

repertorio n. 12.642

raccolta n. 9.831

**MODIFICA DI AZIENDA SPECIALE CONSORTILE  
REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno 2019 (duemiladiciannove) il giorno 29 (ventinove) del mese di maggio alle ore 10.20 (ore dieci e minuti venti).

In Feltre, nel mio studio in campo Giorgio n. 4.

Davanti a me Andrea Zamberlan, notaio in Feltre, iscritto nel Ruolo del Collegio Notarile del Distretto di Belluno, sono presenti i signori:

**Perenzin Paolo**, nato a Feltre il 27 settembre 1978, domiciliato per la carica presso la sede del Comune di Feltre, piazzetta delle Biade n. 1, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di sindaco e legale rappresentante pro tempore del

**"COMUNE DI FELTRE"**

con sede in Feltre, piazzetta delle Biade n. 1, codice fiscale 00133880252,

autorizzato in forza delle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 18 e n. 19 del 25 marzo 2019, esecutive ai sensi di legge;

**Zanella Carlo**, nato a Feltre il 18 gennaio 1973, domiciliato per la carica presso la sede del Comune di Cesiomaggiore, piazza Mercato n. 2, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di sindaco e legale rappresentante pro tempore del

**"COMUNE DI CESIOMAGGIORE"**

con sede in Cesiomaggiore, piazza del Mercato n. 2, codice fiscale 00203620257,

autorizzato in forza delle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 2 e n. 3 del giorno 11 aprile 2019, esecutive ai sensi di legge.

Detti signori, cittadini italiani, della cui identità personale e poteri io notaio sono certo, premettono:

- che tra gli Enti suddetti è corrente l'azienda speciale di tipo consortile denominata:

**"AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA"**

con sede in Feltre, via Luigi Negrelli n. 7,

codice fiscale e numero di iscrizione al Registro Imprese di Treviso-Belluno: 00786910257,

iscritta al R.E.A. di Treviso-Belluno con il n. BL-71522;

- che con deliberazione consiliare n. 13 del 16 febbraio 2004 il Comune di Feltre riapprovava lo statuto della propria azienda speciale "Farmacia all'ospedale" trasformandola in "Azienda Feltrina per i servizi alla persona" affidando alla stessa tutti i compiti del Comune

**REGISTRATO A FELTRE**

Il 25/06/2019

al N. 1061

serie 1T

Esatti € 200,00

nel settore dei servizi sociali compresa la gestione della casa di riposo comunale;

- che il Comune di Feltre aveva già in essere alcune convenzioni con alcuni Comuni limitrofi per la direzione/gestione delle Casa di riposo di cui questi ultimi erano titolari; le convenzioni sono state cedute dal Comune alla nuova azienda;

- che lo statuto della nuova azienda (art. 24) già prevedeva che "Il Comune si riserva la facoltà di proporre ai Comuni vicini, e comunque ai Comuni che appartengono territorialmente all'ASL n. 2, la opportunità di consorzarsi per la gestione in comune delle attività dell'azienda speciale dando vita ad un'azienda consortile";

- che nel 2006 i Comuni di Cesiomaggiore e di Lentiai (titolari delle citate convenzioni) hanno aderito all'azienda speciale trasformandola in consortile mediante le seguenti delibere:

- \* per il Comune di Cesiomaggiore:

- delibera consiglio comunale di Feltre n. 48 del 29 maggio 2006 con la quale si trasforma l'azienda speciale in azienda speciale consortile riapprovando lo statuto - adeguato alla nuova situazione; la deliberazione richiama gli artt. 31 e 114 del TU 267 e la sentenza della Corte costituzionale 272/2004 che riconosce l'autonomia degli Enti locali nel determinare le forme di gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica;

- delibera consiglio comunale di Cesiomaggiore n. 17 del 18 aprile 2006 con la quale si decide la partecipazione del Comune alla Azienda consortile approvando il relativo Statuto;

- segue l'atto costitutivo della nuova azienda (rogato in Comune di Feltre il 22 giugno 2006, rep. n. 14825/93);

- \* per il Comune di Lentiai:

- delibera consiglio comunale di Feltre n. 116 del 30 novembre 2006 con la quale si delibera sull'adesione all'azienda del Comune di Lentiai riadeguando lo statuto e ferma restando la previsione con la quale ci si riservava di proporre ad altri enti ancora l'opportunità di consorzarsi per la gestione in comune delle attività dell'Azienda; analoga deliberazione è stata assunta dal consiglio comunale di Cesiomaggiore (n. 60 del giorno 11 dicembre 2006);

- delibera del consiglio comunale di Lentiai n. 113 del 27 novembre 2006 con la quale si decideva la partecipazione del Comune all'Azienda consortile, approvando il relativo statuto;

- seguiva la modifica all'atto costitutivo (contratto

rogato in Comune di Feltre in data 28 dicembre 2006, rep. n. 14865/133).

\* per il Comune di Zoldo Alto:

- delibera consiglio comunale di Feltre n. 22 del 26.4.2013 con la quale si deliberava sull'adesione all'azienda del Comune di Zoldo Alto, riadeguando lo statuto e ferma restando la previsione con la quale ci si riservava di proporre ad altri enti ancora l'opportunità di consorzarsi per la gestione in comune delle attività dell'Azienda; analoghe deliberazioni sono state adottate dai Consigli comunali di Cesiomaggiore (delibera n. 12 del 26.4.2013) e di Lentiai (n. 208 del 29.4.2013);

- delibera consiglio comunale di Zoldo Alto n. 16 dell'8.5.2013 con la quale il Comune decideva di aderire e partecipare all'azienda consortile;

- seguiva la modifica all'atto costitutivo (contratto rogato in Feltre in data 10.6.2013, rep. n. 15064);

- con note in data 04/10/2016 e 17/10/2016 il Comune di Zoldo Alto manifestava la volontà di recedere dal contratto di servizio con l'Azienda Feltrina;

- che con delibera del consiglio comunale del Comune di Zoldo Alto n. 24 del 30 ottobre 2016 il Comune medesimo ha deliberato il recesso dall'Azienda a partire dal giorno 1 gennaio 2017, recesso di cui è stato preso atto dai Comuni superstiti con atto a mio rogito in data 31 gennaio 2017 al n. 9.875 di repertorio, registrato a Feltre in data 21 febbraio 2017 al n. 334 serie 1T;

- che la configurazione attuale dell'azienda speciale consortile è il risultato di un percorso che ha visto prima la trasformazione in azienda speciale del Comune di Feltre per la gestione del vecchio Settore "Servizi alla Persona", della azienda municipalizzata che gestiva la farmacia comunale cui è seguita, in tempi diversi e per ragioni diverse, l'adesione di tre nuovi Enti;

- che i primi due Comuni, Cesiomaggiore e Lentiai, già avevano con il Comune di Feltre prima e con l'azienda del Comune di Feltre poi, rapporti convenzionali consolidati per la gestione associata di alcuni servizi delle Case di Riposo;

- che la partecipazione di questi due Comuni ha comportato la trasformazione dell'azienda in azienda consortile, con la necessità di rivedere lo statuto e la conformazione degli organi dell'Azienda, ma anche, in sintesi, la possibilità di trovare soluzioni organizzative ed amministrative semplici, in quanto per certi aspetti si stavano "consolidando" esperienze già "mature" di collaborazione; in questa logica infatti il nuovo statuto consortile ha previsto un meccanismo alquanto semplice di rappresentanza all'interno dell'assemblea consortile

- organo di indirizzo e controllo dell'azienda - (1 voto per 5000 cittadini residenti), non è stata ritenuta necessaria la previa stipula di una convenzione poiché le volontà degli Enti consorziati sono state tutte puntualmente tradotte nel nuovo statuto e nell'atto costitutivo sottoscritto dai legali rappresentanti;

- che nell'anno 2019 si concretizza un nuovo mutamento della compagine consortile dell'Azienda, in quanto:

\* con delibera del consiglio comunale n. 38 del 19.12.2017, il Comune di Lentiai decide di recedere dall'Azienda Feltrina per i servizi alla persona, con decorrenza dal 01.01.2019;

\* con delibera del consiglio comunale n. 38 del 28.12.2018, il Comune di Lentiai richiede all'Azienda Feltrina la prosecuzione nella gestione dei servizi in essere fino al 28.02.2019;

\* con delibera del Commissario Prefettizio n. 5 del 28.02.2019, il Comune di Borgo Valbelluna (nato dalla fusione dei Comuni di Mel, Trichiana e Lentiai) proroga la gestione in essere all'Azienda Feltrina fino al 10.03.2019;

\* con nota in data 08/03/2019 prot. n. 3064, il Comune di Borgo Valbelluna comunica che con delibera del Commissario Prefettizio n. 7 dell'08.03.2019 viene disposta la proroga della gestione in essere all'Azienda Feltrina fino al 31.03.2019;

\* con deliberazioni del Consiglio Comunale di Feltre nn.18 e 19 del 25 marzo 2019, viene approvata la nuova bozza di convenzione e di Statuto, in conseguenza del recesso del Comune di Lentiai; analoghe deliberazioni vengono assunte dal Comune di Cesiomaggiore, con atti nn. 2 e 3 del giorno 11 aprile 2019;

- che al riguardo non vi è però alcun dubbio circa la volontà degli Enti in ordine alla configurazione giuridica dell'Ente cui hanno aderito e lo si evince anche dai testi delle deliberazioni consiliari che hanno approvato l'adesione e il testo statutario;

- che oggi, alla luce delle esperienze maturate, considerato che l'azienda consortile si è creata con l'ingresso, in tempi diversi, di più soggetti i quali hanno conferito all'azienda servizi in parte diversi, tenuto conto pertanto della nuova configurazione dell'azienda e della sua nuova complessità organizzativa, si rende opportuna la stipula di una convenzione per confermare e concordare alcuni aspetti di rilievo;

- che con le delibere sopra citate sono state approvate da ciascun ente le modifiche allo statuto dell'azienda speciale sopra indicata.

