazione dei beni.
5. In caso di liquidazione dell'Azienda, il patrimonio residuo verrà trasferito alla Provincia, la quale subentrerà in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in essere in capo all'azienda.
6. In caso di liquidazione dell'Azienda, tutto il personale verrà reintegrato nella dotazione organica dell'Amministrazione Provinciale con il mantenimento del trattamento economico e le condizioni contrattuali, collettive ed individuali in godimento.
7. Compiuta la gestione di liquidazione, i conti e tutti gli atti in genere dell'Azienda vengono depositati e conservati agli atti della Provincia.

### **Art. 31 -Riferimenti normativi**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alla

normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale della Provincia che riveste l'azienda speciale.

Firmato: Ettore Pietro Pirovano, Maurizio Ginacarlo Allegrini, Giampaolo Volpi, Gatta Gianmario, Franco Dometti, Leonida Rosati, Facchetti Carlo. Nicoletta Morelli Notaio. Vi è Sigillo.

\* \* \*

Certifico io sottoscritto Dottor Nicoletta Morelli Notaio in Caravaggio, iscritto al Collegio Notarile di Bergamo, che la presente copia realizzata con sistema elettronico è conforme all'originale.

Si rilascia per uso

Caravaggio, Galleria del Teatro n. 2,