



N. 16 del Registro Deliberazioni 2018

PROVINCIA di BENEVENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Seduta del 23 MAGGIO 2018

Oggetto: A.S. ASEA. MODIFICA STATUTO. PROVVEDIMENTI.

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **VENTITRE'** del mese di **MAGGIO** alle ore **11,30** presso la Rocca dei Rettori - Sala Consiliare - su convocazione del Presidente della Provincia Claudio Ricci, prot. gen. n. 19546 del 15.05.2018 e odg aggiuntivi prot. 20110 del 18.05.2018 e prot. 20272 del 21.05.2018 e ai sensi del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli EE. LL.- D. Lgs.vo n. 267 del 18 agosto 2000, della legge 7 aprile 2014, n. 56 e s.m.i., dello Statuto adottato dall'Assemblea dei Sindaci in data 16.06.2015 e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale approvato con atto di C.P. n. 27 del 29.08.2015 – si è riunito il Consiglio Provinciale di Benevento composto dal:

Presidente della Provincia Dott. Claudio RICCI

e dai seguenti Consiglieri:

- | | | | |
|----------------------|----------|---------------------|--------------|
| 1) BOZZUTO | Giuseppe | 6) MONTELLA | Carmine |
| 2) CAMPOBASSO | Giovanni | 7) PAPA | Angela |
| 3) CATAUDO | Claudio | 8) PEPE | Mario |
| 4) DI CERBO | Giuseppe | 9) RUBANO | Francesco M. |
| 5) LOMBARDI | Renato | 10) RUGGIERO | Giuseppe A. |

Presiede il Presidente della Provincia **Dott. Claudio Ricci**.

Partecipa il Segretario Generale **Dr. Franco Nardone**.

Effettuato l'appello dal Segretario Generale, risultano **presenti n. 6**

Risultano assenti n. 5: Bozzuto, Cataudo, Montella, Papa e Pepe.

Il Presidente dichiara che risulta il numero legale per la validità della seduta.

I lavori hanno avuto inizio alle ore **12,15**.

Il Presidente Ricci, relativamente all'argomento iscritto al punto 2) del Primo ordine del giorno aggiuntivo, relaziona in merito, come da resoconto stenografico allegato, precisando che sull'argomento sono stati acquisiti i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi nonché del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Presidente a tale riguardo precisa che i Revisori hanno provveduto ad apportare un emendamento al testo statutario. Il Presidente quindi dà la parola al Segretario Generale che legge testualmente il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti come da resoconto stenografico allegato.

Si apre dunque il dibattito tra i Consiglieri Renato Lombardi e Giuseppe Ruggiero. Il Presidente quindi rappresenta al Consiglio che l'emendamento allo Statuto, sulla base del parere del Collegio dei Revisori dei Conti, è stato proposto dal Capogruppo consiliare Giovanni Campobasso.

Il Presidente, nessun altro Consigliere chiedendo di intervenire, pone in votazione l'argomento iscritto al punto 2) del Primo ordine del giorno aggiuntivo, ad oggetto:

A.S. ASEA. MODIFICA STATUTO. PROVVEDIMENTI.

Eseguita la votazione, in forma palese, si ha il seguente risultato:

- **Presenti n. 6, Assenti n. 5**

- **Voti favorevoli n. 6**

La proposta è approvata con n. 6 voti favorevoli.

Il Presidente propone che alla delibera testè approvata venga data la immediata eseguibilità, che messa ai voti, riporta la medesima votazione unanime innanzi registrata (Voti favorevoli n. 6).

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Vista la proposta A.S. ASEA. MODIFICA STATUTO. PROVVEDIMENTI, allegata alla presente sotto il numero 1), munita del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile espresso dal Responsabile-P.O. Delegata del competente Servizio;

Visto il parere del Collegio dei Revisori allegato alla presente sotto il n. 2);

Preso atto dell'emendamento (all.A)proposto dal Capogruppo Consiliare Giovanni Campobasso, sulla base del parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti;

Viste le eseguite votazioni;

DELIBERA

1) **DI APPROVARE** l'emendamento proposto dal Capogruppo Consiliare Giovanni Campobasso, sulla base del parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti(all.A)

2) **DI APPROVARE** lo Statuto dell'A.S. Asea, così come modificato sulla base dell'emendamento di cui al precedente punto, composto da 11 titoli e 47 articoli, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (All.B);

3) **DI DICHIARARE**, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il tutto come da resoconto stenografico (All. C).