Tutto ciò premesso, da valere quale parte integrante e sostanziale del presente atto, i comparenti, nella loro

predetta qualità, dichiarano di adottare una nuova convenzione unitamente all'approvazione del nuovo testo di statuto e a tal riguardo,

richiamati gli artt. 30, 31 e 114 del TUEL;  
convengono e stipulano quanto segue.

#### **Art. 1 Oggetto della convenzione e principi**

1.1 I Comuni di Feltre e Cesiomaggiore (di seguito Comuni), come sopra rappresentati, confermano con la sottoscrizione della presente Convenzione, così come espressamente stabilito dalle delibere dei rispettivi Consigli Comunali elencate in premessa, la loro partecipazione, in qualità di Enti consorziati, all'Azienda speciale (di seguito "Azienda") denominata "AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA".

1.2 I Comuni danno atto che l'Azienda è di tipo consortile - ai sensi degli artt. 31 e 114 del TU 267/2000 - ed è ente strumentale degli Enti locali aderenti; è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale ai sensi dello statuto e delle leggi vigenti.

1.3 Le parti convengono di condividere il principio secondo cui: la gestione di ogni servizio affidato dal singolo Ente deve essere prevista e normata nell'ambito del contratto di servizio; per ogni servizio deve essere redatto un centro di costo autonomo, cui sono imputate tutte le spese, comprese quelle di investimento e compresa quota parte delle spese generali di gestione, e le entrate relative; detti centri di costo sono poi consolidati nell'unico bilancio dell'azienda.

#### **Art. 2 Servizi ed attività conferite**

2.1. E' conferita all'Azienda la gestione di servizi riconducibili all'oggetto sociale, come determinato nello statuto sociale.

2.2 La gestione di ogni servizio affidato dal singolo Ente deve essere prevista e normata nell'ambito di apposito contratto di servizio, da stipularsi tra il Comune conferente e l'Azienda.

2.3 Il conferimento (o la retrocessione) della gestione di ulteriori servizi, non derivante da una mera applicazione normativa, comporta l'eventuale adeguamento dell'articolo 4 (quattro) della presente convenzione, nel quale è specificato il patrimonio conferito da ciascun ente Consorzio, se viene conferito (o retrocesso) patrimonio correlato.

#### **Art. 3 Quote di rappresentanza degli Enti consorziati**

3.1 I Comuni che sottoscrivono la presente convenzione sono gli unici Enti consorziati dell'Azienda Consortile, così come emerge dagli atti approvati citati in premessa. Agli Enti medesimi è pertanto attribuito, complessivamente, il 100% (cento per cento) delle quote di rap-

presentanza dell'Azienda.

3.2 Le quote rappresentate da ciascun Comune Consorziato nell'Assemblea dell'Azienda, sono determinate sulla base dei seguenti criteri:

a) alla quota parte relativa ai conferimenti effettuati proporzionalmente da ciascun Ente consorziato viene attribuita una caratura pari a 600/1.000 (seicento millesimi);

b) alla quota parte relativa al numero dei centri di costo riferibili all'ambito territoriale di ciascun Ente consorziato viene attribuita una caratura pari a 200/1.000 (duecento millesimi)

c) alla quota parte relativa al valore della produzione riferibile all'ambito territoriale di ciascun Ente consorziato viene attribuita una caratura pari a 200/1.000 (duecento millesimi).

3.3 Le quote di rappresentanza saranno definite in sede di Assemblea Consortile una volta resi disponibili i dati del bilancio d'esercizio dell'anno di riferimento, a seguito di approvazione delle medesime da parte delle Giunte dei rispettivi Comuni.

**Art. 4 Immobili conferiti - fondo di dotazione - attività e passività**

4. I Comuni riconoscono che l'azienda è titolare dei diritti reali che sono stati conferiti dal Comune di Feltre, secondo quanto riportato nell'elenco che si allega al presente atto sotto la lettera A).

I Comuni riconoscono che alla data di sottoscrizione della presente Convenzione, il fondo di dotazione è stato integralmente conferito dal Comune di Feltre.

4.2 I Comuni riconoscono che il bilancio aziendale, pur essendo unitario, è suddiviso per centri di costo.

4.3 L'attribuzione dei costi generali (relativi sia a spesa corrente che di investimento) ai singoli centri di costo sarà effettuata secondo criteri orientati all'equità e alla proporzionalità. Tali criteri dovranno essere proposti, con provvedimento espresso, dal Consiglio di Amministrazione all'Assemblea Consortile, che provvederà alla loro approvazione con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei presenti, sia in termini di quote rappresentate che di enti rappresentati (teste).

**Art. 5 Utilizzo da parte dell'Azienda di beni immobili, di beni mobili registrati, di beni mobili e finanziamento della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili.**

5.1 I Comuni, all'atto del trasferimento dei servizi, hanno conferito in uso o in proprietà all'Azienda il loro patrimonio, costituito da beni immobili (secondo quanto indicato nell'allegato sub A), nonché beni mobili

registrati, attrezzature, apparecchiature, suppellettili, mezzi ed ausili, ed ogni altro bene in passato utilizzato dagli enti consorziati, così come eventualmente meglio specificato nei relativi contratti di servizio.

5.2 Gli interventi di manutenzione ordinaria sono finanziati dall'Azienda con risorse proprie, con eventuali finanziamenti di soggetti terzi, con risorse degli enti consorziati.

5.3 Gli interventi di manutenzione straordinaria, sui beni conferiti in gestione dai Comuni consorziati, sono a carico dei Comuni stessi ai sensi delle norme del Codice Civile.

5.4 I criteri per la ripartizione dei costi relativi agli interventi di manutenzione straordinaria su beni immobili, nei quali sia svolta attività di interesse generale, laddove necessario, saranno determinati secondo criteri orientati all'equità e alla proporzionalità ed approvati dall'Assemblea Consortile, con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei presenti, sia in termini di quote rappresentate che di enti rappresentati (teste).

5.5 In caso di scioglimento dell'Azienda, di revoca della gestione dei servizi conferiti dai Comuni all'Azienda, o di parte d'essi, di recesso di uno o più enti, l'eventuale patrimonio, correlato all'esercizio dei servizi revocati dalla gestione dell'Azienda, cessa d'essere disponibile per il suo utilizzo da parte dell'Azienda e il Comune che lo aveva concesso ne riacquisisce la piena e totale disponibilità.

5.6 Il trasferimento all'Azienda di servizi e della disponibilità del patrimonio ad essi correlato, prevede la sottoscrizione del corrispondente contratto di servizio fra l'Azienda e l'Ente consorziato conferente.

5.7 Sono a carico dell'Azienda anche le spese relative alla sostituzione di beni mobili e di beni mobili registrati, attrezzature, strumentazioni ed apparecchiature, suppellettili, ausili e quant'altro si rendesse non più adeguato e funzionale all'erogazione del servizio. I beni sostituiti, seppur conferiti in uso, non potranno rientrare nella disponibilità dell'Ente che li aveva conferiti, né potranno essere in qualche modo rimborsati, salvo il caso dei beni mobili registrati che dovranno essere restituiti all'ente proprietario per lo svolgimento delle pratiche amministrative relative al loro smaltimento: per i beni dismessi, specificatamente dettagliati nel contratto di servizio sottoscritto, sarà cura dell'azienda dare comunicazione al Comune affinché lo stesso possa procedere all'aggiornamento delle scritture contabili obbligatorie.

5.8 Attengono inoltre all'Azienda, fatto salvo quanto

diversamente previsto dai contratti di servizio, la copertura assicurativa per danni di ogni natura che dovessero verificarsi per qualsiasi causa ai beni mobili concessi in uso e immobili conferiti in proprietà all'Azienda e la copertura assicurativa per danni a terzi ed a dipendenti relativi all'utilizzo del patrimonio a qualunque titolo conferito in uso all'Azienda.

5.9 Fatto salvo quanto diversamente indicato dai contratti di servizio, l'Azienda destina ed utilizza il patrimonio esclusivamente per l'esercizio dei servizi ad esso correlati, conferiti dagli Enti consorziati.

#### **Art. 6 Componenti e Partecipanti all'Assemblea dell'Azienda**

6.1 L'Assemblea Consortile è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo dell'azienda e di raccordo con gli enti aderenti. Attraverso l'esercizio delle competenze attribuite dallo statuto, e dalla presente convenzione, i Comuni esplicano il controllo analogo sull'azienda speciale consortile.

6.2 Secondo le indicazioni statutarie dell'Azienda, sono componenti con diritto di voto i Sindaci degli Enti consorziati o loro delegati.

6.3 La Presidenza dell'assemblea spetta al Sindaco del Comune di Feltre o suo delegato.

6.4 Ciascuno degli Enti consorziati rappresenta nell'Assemblea dell'Azienda una quota determinata con le modalità e secondo i criteri ed i procedimenti indicati nel precedente art. 3 (tre).

6.5 Solo i Sindaci rappresentanti degli Enti consorziati, o i loro delegati, hanno diritto di voto in Assemblea. Il voto espresso in Assemblea da ciascun Sindaco o suo delegato corrisponde ad una quota pari a quella assegnata all'Ente che rappresenta.

6.6 All'Assemblea possono partecipare tecnici od esperti, per la trattazione di specifici e determinati argomenti. Tali invitati non hanno diritto di voto.

6.7 L'Azienda Speciale, con proprio personale, garantisce l'assistenza tecnico-amministrativa necessaria all'Assemblea per l'espletamento della propria attività istituzionale e per l'esercizio delle competenze alla stessa attribuite.

#### **Art. 7 Organo Amministrativo**

7.1 L'Assemblea Consortile, con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei presenti, sia in termini di quote rappresentate che di enti rappresentati (teste), provvederà a determinare la tipologia di organo amministrativo dell'Azienda (amministratore unico oppure consiglio di amministrazione).

7.2 L'assemblea procederà, quindi, alla nomina dell'organo amministrativo, secondo i seguenti principi:

- nel caso di Amministratore Unico, la nomina sarà effettuata dall'Assemblea, su designazione dell'Ente che detiene la maggioranza delle quote di rappresentanza, previo espletamento di apposita procedura selettiva, basata su criteri prefissati di competenza ed idoneità professionale per la partecipazione e per la valutazione dei candidati;

- nel caso di Consiglio di Amministrazione, i membri saranno tre e la nomina sarà effettuata dall'Assemblea per due membri su designazione dell'Ente che detiene la maggioranza delle quote di rappresentanza e per un membro su designazione dell'altro Ente socio. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione sarà scelto tra le due persone individuate dall'Ente che detiene la maggioranza delle quote di rappresentanza e nominato dall'assemblea.

#### **Art. 8 Personale**

8.1 La spesa di personale dell'azienda sarà imputata a ciascun Comune, sulla base dei dati risultanti dai bilanci relativi a ciascun centro di costo.

#### **Art. 9 Contratti di Servizio**

9.1 Le modalità di erogazione dei servizi conferiti all'azienda consortile dagli enti pubblici consorziati è regolata da appositi contratti di servizio (tra azienda e Comune), approvati dall'assemblea consortile.

9.2 I contratti di servizio regolano le modalità gestionali ed i livelli qualitativi, le modalità di erogazione, i livelli di assistenza, le modalità di verifica e di controllo della qualità e di rapporto con l'utenza che l'Azienda deve adottare e mantenere per l'erogazione dei servizi affidati, le modalità di subentro nella loro gestione e le modalità di determinazione delle poste finanziarie ed economiche e dei flussi corrispondenti fra Azienda e Comuni.

9.3 L'Azienda, all'atto del trasferimento della gestione dei servizi da parte degli Enti consorziati, subentra fino a scadenza, nei contratti di fornitura e su ogni altro impegno gestionale in essere assunto dal Comune, relativamente alla gestione dei servizi trasferiti.

9.4 L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di sostenibilità, efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio, nel suo complesso e per i singoli contratti di servizio. Nel caso in cui le modalità di gestione dei servizi favoriscano cittadini utenti svantaggiati (oneri sociali) imposte alla società nella determinazione delle tariffe, il Comune affidante avrà l'obbligo di garantire con proprie risorse, il raggiungimento dell'equilibrio economico, con il relativo impegno di spesa nel bilancio comunale.

9.5 Qualora per qualsiasi motivo in sede di verifica dell'andamento economico/finanziario della gestione del

servizio emergessero delle perdite non assorbibili da parte dei ricavi previsti (dall'utenza o di altri soggetti terzi), sarà obbligo del Comune affidante provvedere, con proprie risorse, al ripristino dell'equilibrio economico e finanziario attraverso l'impegno nel relativo bilancio comunale delle somme necessarie.

#### **Art. 10 Donazioni**

Nel caso di donazioni per le quali il donante non abbia espressamente individuato il Comune donatario, il valore dei beni sarà imputato ai centri di costo del Comune ove ha sede il bene immobile ovvero secondo il criterio della residenza del benefattore.

#### **Art. 11 Revoca dei Servizi**

11.1 Il Comune che revoca i servizi trasferiti all'Azienda, ritorna nella piena titolarità gestionale di tali servizi. La revoca può essere richiesta entro il 30 (trenta) giugno di ogni anno e decorrerà dal 1 (primo) gennaio dell'anno successivo, salvo quanto diversamente stabilito, anche in relazione alle disposizioni contenute nei successivi commi.

11.2 La revoca di servizi trasferiti all'Azienda comporta l'impegno del Comune revocante a trovare adeguate soluzioni a tutela del personale assegnato alle attività direttamente correlate ai servizi erogati, nell'ambito della normativa vigente in materia. Analoghe valutazioni, sulla base di specifici accordi da definire all'atto della revoca, dovranno essere effettuate anche per la quota parte di personale che l'Azienda impegna in attività gestionali, direzionali ed amministrative correlate, nonché per i costi generali correlati, proporzionati ai servizi revocati.

11.3 In caso di revoca del servizio tutto il patrimonio correlato al servizio revocato, conferito o concesso in uso all'Azienda dal Comune, rientra nella proprietà o nella piena disponibilità del Comune revocante.

11.4 Il Comune revocante acquisisce anche la proprietà del patrimonio dell'Azienda, esclusivamente destinato all'esercizio dei servizi revocati, risultante da investimenti effettuati dall'Azienda, finanziati unicamente o in parte dal Comune socio revocante: in questo caso verranno trasferiti al Comune che esercita la revoca anche gli oneri finanziari, sia la parte interesse che la quota capitale, ed ogni altro onere residuo ancora in capo all'Azienda, relativo al patrimonio retrocesso.

11.5 La titolarità del patrimonio di proprietà dell'Azienda, risultante da investimenti finanziati direttamente dai Comuni, non destinati esclusivamente alla erogazione dei servizi revocati, rimane di proprietà dell'Azienda che provvederà, se ed in quanto possibile e se richiesto dai Comuni che esercitano la revoca, a sti-

pulare specifica convenzione con i revocanti, affinché gliene sia consentito l'utilizzo al fine di dare continuità all'erogazione dei servizi revocati.

11.6 Il Comune che revoca i servizi trasferiti all'azienda si impegna, con la sottoscrizione della presente convenzione e fin da subito, a ristorare entro 180 (centoottanta) giorni l'azienda da eventuali perdite d'esercizio relative alla gestione dei propri servizi, risultanti, alla data di efficacia della revoca, dal bilancio del relativo centro di costo.

11.7 Le modalità di retrocessione del patrimonio, descritte nel presente articolo, si applicano anche quando i Comuni revocanti sono più di uno. In questo caso la titolarità del patrimonio retrocesso e degli oneri relativi, è assunta in quota parte dai soci revocanti.

11.8 Il Comune che revoca i servizi trasferiti all'Azienda è obbligato ad acquistare i cespiti di proprietà dell'Azienda afferenti ai servizi ritrasferiti ad un prezzo pari al valore residuo contabile, come risultante dal libro dei beni ammortizzabili alla data del 31 (trentuno) dicembre dell'anno precedente la data di efficacia della revoca.

11.9 Termini e condizioni di concreta applicazione dei commi precedenti, compresi i costi generali relativi ai servizi erogati, verranno regolati mediante apposito accordo transattivo tra le parti, al ricorrere delle fattispecie di revoca di servizi o di recesso dall'Azienda di un Comune.

#### **Art. 12 Recesso dall'azienda consortile**

12.1 Al Comune che recede dall'azienda consortile si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista dall'articolo 11 (undici) della presente convenzione.

#### **Art. 13 Scioglimento dell'azienda consortile**

13.1 In caso di scioglimento dell'Azienda, per qualsiasi motivo, tutto il patrimonio della stessa è trasferito o ritorna nella disponibilità dei Comuni, secondo le modalità indicate nell'articolo 11 identificandosi tale eventualità come quella di revoca della totalità dei servizi da parte della totalità dei Comuni Soci.

#### **Art. 14 Durata**

14.1 La presente convenzione è prevista di durata di 10 (dieci) anni, che decorrono dalla sottoscrizione della stessa. Sarà riapprovata e sottoscritta quando vi sia la necessità di apportarvi modifiche. La convenzione cesserà di avere effetto nel caso di estinzione dell'Azienda.

#### **Art. 15 Controversie**

15.1 La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra le parti, anche nel caso di difforme e contrastante interpretazione, in merito alla presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in

via bonaria.

15.2 Qualora dovessero insorgere una o più controversie non risolvibili, come indicato al precedente capoverso, il Foro competente è quello di Belluno.

**Art. 16 Norme finali**

16.1 Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rimanda allo Statuto dell'Azienda, alle norme in materia di Azienda speciali e di rapporti fra Enti Locali.

\*\*\*\*\*

A questo punto i Comuni di Feltre e Cesiomaggiore, come sopra rappresentati, anche in adempimento di quanto convenuto con la convenzione sopra adottata, convengono di approvare un nuovo testo di statuto che regolerà da oggi in poi l'"AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA", statuto già oggetto di approvazione in sede delle delibere citate in premessa. Detto statuto viene allegato al presente atto sotto la lettera B).

Le spese e le imposte relative al presente atto vanno a carico dell'"AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA".

I comparenti mi dispensano dalla lettura di quanto allegato.

E richiesto io notaio ho ricevuto il presente atto che viene da me letto ai comparenti i quali dichiarano di approvarlo. L'atto è scritto parte da me e parte dattiloscritto da persona di mia fiducia sotto la mia direzione per sei fogli dei quali occupa ventitré facciate intere e fino a questo punto di questa ventiquattresima e viene sottoscritto alle ore 11.15 (ore undici e minuti quindici).

F.to: Paolo Perenzin

F.to: Carlo Zanella

F.to: Andrea Zamberlan

(impronta del sigillo)

## **Allegato A) Situazione patrimoniale e conferimento dei beni da parte dei Comuni partecipanti**

I Comuni riconoscono che:

### **A.1 Proprietà e diritti reali**

L'Azienda speciale consortile è titolare dei seguenti beni immobili/diritti reali:

diritto di superficie sui terreni Via Campo Sportivo/Via Negrelli di proprietà del Comune di Feltre, con scadenza il 31.12.2027 (contratto rep. 14599/1240 del 19 dicembre 2002); su tale terreno è stata realizzata la sede della nuova farmacia (sulla base di apposito accordo di programma Comune/Azienda); alla scadenza o in caso di anticipato scioglimento dell'Azienda, l'immobile passa alla proprietà del Comune di Feltre.