All. 1)



PROVINCIA di BENEVENTO

PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSILIARE

OGGETTO: A.S. ASEA MODIFICA STATUTO. PROVVEDIMENTI.

ISCRITTA al n. 02 ODG AGGIUNTIVO
dell'ORDINE del GIORNO del 23.05.2018
CONSIGLIO PROVINCIALE in data _____

IMMEDIATA ESECUTIVITA'

Favorevoli N. 5

Contrari N. 0

Il Segretario Generale

APPROVATA con DELIBERA n. 16 del 23.05.18

Su Relazione _____

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

REGISTRAZIONE CONTABILE

IMPEGNO in CORSO di FORMAZIONE

REGISTRAZIONE IMPEGNO di SPESA
Art. 40 del Regolamento di Contabilità

di € _____

di € _____

Cap. _____

Cap. _____

Progr. n. _____ del _____

Progr. n. _____ del _____

Esercizio finanziario 2018

Esercizio finanziario 2018

IL DIRIGENTE del SETTORE

IL DIRIGENTE del SETTORE

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Premesso che:

- il Legislatore, negli ultimi anni, è intervenuto più volte sulla riduzione e razionalizzazione dei costi delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni;
- ai sensi del comma n. 611 dell'art. 1 della legge 23.12.2014, n. 190, (c.d. *Legge di Stabilità 2015*), al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le università e gli istituti di istruzione universitaria pubblici e le autorità portuali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute;
- in coerenza con quanto sopra indicato, la Provincia di Benevento, con Delibera di Consiglio Provinciale n. 37 del 22.10.2015 licenziava il «*Piano Operativo di Razionalizzazione delle società partecipate*»;
- tale Piano, tra l'altro, prevedeva per l'A.S. ASEA «*una riduzione del numero dei componenti dell'Organo di Revisione*»;
- con nota n. 3.519 del 24.10.2016, l'Azienda Speciale ASEA, in riscontro alla Nota «*Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate approvato con delibera di consiglio provinciale n. 37 del 22.10.2015 – richiesta chiarimenti della corte dei conti*», ha comunicato che erano in corso «*le procedure propedeutiche alle necessarie modifiche statutarie per l'istituzione del Revisore Unico dei Conti*»;
- con nota n. 1.734-10/07/2017 «*Razionalizzazione dei costi di funzionamento aziendale – comunicazioni*», l'A.S. ASEA chiedeva «*interpretando lo spirito delle varie disposizioni di legge sulla c.d. Spending Review, la necessità di conoscere, altresì, l'intento della Provincia circa l'istituzione dell'Amministratore Unico, in coerenza con le previsioni di cui all'art. 4, commi 4 e 5, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012, n.135, nonché con l'art. 1, comma 611, lettera e), della legge 23.12.2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015)*».

Considerato che questo Ente:

- per le vie brevi, condivideva e sollecitava di procedere, nell'occasione delle modifiche ordinamentali programmate, in direzione della migliore e più efficace riorganizzazione, razionalizzazione ed aggiornamento della carta statutaria, mediante l'introduzione della figura dell'Amministratore Unico;
- come già formalizzato in varie occasioni, invitava l'A.S. a prevedere la gratuità dell'incarico così come stabilito ormai da giurisprudenza consolidata (tra cui: Delibera n. 224/2016 Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo dell'Abruzzo Parere n. 30/2018 – Corte dei Conti -Sezione Regionale di Controllo della Toscana) tenuto conto che la Provincia trasferisce annualmente all'ASEA, fondi per il funzionamento della struttura dell'Azienda;
- anche l'Ufficio Società partecipate della Provincia, nella seduta dell'8 febbraio, 2018 ribadiva che i componenti dei consigli di amministrazione non possono percepire compensi;