### **A.2 Beni conferiti dai Comuni soci:**

I Comuni hanno conferito a diverso titolo gli immobili necessari all'esercizio delle funzioni delegate, come segue:

#### **Comune di Feltre**

(da ultimo con modifica al contratto di servizio, deliberazione consiliare n. 102 del 27.12.2018), in comodato d'uso:

- gli immobili adibiti a Centro di Servizio "A. Brandalise" del Comune di Feltre, con contratto in data 28.04.2016 prot. 11752;
- gli immobili riguardanti l'edilizia pubblica e gli alloggi di pronto intervento sono concessi in comodato gratuito (contratto n.ro 7792 di prot. del 19.04.2010 registrato a Feltre il 05 maggio 2010 al n.ro 662 serie 3);
- l'immobile destinato a sede amministrativi e uffici dell'Azienda, con contratto in data 20.03.2017 prot. 5749.

Gli autoveicoli di proprietà comunale concessi in comodato d'uso gratuito, con contratto in data 28.04.2016 prot. 11752.

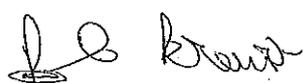
#### **Comune di Cesiomaggiore**

(da ultimo con contratto di servizio, deliberazione consiliare n. 31 del 29.09.2010), in comodato d'uso:

- Immobile denominato Centro Servizi "Don Giuseppe Rostirolla", sito in Cesiomaggiore, Via Mas 13.

### **A.3 Capitale di dotazione**

Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, dai crediti e dagli altri valori attivi, al netto delle passività, conferiti dai Comuni. All'atto della sottoscrizione della presente convenzione gli enti consorziati prendono atto e riconoscono che il patrimonio contabile dell'Azienda è composto dal fondo di dotazione di euro 137.409 interamente conferito dal Comune di Feltre e dalle riserve statutarie che si evincono dal bilancio dell'Azienda.









## STATUTO SPECIALE CONSORTILE " AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA "

### TITOLO I

#### COSTITUZIONE, SCOPO, DURATA, CONFERIMENTO E DOTAZIONE

##### Art. 1 - Costituzione, denominazione e sede

1. Ai sensi degli artt. 31 e 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, fra i Comuni di Feltre e Cesiomaggiore è costituita l'Azienda Speciale di tipo Consortile denominata "Azienda Feltrina per i Servizi alla Persona" (di seguito definita Azienda).
2. I Comuni elencati al comma 1 sono gli enti consorziati dell'Azienda.
3. La sede legale dell'Azienda consortile è fissata nel territorio del Comune di Feltre, all'indirizzo risultante all'atto di iscrizione nel Registro delle Imprese. Le attività si svolgono presso la sede legale dell'Azienda e presso le sedi operative dislocate nel territorio degli enti consorziati.
4. L'attuale ambito territoriale e la comunità di riferimento dell'Azienda consortile coincidono con i Comuni di Feltre e Cesiomaggiore. L'Azienda Consortile potrà sviluppare la propria attività anche al di fuori del predetto ambito territoriale nei limiti previsti dalla legge.
5. Il funzionamento dell'Azienda è regolato dal presente Statuto.
6. Gli enti consorziati di cui al comma 1 hanno stipulato tra loro una convenzione nella quale sono definite:
  - a) le quote da ciascuno rappresentate;
  - b) i servizi e le attività conferiti all'Azienda Consortile da ciascuno;
  - c) i beni patrimoniali concessi in uso da ogni Comune;
  - d) i rapporti finanziari fra Azienda ed enti consorziati ed eventuali criteri di assunzione delle perdite di gestione dell'Azienda Consortile, qualora esse non siano coperte con appositi piani di rientro;
  - e) quant'altro sia ritenuto utile a disciplinare i rapporti tra gli enti consorziati, ivi compresa la possibilità di revoca dei servizi, e non sia definito nel presente Statuto.
7. L'ammissione di nuovi Enti pubblici è deliberata dall'Assemblea e comporta la ridefinizione delle quote di partecipazione stabilite nella convenzione e la modifica del presente Statuto.

##### Art. 2 - Natura Giuridica

1. L'Azienda Consortile è dotata di personalità giuridica, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalle vigenti disposizioni normative.

##### Art. 3 - Scopo, finalità e principi



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Corb. Zambellan

1. Scopo dell'Azienda è l'esercizio di attività nei seguenti settori: gestione di farmacie comunali, di parafarmacie, di centri servizi (considerando per centro di servizi tutte le tipologie di offerta previste dalla normativa regionale), di servizi domiciliari, di servizi sociali professionali, di funzioni amministrative di area sociale, di servizi abitativi e di ogni altra attività di carattere sociale, socio-sanitario/assistenziale ed educativo rivolta alla persona e alla famiglia.

2. L'Azienda consortile ispira ed orienta la propria attività nel rispetto della normativa in materia e degli indirizzi contenuti nei Piani di Zona per la Salute ed il Benessere sociale, perseguendo le seguenti finalità:

- a) il rispetto della dignità della persona;
- b) una flessibilità e adattabilità alle diverse condizioni dei bisogni di ogni singolo utente ed ai cambiamenti che si possono manifestare durante la presa in carico;
- c) una elevata reattività, intesa come tempestività di risposte alle dinamiche delle condizioni degli utenti;
- d) una professionalità e competenza dei collaboratori, sul piano del contenuto degli interventi e, in particolare, delle relazioni con gli utenti, per garantire una condizione di agio e di sicurezza, fondamentale per il loro benessere;
- e) una specializzazione professionale per garantire nel tempo un miglioramento continuo della qualità dei servizi e unitarietà del l'intervento.

3. L'Azienda Consortile raggiunge i propri obiettivi di gestione:

- a) favorendo e promuovendo l'orientamento delle proprie azioni e dei propri operatori al servizio della comunità di riferimento e alla collaborazione con tutte le istituzioni pubbliche e private coinvolte per configurare le rispettive finalità quali risorsa al servizio dei cittadini;
- b) definendo piani, programmi e progetti di lavoro relativi a tutte le aree professionali chiamate ad intervenire nella gestione dei servizi affidati;
- c) applicando strumenti e metodologie che consentano di documentare l'evoluzione del bisogno di ogni singolo e di tutta la comunità che usufruisce dei servizi affidati, al fine di progettare interventi di risposta ai nuovi bisogni;
- d) curando le modalità con cui si svolge il rapporto con i familiari degli utenti, favorendo l'instaurarsi di relazioni basate sulla piena fiducia e sviluppando la collaborazione con le associazioni di volontariato;
- e) verificando le necessità di sviluppo ed adeguamento delle diverse aree professionali previste, coordinando fra loro le attività di formazione e l'aggiornamento continuo e permanente delle professionalità;
- f) individuando i punti di riferimento aziendali preposti ad attuare le azioni correttive suggerite o richieste dai Comuni o dagli organismi/istituzioni a cui partecipano anche rappresentanti degli utenti, preposti al controllo dei livelli di qualità della gestione sviluppata dall'Azienda e attuando conseguentemente gli adeguamenti che si ritenessero necessari per fronteggiare nuove esigenze di servizio;

g) garantendo il corretto e puntuale funzionamento del sistema contabile e del sistema di rilevazione e rendicontazione dei costi, con il fine di garantire la corretta gestione del sistema economico, finanziario e fiscale dell'Azienda;

h) perseguendo il pareggio di bilancio.

4. Gli indirizzi sono contenuti oltre che nel presente statuto anche nei contratti di servizio stipulati con gli enti consorziati e nei documenti di programmazione dell'Azienda. Nel perseguimento delle proprie finalità, la gestione dell'Azienda dovrà adeguarsi agli indirizzi e agli obiettivi fissati dagli Organi dell'Azienda predisponendo gli atti fondamentali di gestione in conformità ai medesimi o, in mancanza, ai principi del presente Statuto e della Carta dei servizi.

#### **Art. 4 - Gestione dei Servizi e delle attività**

1. Le modalità di erogazione dei servizi conferiti all'Azienda Consortile dagli enti pubblici consorziati è regolata da appositi contratti di servizio (tra l'Azienda e ciascun ente consorziato). Gli Enti pubblici non consorziati potranno stipulare con il Comune di Feltre e Cesiomaggiore apposite convenzioni, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., al fine di affidare all'Azienda Consortile la gestione di specifici servizi e/o progetti attinenti alle materie di cui all'art. 3 del presente Statuto.
2. L'Azienda consortile esercita la gestione dei servizi in forma diretta, per mezzo della propria struttura organizzativa e, tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche, anche attraverso l'acquisto di servizi e prestazioni, o tramite accordi di partecipazione ad istituzioni non lucrative, che abbiano finalità attinenti con l'oggetto sociale dell'Azienda, o ancora attraverso la concessione di servizi a soggetti terzi.
3. Nella gestione dei servizi, l'Azienda può instaurare, in via sussidiaria e non suppletiva, rapporti con il volontariato locale, secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia.
4. L'Azienda può partecipare ad Enti, Società, Fondazioni, Associazioni e Cooperative Sociali, ai sensi delle vigenti norme, che non comportino l'assunzione di responsabilità illimitata. La partecipazione è deliberata dall'Assemblea consortile, previa acquisizione del parere positivo del Consiglio di Amministratore e del Direttore.
5. L'Azienda richiede l'accreditamento per i servizi e le prestazioni che produce ed organizza, se ed in quanto tenuta a norma di legge.

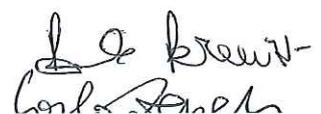
#### **Art. 5 - Durata**

1. L'Azienda ha la durata prevista dalla convenzione stipulata tra i Comuni.
2. Lo scioglimento dell'Azienda Consortile è disposta con deliberazione dell'Assemblea adottata all'unanimità dai soci.
3. Con il provvedimento di cui al comma 2 si dispone della liquidazione dei beni e delle attività, tenendo conto anche di quanto previsto a riguardo dall'art. 7 del presente statuto e dalla convenzione.

#### **Art. 6 - Modalità di partecipazione**

1. Il modello di partecipazione e rappresentanza adottato per l'Azienda distingue tra criteri di partecipazione al voto e criteri di partecipazione al capitale di dotazione, con l'intento di assicurare al sistema rappresentanza e controllo democratico e all'azione operativa, flessibilità e dinamismo.

2. Vengono disciplinate nella convenzione le modalità per il calcolo delle quote di rappresentanza di ciascuno degli enti consorziati, avendo a riferimento i criteri dei centri di costo, del capitale conferito e dei servizi affidati in gestione in ciascun Comune.

#### **Art. 7 - Capitale di dotazione dell'Azienda**

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, dai crediti e dagli altri valori attivi, al netto delle passività, conferiti dai Comuni. All'atto della sottoscrizione del presente Statuto gli enti consorziati prendono atto e riconoscono che il patrimonio contabile dell'Azienda è pari ad euro 537.762 (fondo di dotazione di euro 137.409 e riserva statutaria di euro 400.353) ed è stato interamente conferito dal Comune di Feltre e che pertanto spetta unicamente a tale Comune l'intero incremento del valore del patrimonio generatosi sino ad ora per effetto della gestione.

2. L'Azienda ha la piena disponibilità del capitale conferito o successivamente acquisito nel rispetto di quanto stabilito dal presente Statuto, fatto salvo il vincolo di destinazione.

3. In caso di scioglimento dell'Azienda consortile o di recesso, ogni singolo consorziato avrà diritto al rimborso della quota parte di capitale eventualmente conferito (in caso di conferimento di beni in natura avrà diritto alla restituzione degli stessi) determinato in proporzione al valore del patrimonio sociale.

#### **Art. 8 - Recesso**

1. E' consentito il recesso degli enti consorziati, con le forme e secondo le modalità che vengono disciplinate nella convenzione tra gli enti consorziati.

### **TITOLO II**

#### **GLI ORGANI**

##### **Art. 9 - Gli organi**

1. Gli organi dell'Azienda si articolano in tre distinte tipologie:

1. organi di indirizzo e controllo
2. organi di gestione
3. organi di revisione economico-finanziaria.

2. Gli organi di indirizzo e controllo sono:

- a) L'Assemblea consortile
- b) Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore Unico
- c) Il Presidente del Consiglio di amministrazione.

3. L'organo di gestione dell'Azienda è il Direttore generale.

4. L'organo di revisione economico-finanziaria è il Revisore unico.

##### **Art. 10 - L'Assemblea consortile**

1. L'Assemblea consortile è l'organo di indirizzo, di controllo politico-amministrativo e di raccordo con gli enti consorziati.
2. Compongono l'Assemblea i Sindaci di ciascuno degli enti consorziati o loro delegati.
3. La delega di cui al comma 2 deve essere in forma scritta e può essere a tempo indeterminato, a tempo determinato o riferita ad una o più sedute e può essere revocata in qualsiasi momento.
4. La surroga di un soggetto cui è stata revocata la delega deve essere immediata, al fine di garantire continuità rappresentativa dell'ente consorziato.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Sindaco di uno degli enti consorziati, la rappresentanza in seno all'Assemblea spetta al soggetto cui è attribuita, in base alla legge e allo Statuto dell'Ente medesimo, la funzione vicaria. In questo caso la delega rilasciata a tempo indeterminato dal Sindaco che cessa, decade automaticamente.
6. I membri dell'Assemblea consortile sono domiciliati per la carica, a tutti gli effetti, presso la sede del Comune di appartenenza.

#### **Art. 11 - Durata dell'Assemblea consortile**

1. L'Assemblea è un organismo permanente dell'Azienda consortile, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali dei suoi componenti, ma sottoposto a variazioni nella sua compagine solo a seguito di mutamenti nella titolarità delle cariche di Sindaco degli Enti pubblici territoriali consorziati.

#### **Art. 12 - Attribuzioni dell'Assemblea consortile**

1. L'Assemblea consortile rappresenta unitariamente gli enti consorziati e, nell'ambito delle finalità indicate nel presente Statuto, ha competenze relativamente ai seguenti atti:

- a) nomina nel proprio ambito, nella prima riunione, il Presidente dell'Assemblea, secondo il criterio riportato al successivo art. 16, comma 1;
- b) nomina il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, in conformità con quanto previsto nella convenzione;
- c) determina lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione e la revoca dei singoli membri o dell'Amministratore Unico nei casi previsti dalla Legge e dal presente Statuto;
- d) nomina il Revisore dei Conti;
- e) determina gli indirizzi strategici dell'Azienda, cui il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico dovrà attenersi nella gestione, anche in riferimento ad accordi interistituzionali;
- f) nomina e revoca i rappresentanti dell'Azienda negli enti cui essa partecipa;



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'NOTAIO PUBBLICO' at the top, 'FELTRINA' at the bottom, and 'ANDREA ZAMBONIN' in the center. The signature is written in a cursive style.



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Carlo Zambonin'.

g) approva gli atti fondamentali di cui al comma 8 dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, e, in particolare il piano-programma, il budget economico almeno triennale; il bilancio di esercizio; il piano degli indicatori di bilancio.

h) delibera, inoltre, sui seguenti oggetti:

- a. modifiche allo Statuto dell'Azienda;
- b. richieste di ammissione di altri enti all'Azienda;
- c. accoglimento di servizi o capitali;
- d. scioglimento dell'Azienda;
- e. modifiche alla convenzione tra gli enti consorziati;
- f. sede dell'Azienda e ubicazione dei presidi da essa dipendenti;
- g. contrazione di finanziamenti e di mutui;
- h. acquisti ed alienazioni a qualsiasi titolo di beni immobiliari;
- i. definizione dei contratti di servizio tra l'Azienda e gli enti consorziati;
- l. definizione criteri di riparto tra gli Enti Consorziati delle spese generali e degli investimenti deliberati;
- m. sugli argomenti che il Consiglio di Amministrazione sottoponga alla sua approvazione;
- n. determinazione dei compensi spettanti al Presidente e ai membri del Cda, oppure all'Amministratore unico, nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente;
- o. disciplina del funzionamento dell'Assemblea.

2. Gli atti, di cui al comma 1 del presente articolo, non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi dell'Azienda Consortile.

3. L'Assemblea convoca il Presidente del Consiglio di Amministrazione, o l'Amministratore Unico, per acquisire periodicamente informazioni utili a verificare l'andamento della gestione e la qualità dei servizi e ogniqualvolta ritenga necessario accertare il fondamento di eventuali reclami degli utenti dei servizi o di loro rappresentanti. L'Assemblea ha la facoltà di far partecipare alle riunioni il Direttore in qualità di supporto tecnico.

### **Art. 13 - Adunanze dell'Assemblea consortile**

1.L'Assemblea consortile si riunisce almeno due volte l'anno, in due sessioni ordinarie, rispettivamente per approvare il piano-programma, il budget economico almeno triennale; il bilancio di esercizio; il piano degli indicatori di bilancio, suddiviso anche per centri di costo.

2.L'Assemblea Consortile può, inoltre, riunirsi in ogni momento su iniziativa del suo Presidente o su richiesta dell'Amministratore Unico o del Consiglio d'Amministrazione o quando ne sia fatta domanda da uno o

più componenti l'assemblea. Nella domanda di convocazione devono essere tassativamente indicati gli argomenti da trattare.

3. Le deliberazioni sono adottate in forma palese.

4. Alle sedute dell'Assemblea Consortile partecipano su richiesta del Presidente dell'Assemblea stessa, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, il Revisore, e l'addetto alla verbalizzazione.

5. La disciplina del funzionamento dell'Assemblea consortile viene demandata ad apposito regolamento, la cui approvazione è di competenza dell'Assemblea stessa.

#### **Art. 14 - Validità delle sedute dell'Assemblea consortile**

1. In prima convocazione l'Assemblea è validamente costituita con l'intervento di tanti componenti che rappresentino almeno i 2/3 della totalità delle quote di rappresentanza dell'Azienda consortile e almeno la metà più uno dei rappresentanti degli Enti consorziati.

2. In caso di seduta infruttuosa di prima convocazione, l'Assemblea può deliberare in seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso, sugli stessi oggetti che avrebbero dovuto essere trattati nella prima, con la presenza di tanti componenti in rappresentanza di almeno la metà della totalità delle quote di rappresentanza dell'Azienda consortile e di almeno la metà dei rappresentanti degli Enti consorziati.

3. Concorrono a determinare la validità delle adunanze i componenti che sono tenuti ad astenersi, sulla base di quanto previsto nel presente Statuto e nella convenzione tra gli enti consorziati.

4. Il quorum relativo alla validità dell'adunanza è verificato all'atto della votazione su ogni singolo argomento.

#### **Art. 15- Validità delle deliberazioni**

1. Ciascun componente dell'Assemblea dispone di un voto commisurato alla quota rappresentata, fissata sulla base di quanto previsto nel precedente articolo.

2. Sono valide le deliberazioni approvate con un numero di voti favorevoli superiore ai due terzi dei partecipanti al voto in termini di quote di rappresentanza come definite nella convenzione.

3. Al ricorrere delle fattispecie espressamente previste nella convenzione, la validità delle deliberazioni è subordinata ad una maggioranza qualificata, conteggiata sia per teste che per quote di rappresentanza.

#### **Art. 16 - Il Presidente dell'Assemblea**

1. La Presidenza dell'Assemblea spetta al rappresentante dell'ente che detiene la maggioranza delle quote di rappresentanza o suo delegato.