Richiamato l'art. 12, lettera s), del vigente statuto aziendale, che attribuisce all'Organo Amministrativo l'onere di predisporre «*anche su richiesta della Provincia di Benevento, le proposte di modifica del presente statuto, ai fini della relativa approvazione dal parte del Consiglio provinciale*»;

Vista la proposta di modifiche allo Statuto approvata con deliberazione del CDA dell'A.S. ASEA nella seduta del 18 maggio 2018;

Acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti della Provincia di Benevento rilasciato in data 23-5-18

Visti:

- a) il Dlgs 10 agosto 2014 n. 126;
- b) il D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 di cui all'ultimo aggiornamento del 30 Agosto 2017;
- c) il D. Lgs n. 56 del 19 aprile 2017 e ss.mm.ii.

si propone

- di approvare le modifiche allo Statuto dell'A.S. ASEA;
- di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario tutti gli adempimenti consequenziali;
- di rendere la deliberazione, stante l'urgenza; immediatamente eseguibile;

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Vista la legge n. 56/2014 avente ad oggetto "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*" e in particolare l'art.1 – comma 55 - che stabilisce le funzioni del Consiglio;

Visto il d.lgs. n. 267/2000 e smi "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Visto lo Statuto della Provincia, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7 del 22.04.2015, adottato dall'Assemblea dei Sindaci con delibera n. 1 del 16/06/2015, per quanto compatibile ed applicabile;

DELIBERA

1. **di approvare** le modifiche allo Statuto dell'A.S. ASEA, che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **di rendere** la presente, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile.

1)

PROPOSTA DI MODIFICA REDATTA AI SENSI DELL'ART. 12, LETTERA S), DEL VIGENTE STATUTO AZIENDALE.

STATUTO AZIENDA SPECIALE «ASEA»

TITOLO I

DENOMINAZIONE - NATURA - SEDE LEGALE - OGGETTO

Articolo 1

Denominazione

1. L'«ASEA» nasce dalla trasformazione della società per azioni a totale partecipazione pubblica denominata «AGENZIA SANNITA ENERGIA E AMBIENTE S.P.A.», in sigla «ASEA S.P.A.», in Azienda Speciale e svolge tutte le attività già attribuite alla suddetta società.
2. L'«ASEA» è disciplinata dai principi costituzionali contenuti negli artt.1, 2, 3, 5, 9, 41, 43, 97, 114, 117, 118 e 119 della Costituzione, dalla vigente normativa internazionale e comunitaria, dalle disposizioni previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (T.U.E.L.), e successive modifiche ed integrazioni, nonché da quelle discendenti dal proprio statuto e dai regolamenti adottati a norma dello statuto medesimo.

Articolo 2

Natura

1. L'Azienda Speciale «ASEA» è un ente pubblico strumentale della Provincia di Benevento dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di capacità imprenditoriale, di soggettività fiscale, di autonomia patrimoniale, organizzativa, amministrativa, didattica, finanziaria, gestionale e negoziale nonché di un proprio Statuto.
2. L'Azienda Speciale «ASEA»:
 - non ha finalità di lucro;
 - ha l'obbligo di pareggio di bilancio ai sensi dell'art. 114 del D.lgs18 agosto 2000, n. 267, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti;
 - ispira il proprio operato a criteri di economicità, efficienza e solidarietà sociale, in attuazione dei principi di trasparenza, informazione e partecipazione democratica, verso uno sviluppo sostenibile delle comunità umane;
 - conferma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del Codice Civile.
3. In quanto ente strumentale della Provincia di Benevento, l'ASEA è deputata alla gestione tecnica, economica, organizzativa, programmatica ed esecutiva dei servizi e delle funzioni pubbliche locali, con o senza rilevanza economica, in capo alla Provincia medesima, ad essa delegate o comunque attribuite. In particolare, l'ASEA si occupa di:
 - a) gestire gli invasi idrici, le opere, i servizi, le funzioni e le attività connesse;
 - b) gestire i servizi e le funzioni connesse all'efficienza ed al risparmio energetico, oltreché alla limitazione delle emissioni di gas climalteranti;
 - c) gestire i servizi e le funzioni connesse alla salvaguardia ambientale;
 - d) gestire i servizi e le funzioni pertinenti il patrimonio, mobiliare ed immobiliare, le risorse naturali e ambientali unitamente alle relative attività di promozione, salvaguardia, tutela e valorizzazione;
 - e) gestire i servizi pubblici locali della formazione professionale e del lavoro;

- f) gestire qualsiasi altra funzione o servizio Pubblico locale e/o di pubblica utilità differente dai precedenti che possa concorrere al perseguimento dell'oggetto aziendale;
- g) gestire tutte le attività e le opere funzionali al conseguimento degli obiettivi di cui ai punti a), b), c), d), e) ed f), in conformità alle disposizioni di cui presente Statuto, ai contratti di servizio in essere nonché alle finalità e agli indirizzi determinati dal Consiglio Provinciale.

Articolo 3

Sede legale e durata

1. L'ASEA ha sede legale presso la Rocca dei Rettori, in Piazza Castello, a Benevento.
2. L'ASEA ha sede amministrativa presso il piano 2° dello stabile di proprietà provinciale sito in piazza Gramazio, n. 3, a Benevento [Foglio n. 97, part. 41, sub 2 (ala sud-ovest)].
3. L'Organo Amministrativo può, con proprio atto, deliberare la variazione della sede legale, istituire o chiudere sedi secondarie, amministrative, agenzie e quant'altro necessario in relazione alle esigenze dei servizi e delle funzioni erogate.
4. L'Azienda Speciale ha durata sino al 31 dicembre 2050.

Articolo 4

Oggetto

1. In linea con quanto enunciato nel precedente articolo 2, nello specifico, l'Azienda Speciale «ASEA»:
 - a) provvede alla gestione degli invasi idrici per fini irrigui, potabili, energetici ed ambientali e ne eroga i servizi, le funzioni e le attività connesse;
 - b) esegue, in qualità di «soggetto attuatore», tutti gli interventi infrastrutturali necessari per il completamento, la messa in esercizio e l'utilizzazione delle acque degli invasi idrici, il cui finanziamento è in capo all'Ente Finanziatore;
 - c) gestisce unitariamente la captazione delle acque, sia superficiali che sotterranee, il loro accumulo, trasporto ed adduzione, anche con il loro trasferimento tra schemi idrici complessi ed interconnessi e tra bacini idrografici diversi, nonché il loro trattamento per l'approvvigionamento primario degli usi civili, irrigui ed industriali, e la loro utilizzazione a fini energetici;
 - d) monitora lo stato quantitativo e qualitativo della risorsa idrica, anche ai fini della determinazione continua del bilancio idrico e della salvaguardia della sicurezza dei cittadini in condizioni di crisi e di successiva emergenza idrica;
 - e) fornisce l'assistenza tecnica e la collaborazione per le attività in materia di consumi e di risparmio idrici, di salvaguardia ambientale e risanamento delle acque, di controllo territoriale e di qualità delle acque;
 - f) gestisce ed eroga i servizi, le funzioni e le attività connesse all'efficienza ed il risparmio energetico nei settori dell'edilizia, dell'industria, dei servizi e dei trasporti, soprattutto pubblici;
 - g) promuove ed incentiva la diffusione e lo sfruttamento delle fonti di energia rinnovabile e di quelle non rinnovabili a minor impatto ambientale, nonché le risorse energetiche locali, ricercando le condizioni ottimali di approvvigionamento energetico;
 - h) gestisce e/o manutiene il patrimonio mobiliare, immobiliare ed infrastrutturale della Provincia, ivi inclusi immobili edilizi, strade, impianti aree e spazi privati con destinazione pubblica o di interesse pubblico;
 - i) individua, promuove, progetta ed eroga servizi formativi e di orientamento al lavoro;

j) programma e gestisce con efficacia le risorse ambientali territoriali in funzione dello sviluppo sostenibile del Sannio, in armonia con gli obiettivi Ambientali ed Energetici dell'Unione Europea, del Governo Nazionale, delle Regioni e delle Autonomie Locali.