2. Il Presidente dell'Assemblea esercita le seguenti funzioni:

- a) formula l'ordine del giorno delle adunanze dell'Assemblea;
- b) convoca e presiede le stesse adunanze dell'Assemblea;
- c) sottoscrive i verbali e le deliberazioni dell'Assemblea;



- d) trasmette agli enti consorziati gli atti fondamentali dell'Azienda;
- e) compie tutti gli atti necessari per dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea;
- f) adotta ogni altro atto necessario per il funzionamento dell'Assemblea.

3. Il Presidente, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, viene sostituito dal componente dell'Assemblea che rappresenta la più alta quota; a parità di quote, dal membro più anziano di età.

#### **Art. 17 - Rimborsi ai componenti l'Assemblea**

- 1. Ai componenti l'Assemblea non spettano rimborsi di nessuna natura per l'espletamento della carica.

#### **Art. 18 - Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico**

- 1. Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore Unico sono l'organo esecutivo dell'Azienda e dà attuazione agli indirizzi ricevuti dall'assemblea consortile. Esso si riunisce di norma nella sede legale della stessa.
- 2. Il Consiglio d'Amministrazione è composto 3 membri, compreso il Presidente, nominati secondo quanto stabilito dalla convenzione.
- 3. I componenti del Consiglio d'Amministrazione o l'Amministratore Unico durano in carica 5 anni e, comunque, per una durata non superiore a quella dell'Amministrazione comunale che li ha designati e a quella dell'Amministrazione che detenga la maggioranza delle quote di rappresentanza.
- 4. Il Consiglio d'Amministrazione elegge nel suo ambito un Vice Presidente che sostituisce, ad ogni effetto, il Presidente in caso d'assenza o impedimento temporanei.

#### **Art. 19 - Decadenza e revoca del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico**

- 1. La revoca dell'Amministratore Unico può essere disposta dall'Assemblea Consortile, mediante delibera motivata, anche per fatti relativi al venir meno del rapporto fiduciario sottostante l'atto di nomina. Per la votazione è necessaria la stessa maggioranza prevista per la nomina.
- 2. La revoca dell'intero Consiglio di Amministrazione può essere disposta dall'Assemblea Consortile, mediante delibera motivata, con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei presenti, sia in termini di quote rappresentate che di enti rappresentati (teste). In caso di revoca dei singoli membri da parte dell'Ente che li ha nominati, l'Assemblea prende atto della revoca disposta e, contestualmente, dell'eventuale nuova designazione del membro nominato in sostituzione.
- 3. I componenti il Consiglio di Amministrazione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, decadono di diritto dalla carica rivestita.
- 4. La decadenza è dichiarata dall'Assemblea Consortile, con apposita deliberazione di presa d'atto, su segnalazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che vi provvede entro dieci giorni dal verificarsi della causa di decadenza. In caso di inerzia del Presidente del Consiglio di Amministrazione o qualora trattasi di causa di decadenza del Presidente stesso, è tenuto a provvedere alla segnalazione qualsiasi Consigliere di Amministrazione o il Presidente dell'Assemblea Consortile.
- 5. Le dimissioni dalla carica di Presidente e di Consigliere di Amministrazione o di Amministratore unico sono presentate dagli stessi al Presidente dell'Assemblea Consortile, non necessitano di presa d'atto e

diventano efficaci una volta adottata dall'Assemblea Consortile la relativa surrogazione, che deve avvenire entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

6.I consiglieri rendono note le loro dimissioni, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

7.L'eventuale surrogazione dei consiglieri avviene con le stesse modalità previste per la nomina.

8.I componenti il Consiglio di Amministrazione che surrogano i Consiglieri anzitempo cessati dalla carica per qualsiasi causa, esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

9.Per le ulteriori cause di incandidabilità, ineleggibilità, inconfiribilità e incompatibilità, si rinvia alla normativa vigente e alle relative fattispecie ivi disciplinate.

#### **Art. 20 - Divieto di partecipazione alle sedute.**

1.I componenti del Cda non possono prendere parte alle sedute in cui siano trattati atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o loro congiunti, parenti o affini entro il 4° grado .

#### **Art. 21 - Competenze del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico**

1. L'attività del Consiglio di Amministrazione è collegiale.

2. Le riunioni del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche; ad esse possono partecipare senza diritto di voto l'organo di revisione nei casi previsti, il presidente dell'assemblea consortile e ogni figura tecnica proposta da un consigliere e approvata dal presidente o dalla maggioranza dei consiglieri di amministrazione. Il direttore parteciperà alle sedute ogni qualvolta richiesto dal presidente o dalla maggioranza dei componenti del consiglio di amministrazione, senza diritto di voto e per fornire pareri consultivi specifici o per dare spiegazioni su specifici progetti e/o problematiche in essere.

3. Il Consiglio di Amministrazione non può validamente deliberare se non intervengono almeno la maggioranza dei consiglieri, ivi compreso il Presidente o chi lo sostituisce.

4. Il Consiglio delibera a maggioranza dei voti dei presenti. I consiglieri che, pur non essendo impediti a farlo, nelle deliberazioni si dichiarano di astenersi al voto, non vengono computati nel numero dei votanti; essi sono invece computati fra i presenti al fine della determinazione del numero legale per la validità della seduta.

5. A parità di voti prevale quello del Presidente o di chi ne fa le veci.

6. Il Consiglio d'Amministrazione o l'Amministratore Unico:

a) sottopongono le proposte di deliberazione di competenza dell'Assemblea;

b) sottopongono all'Assemblea le proposte di modifica dello Statuto e della Convenzione;

c) sottopongono all'Assemblea le proposte di piano-programma, budget economico almeno triennale, bilancio di esercizio, piano degli indicatori di bilancio, anche suddiviso per centri di costo;

d) deliberano sulle azioni da promuovere o da sostenere innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali.

7. Competono inoltre al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico:



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- a) la nomina dell'eventuale Vicepresidente;
- b) la nomina del Direttore;
- c) l'approvazione e le modifiche dei regolamenti di organizzazione;
- d) l'adozione di tutti gli atti ad esso demandati dal presente Statuto e, in generale, tutti i provvedimenti, che non siano riservati per Statuto all'Assemblea Consortile, al Presidente e al Direttore.

8. In particolare il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico:

- a) formulano le direttive generali che il direttore dovrà osservare per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi d'interesse collettivo nel rispetto degli indirizzi programmatici fissati dall'assemblea consortile;
- b) approvano il piano dei fabbisogni del personale;
- c) formulano le direttive per la conduzione di trattative sindacali da parte del Direttore, autorizzando la sottoscrizione di eventuali accordi, intese o contratti decentrati aziendali.
- d) approvano la dotazione organica e la struttura organizzativa aziendale proposte dal direttore nel rispetto degli indirizzi impartiti;
- e) deliberano la nomina, la conferma e la risoluzione del rapporto di lavoro del direttore, determinando, altresì, il trattamento economico del direttore, così come ogni incentivo utile al raggiungimento di risultati straordinari;
- f) approvano la nomina e/o la conferma delle figure apicali, su proposta del direttore;
- g) adottano lo schema di carta dei servizi, seguendo gli standard del settore o particolari direttive provenienti dall'assemblea consortile;
- h) deliberano i budget di spesa e le direttive da dare al direttore per lo svolgimento della propria attività;
- i) analizzano e prendono atto del rendiconto trimestrale presentato dal direttore relativo agli appalti alle forniture ed ad ogni spesa in economia da lui disposta ai sensi dell'apposito regolamento aziendale;
- j) deliberano l'adesione a forme di partecipazione e collaborazione, nonché a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'azienda, previa autorizzazione dell'assemblea consortile;
- k) deliberano l'assunzione di mutui e altre operazioni finanziarie a medio termine, previa autorizzazione dell'assemblea consortile;
- l) autorizzano la costituzione a stare in giudizio nelle cause riguardanti l'azienda, nonché l'effettuazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- m) propone, su indicazione della Direzione, le tariffe, rette ed ogni altro esborso per gli utenti dei servizi gestiti per conto dei Comuni;

n) accettano lasciti o donazioni di beni immobili a favore dell'Azienda.

9. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico rispondono del proprio operato all'Assemblea Consortile.

#### **Art. 22 - Convocazione**

1. Di norma il Consiglio d'Amministrazione si riunisce nella sede dell'Azienda o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione. La convocazione avviene mediante avviso spedito a tutti gli amministratori e all'organo di revisione, secondo le modalità espressamente e formalmente autorizzate dai singoli membri del Cda, almeno 3 (tre) giorni prima dell'adunanza e, in caso di urgenza, almeno un giorno prima con preavviso telefonico. Nell'avviso vengono fissati la data, il luogo e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente o su richiesta di almeno due consiglieri. Il direttore può richiedere al Presidente in forma scritta e motivata la convocazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 23 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Unico**

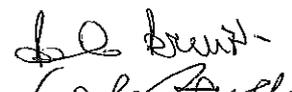
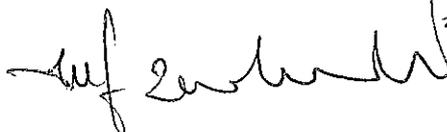
1. Spettano al Presidente la rappresentanza legale dell'Azienda ed inoltre:

- a. promuovere l'attività dell'Azienda;
- b. convocare il Consiglio d'Amministrazione e presiederne le sedute;
- c. decidere e disporre, in casi urgenti, su qualunque materia di competenza del Consiglio di amministrazione, salvo ratifica dello stesso Consiglio di Amministrazione;
- d. dare impulso affinché vengano attuate le finalità previste dallo statuto e dagli atti di indirizzo e programmazione emanati dall'assemblea;
- e. vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- f. vigilare sull'andamento gestionale dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- g. firmare i verbali di deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- h. esercitare ogni altra funzione demandatagli dal Consiglio d'Amministrazione;
- i. il mantenimento delle relazioni con l'assemblea consortile, con le autorità locali, regionali, statali, internazionali;
- j. conferire deleghe ai membri del CDA su specifiche materie aventi contenuti di analisi e proposta;

2. Nel caso in cui venga nominato un Amministratore Unico, anziché un Consiglio di Amministrazione, le funzioni di cui al comma 1 spettano all'Amministratore, per quanto compatibili.

3. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente del Consiglio di Amministrazione/l'Amministratore Unico hanno facoltà di accedere a tutta la documentazione dell'Azienda e di conseguire le informazioni necessarie per il corretto espletamento del proprio incarico.

#### **Art. 24 - Indennità e rimborsi spese**



1. Il compenso dei componenti il consiglio di amministrazione/dell'amministratore unico è stabilito dall'assemblea consortile a norma di legge.
2. Ai componenti del consiglio di amministrazione o all'Amministratore Unico spettano il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del loro mandato, secondo le modalità stabilite per gli amministratori degli enti locali.

#### **Art. 25 - Sostituzione del Consiglio di Amministrazione**

1. Nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione non sia più in grado di deliberare, il Presidente, sentita l'Assemblea Consortile, potrà eccezionalmente assumere i poteri spettanti al Consiglio, al fine esclusivo di assumere decisioni dirette ad evitare grave danno all'Azienda.
2. L'Assemblea Consortile, nella prima seduta utile successiva, provvederà alla nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 26 - Il Direttore**

1. Il Direttore è responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore Unico e approvati dall'Assemblea consortile, attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate dal medesimo.
2. Il Direttore, nell'ambito delle proprie competenze, ha il potere di impegnare l'ente verso l'esterno e ha la rappresentanza in giudizio dell'Azienda.
3. L'incarico di Direttore è conferito mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, ai sensi delle disposizioni nel tempo in vigore. La durata dell'incarico è legato alla durata del mandato del Consiglio d'Amministrazione, con possibilità di rinnovo.
4. L'incarico di direttore è conferito, previa pubblicazione di apposito avviso, sulla scorta di idoneo curriculum comprovante esperienze tecniche e/o gestionali inerenti le materie di responsabilità attribuite alla posizione ed esperienze di direzione maturate in enti pubblici o privati.
5. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore sono riconducibili a quelli propri della dirigenza pubblica locale, quali previsti e regolati dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale nel tempo in vigore.
6. Il trattamento economico del Direttore è definito sulla base del contratto nazionale dei dirigenti Enti locali.

#### **Art. 27 - Attribuzioni del Direttore**

1. Il Direttore adotta gli atti necessari all'espletamento del mandato, nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore Unico.
2. Il Direttore svolge tutte le attività gestionali e tecnico manageriali anche a rilevanza esterna che, dalla legge, dallo Statuto, dalla convenzione o dai regolamenti non sono espressamente riservate ad altri soggetti.
3. Tra le attribuzioni, il Direttore:
  - a) Esegue le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di amministrazione o dell'Amministratore Unico;

- b) Formula le proposte al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico in ordine a regolamenti di organizzazione;
- c) Predisporre gli atti fondamentali dell'Azienda per la presentazione agli organi competenti, ai fini delle successive deliberazioni/adozioni;
- d) Partecipa alle riunioni degli organi collegiali, se espressamente invitato, e ne cura la redazione dei verbali, anche tramite figura delegata;
- e) Cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio di amministrazione o all'Amministratore Unico;
- f) Affida attività e/o servizi mediante convenzione o altro strumento giuridico di natura contrattuale, nel rispetto delle direttive generali stabilite dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico;
- g) Conclude contratti, dispone spese, assume impegni nei limiti della gestione ordinaria e nel rispetto delle previsioni di legge e dei regolamenti interni all'azienda;
- h) Sottoscrive accordi, convenzioni o atti di intesa con le istituzioni del servizio sanitario nazionale e/o altri enti pubblici, nell'ambito degli indirizzi dell'Azienda, preventivamente deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- i) Accetta lasciti o donazioni di beni mobili per conto dell'Azienda. Qualora il lascito comporti oneri gestionali o vincoli modali, l'accettazione dovrà essere subordinata all'autorizzazione preventiva del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico;
- j) Ha la direzione degli uffici e dei servizi;
- k) Adotta tutti i provvedimenti inerenti il personale;
- l) presiede direttamente le commissioni di valutazione dei concorsi e delle selezioni pubbliche o interne e procede alla nomina per chiamata, nei casi previsti dagli atti di programmazione del fabbisogno di personale;
- m) Redige la relazione trimestrale dei risultati e può partecipare come esperto della gestione dell'Azienda, se richiesto, alle attività istituzionali degli enti consorziati;
- n) Provvede a tutti gli altri compiti fissati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, che non siano di competenza del consiglio di amministrazione/dell'amministratore unico;
- o) E' responsabile del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e accesso agli atti amministrativi.

#### Art. 28 - Revoca e sostituzione del direttore

1. Il direttore può essere revocato quando ricorrano le circostanze previste dalle leggi vigenti, per l'insorgere di cause di incompatibilità o conflitto di interesse, per venir meno del rapporto fiduciario, nel rispetto dei termini di preavviso previsti nel contratto o nella convenzione che regola il rapporto con l'azienda. Restano comunque salve tutte le fattispecie di revoca per giusta causa.

Per eventuali assenze prolungate e malattia, il consiglio di amministrazione, disporrà la sostituzione temporanea con apposito provvedimento, anche attingendo da personale interno all'uopo individuato e





formato. In assenza di questa possibilità si potrà incaricare una persona esterna in possesso dei requisiti necessari, previa pubblicazione di apposito avviso

#### **Art. 29 - Il Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti è nominato dall'Assemblea consortile tra gli iscritti (e non sospesi) nel Registro dei revisori legali dei conti, quale organo interno di revisione economico finanziaria dell'Azienda.

2. L'Organo di revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico- finanziaria dell'Azienda Consortile e svolge ogni altra funzione prevista dalla Legge.

3. L'Organo di revisione dura in carica per tre anni dalla data di nomina e comunque fino alla ricostituzione dell'Organo che gli succede.

4. Al componente l'Organo di revisione contabile spetta un compenso, il cui ammontare viene stabilito con delibera dell'Assemblea.

5. Il Revisore è rieleggibile per una sola volta, e decade dall'ufficio in caso di dimissioni, revoca o sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità di cui al comma successivo.

6. Valgono per il Revisore le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 236 del D.Lgs. 267/2000, intendendosi per amministratori i componenti dell'Assemblea consortile e loro delegati ed i componenti del Consiglio di Amministrazione.

7. Inoltre il Revisore dei conti:

a) Esamina gli atti fondamentali di cui all'art. 114, comma 8, del d.lgs. n. 267/2000, esprimendo eventuali osservazioni motivate entro sette giorni dal ricevimento dei documenti;

b) esamina almeno trimestralmente la documentazione economico finanziaria dell'azienda ed in particolare la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale.

c) può partecipare, se invitato, alle sedute del consiglio di amministrazione e chiedere l'iscrizione a verbale di eventuali osservazioni in materia di sua competenza;

d) può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

e) esprime il proprio parere sul progetto di bilancio consuntivo dell'esercizio e su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria sottopostagli dal consiglio di amministrazione/dall'amministratore unico nonché dall'assemblea consortile.

8. Al revisore dei conti viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

### **TITOLO III**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **Art. 30 - Principi**

1. L'attività amministrativa dell'Azienda è improntata al rispetto di criteri di efficacia, di efficienza, di economicità e si svolge nel rispetto del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo, e compiti di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati al livello tecnico.

2. L'Azienda riconosce nell'apporto professionale dei collaboratori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona. A tal fine:

a) Promuove la formazione dei collaboratori come strumento di qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale;

b) Favorisce l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali e lo sviluppo delle relazioni interne con forme strutturate di partecipazione organizzativa.

### **Art. 31 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Il Direttore, ferma restando la sua complessiva responsabilità gestionale, individua i responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito del contingente di personale disponibile e li propone al consiglio di amministrazione per l'approvazione. Il Direttore può, sotto la sua responsabilità, delegare ad uno o più responsabili dei servizi alcune delle proprie funzioni nonché il potere di firma di atti che comportino impegni per l'Azienda Consortile, previa approvazione del consiglio di amministrazione/dell'amministratore unico.

### **Art. 32 - Personale**

1. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente, e' quello che risulta dai vigenti ccnl stipulati dalle associazioni di categoria delle aziende a cui l'azienda aderisce, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché - per quanto in essi stabilito- dalle vigenti leggi.

2. Le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso, le modalità di assunzione agli impieghi e l'esercizio di attività ulteriori da parte del personale dell'Azienda Consortile sono disciplinati nell'ambito del Regolamento sul personale, la cui approvazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

3. Il numero, le categorie d'inquadramento dei lavoratori, le modalità e i tempi di reclutamento, con le relative priorità, sono indicati nel piano dei fabbisogni del personale proposto dal direttore e approvato dal consiglio di amministrazione o dall'Amministratore Unico . Detto piano costituisce il limite entro il quale provvedere alle assunzioni.

## **TITOLO IV**

### **PROGRAMMAZIONE, BILANCI, FINANZA, CONTABILITÀ, CONTRATTI**

#### **Art. 33 - Contabilità e bilancio**

1. L'Azienda applica le regole e le norme contabili dettate dalla specifica normativa in materia di Aziende Speciali e dal codice civile.

2. I documenti contabili fondamentali, ai sensi dell'art. 114, comma 8, del d.lgs. n. 267/2000 e delle altre norme di legge in materia, sono:



- a) Il Piano programma
- b) il budget economico almeno triennale
- c) Il bilancio di esercizio
- d) il piano degli indicatori di bilancio, suddiviso anche per centri di costo.

3. Tali documenti e gli allegati previsti dalla Legge sono approvati dall'Assemblea, e sono trasmessi ad ogni singolo ente consorziato in quanto atti fondamentali.

#### **Art. 34 - Finanza**

1. Le entrate dell'Azienda sono costituite, a titolo esemplificativo e non esaustivo, da:

- a) Conferimenti di capitale da parte degli enti consorziati;
- b) Quote di partecipazione degli enti consorziati, assunti la forma di trasferimenti di bilancio per il finanziamento delle attività istituzionali attribuite all'Azienda;
- c) Contributi dallo Stato, dalla Regione, da altri enti pubblici o da enti o soggetti privati;
- d) Contributi a specifica destinazione;
- e) Proventi derivanti da tariffe, per servizi o prestazioni a totale o parziale carico dell'utenza o di altri soggetti acquirenti;
- f) Ricavi derivanti dalla vendita delle merci;
- g) Prestiti o accensioni di mutui.

#### **Art. 35 - Patrimonio**

1. Il patrimonio dell'Azienda Consortile è costituito dai conferimenti di denaro, di beni mobili ed immobili impiegabili per il perseguimento degli scopi dell'azienda, effettuati dagli Enti consorziati, ovvero dalle acquisizioni successive, anche per effetto di donazioni.
2. E' d'obbligo la tenuta dell'inventario della consistenza dei beni mobili ed immobili dell'Azienda. Tale inventario deve essere aggiornato annualmente.

#### **Art. 36 - Disciplina generale dei contratti**

1. Agli affidamenti di lavori, servizi e forniture alle vendite, alle permutate alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'azienda provvede mediante contratti da stipularsi nelle forme e con i procedimenti stabiliti dalla legge.
2. Il consiglio di amministrazione approva apposito regolamento interno volto alla regolamentazione delle procedure e delle attività.
3. Al direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti nel rispetto del regolamento deliberato dal consiglio di amministrazione.

#### **Art. 37 - Sistema informativo contabile, avanzi e disavanzi di gestione**

1. L'Azienda Consortile adegua la disciplina del bilancio e della gestione economico-finanziaria e contabile ai principi e alle previsioni contenuti nelle vigenti disposizioni normative.

2. In particolare il sistema informativo contabile dell'Azienda Consortile è costituito da:

- a) contabilità economico patrimoniale;
- b) sistema di budget;
- c) sistema di contabilità per centri di costo che permetta l'analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

3. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio complessivo di bilancio e per singolo contratto di servizio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

4. Ciascun Ente Consorziato è tenuto a ripianare la perdita d'esercizio dei centri di costo ad esso riferibili sulla base di quanto indicato nell'art. 3 del presente statuto. Il versamento del contributo in conto esercizio, necessario a garantire il complessivo pareggio dei centri di costo di competenza di ciascun Ente Consorziato, dovrà avvenire entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo.

5. Gli avanzi di gestione di pertinenza di ciascun Ente Consorziato dovranno essere accantonati in apposita riserva, per almeno il 50% del loro importo, al fine di essere utilizzati per coprire le eventuali perdite future registrate nei centri di costo di competenza del medesimo Ente Consorziato.

L'eventuale quota eccedente, non destinata a riserva, verrà utilizzata o destinata secondo le determinazioni che verranno assunte dall'Ente consorziato a cui afferisce il centro di costo che ha generato avanzi di gestione.

Gli avanzi di gestione accantonati a riserva e non utilizzati per la copertura delle perdite potranno essere riscossi dall'Ente Consorziato solamente all'atto dello scioglimento dell'Azienda o di recesso dalla stessa dell'Ente Consorziato, salvo diverso accordo tra gli Enti Consorziati.

6. Qualora l'assemblea consortile o un singolo comune facente parte dell'assemblea consortile, per ragioni di carattere sociale ed in relazione ai propri fini istituzionali, disponga che l'azienda effettui un servizio o svolga un'attività il cui costo, intero o parziale non sia recuperabile dai fruitori del servizio, ovvero mediante contributi di altri enti, nel contratto di servizio e nel bilancio di previsione deve in ogni caso essere assicurata la copertura del costo medesimo.

#### **Art. 38 - Piano programma, Bilancio preventivo-budget economico triennale, Bilancio di esercizio, piano degli indicatori di bilancio.**

1. Il Piano Programma è approvato dall'Assemblea Consortile su proposta del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico entro il **31 ottobre** di ogni esercizio, con riferimento ai tre esercizi successivi e deve fissare in termini quali-quantitativi, le strategie e gli obiettivi aziendali, articolati in programmi e progetti; dal Piano dovrà risultare quanto di seguito indicato:

- a) caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
- b) risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano;
- c) priorità di intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Carlo Zandini

- d) modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;
- e) indicatori e parametri per la verifica;
- f) eventuale piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- g) programma degli investimenti;
- h) politiche del personale con particolare riferimento alla formazione, alla programmazione dei fabbisogni delle risorse umane ed alle modalità di reperimento delle stesse.

2. L'iter di approvazione del bilancio di previsione/budget economico triennale per l'anno successivo, redatto in termini economici secondo la normativa vigente e suddiviso anche per centri di costo, ha inizio con la presentazione da parte del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, **entro il 31 agosto**, di un sintetico documento programmatico all'assemblea Consortile e ai Comuni evidenziando l'attività futura sia dal punto di vista gestionale che economico e, sulla base dell'andamento dell'anno corrente, eventuali necessità di contribuzione da parte dei singoli comuni per eventuali ripiani di disavanzi di gestione. I Comuni **entro il 20 settembre** comunicheranno al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico eventuali direttive gestionali economiche riguardo i propri centri di costo. Il bilancio di previsione/budget economico ed il piano programma vengono deliberati dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico **entro il 15 ottobre** di ogni anno e trasmessi **nei successivi 2 giorni** ai comuni e all'assemblea consortile per l'approvazione di quest'ultima **entro il 31 ottobre** di ogni anno. **Nei successivi tre giorni** il bilancio va trasmesso formalmente ai comuni, per la relativa approvazione da parte dei Consigli Comunali, ai sensi della normativa vigente.

Al predetto bilancio devono essere allegati, oltre ai documenti previsti dalla legislazione vigente :

- a) Il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità del piano di programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura.
- B) Il bilancio consuntivo al 31 dicembre dei due anni precedenti nonché il preconsuntivo dell'anno in corso.
- c) La tabella numerica del personale distinta per centro di costo e per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento.
- d) Per ogni centro di costo una tabella con le previste cessazioni dei rapporti di lavoro dipendente nel successivo esercizio e il corrispondente ammontare del trattamento di fine rapporto.
- e) La relazione illustrativa delle singole voci di costo e ricavo.

3. Il Direttore sottopone al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico lo schema del bilancio di esercizio redatto secondo la normativa vigente e distinto anche per centri di costo relativo all'esercizio conclusosi il 31 dicembre precedente. Il bilancio si compone del conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa, corredati dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti. Il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, sentito il Revisore dei Conti, delibera **entro il 31 marzo** il bilancio di esercizio e lo trasmette **entro 3** giorni al revisore stesso per la relazione, all'Assemblea Consortile ed ai Comuni. La relazione del revisore dovrà essere depositata presso la sede legale dell'azienda **entro il 10 Aprile** per la riunione di deliberazione del bilancio da parte dell'assemblea consortile che dovrà avvenire **entro il 15 aprile; entro 3 giorni** il

bilancio di esercizio viene trasmesso ai comuni, per la relativa approvazione da parte dei Consigli Comunali, ai sensi della normativa vigente.

4. Il piano degli indicatori redatto secondo la normativa vigente è allegato sia al bilancio di previsione/budget economico triennale sia al bilancio di esercizio.

#### **Art. 39 - Controllo di gestione**

1. L'azienda utilizza strumenti e procedure idonee a garantire un costante ed approfondito controllo dei fatti gestionali al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi-risultati.

2. Sulla gestione sono istituite forme di controllo interne, e cioè:

a) Controllo finanziario, per verificare la persistenza dell'equilibrio di bilancio;

b) Controllo economico per ciascun centro di costo, per verificare la rispondenza, in termini di costi/ricavi, della gestione ai programmi approvati dall'Assemblea;

3. Spetta al Direttore programmare operazioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi parziali e di quello finale assegnato.

4. Qualora si accertino squilibri nella gestione del bilancio di esercizio in corso, che possono determinare situazioni deficitarie, il Direttore propone immediatamente al Consiglio di amministrazione o all'Amministratore unico i provvedimenti necessari.

#### **Art. 40 - Servizio di tesoreria**

1. L'Azienda Consortile si avvale del servizio di tesoreria svolto da un istituto bancario a ciò autorizzato e regolato da una apposita convenzione, previo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia.

### **TITOLO VI**

#### **NORME GENERALI E FINALI**

#### **Art. 41 - Modifiche statutarie**

1. Le modificazioni al presente Statuto sono votate dall'Assemblea con le modalità indicate nel Titolo II.

#### **Art. 42 - Controversie**

1. Ogni controversia tra gli Enti Consorziati derivante dall'interpretazione e/o dall'esecuzione di quanto previsto nel presente Statuto viene rimessa al Foro territorialmente competente.

#### **Art. 43 - Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alle normative vigenti e alle vigenti disposizioni in materia di Aziende pubbliche consortili.



~~~~~

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Carlo Sena



Certificazione di conformità di copia informatica  
a originale analogico  
(art. 22, D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 68-ter, legge 16  
febbraio 1913, n. 89)

Certifico io sottoscritto, ANDREA ZAMBERLAN, notaio in Feltre, iscritto nel ruolo del distretto notarile di Belluno, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di certificato di validità fino al 15 settembre 2020, rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato Certification Authority), che la presente copia - redatta su supporto informatico in formato non modificabile (file \*.pdf/a) - è conforme all'originale documento analogico nei miei rogiti, firmato a norma di legge.

File firmato digitalmente dal notaio Andrea Zamberlan