2. L'ASEA potrà altresì gestire tutte le attività ed i servizi provinciali in ambito culturale, educativo, sportivo e del tempo libero, che, nei limiti consentiti dagli ordinamenti nel tempo vigenti, la Provincia di Benevento deciderà di affidare all'Azienda speciale stessa per mezzo di apposita deliberazione del Consiglio Provinciale.

Articolo 5

Estensione dell'Attività

1. Per il perseguimento dei propri scopi istituzionali, l'Azienda Speciale ASEA potrà:

- a) svolgere tutte le attività complementari, accessorie, conseguenti ed ausiliari a quelle istituzionali funzionali, giova ribadirlo, al miglioramento dei servizi e delle funzioni erogate;
- b) partecipare a Fondazioni, Enti, Società o Consorzi, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Provinciale.

2. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi e delle funzioni di cui all'anzidetto articolo 4, nonché quelle integrative o collegate, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali. In dettaglio ASEA potrà e/o dovrà:

- a) predisporre un organico piano programmatico mirato ad individuare i fabbisogni e le finalità d'uso delle acque, sia dal punto di vista territoriale, sia dal punto di vista della relativa realizzazione;
- b) redigere i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere di adduzione primaria degli invasi idrici e delle successive adduttrici per il trasferimento della risorsa idrica ai manufatti di prelievo delle varie utenze;
- c) gestire, in qualità di soggetto attuatore, le fasi di appalto e di realizzazione delle opere degli invasi idrici sino al collaudo finale;
- d) gestire le procedure espropriative per la realizzazione delle opere infrastrutturali quando necessarie;
- e) gestire l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalle normative vigenti;
- f) elaborare e redigere piani di sviluppo energetico-ambientale e piani energetici di tipo integrato a livello locale ed i relativi studi di fattibilità sotto i profili tecnici, economici, giuridici e finanziari;
- g) svolgere funzioni di supporto qualificato nella valutazione, pianificazione e progettazione degli interventi più opportuni per la razionalizzazione ed il risparmio delle fonti energetiche e per la riduzione del loro impatto sull'ambiente;
- h) promuovere, migliorare e controllare l'efficienza energetica in tutti i settori di attività (*edilizia, industria, servizi e trasporti, soprattutto pubblici*);
- i) diffondere e divulgare la cultura del risparmio energetico e della razionalizzazione dello sfruttamento delle fonti presso il maggior numero possibile di interlocutori pubblici e privati, in modo da contribuire all'individuazione ed al perseguimento dello sviluppo sostenibile sotto i profili economici, sociali ed ambientali;
- j) promuovere e favorire la ricerca di nuove fonti energetiche e lo sviluppo, la conoscenza e la diffusione delle relative tecnologie;
- k) individuare le possibilità di utilizzazione di nuove fonti energetiche e di ottimizzazione di quelle tradizionali, anche mediante la partecipazione ad iniziative a livello nazionale, europeo ed internazionale;

- l) promuovere lo sviluppo di iniziative economiche tendenti a favorire un uso efficiente dell'energia;
- m) fornire servizi di informazione sulle opportunità di risparmio energetico, sulle forme di finanziamento dei relativi impianti, sulla normativa tecnica e sulla legislazione in materia di energia e ambiente;
- n) favorire lo sviluppo, la valorizzazione e l'integrazione delle fonti rinnovabili e la diversificazione energetica;
- o) svolgere attività, funzioni e servizi connessi al perseguimento dell'efficienza energetica degli edifici;
- p) provvedere ai servizi ed alle funzioni di certificazione energetica degli edifici;
- q) gestire la funzione pubblica di accertamento, ispezione e controllo degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, nonché per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici e sanitari;
- r) contribuire a conseguire gli obiettivi nazionali di limitazione delle emissioni di gas climalteranti;
- s) favorire la creazione, l'organizzazione, lo sviluppo e la gestione di banche dati, di centri di elaborazione dati, di centri studi o ricerche di mercato nei predetti settori;
- t) effettuare azioni di sanificazione ambientale;
- u) promuovere iniziative atte alla sensibilizzazione sui problemi del riciclaggio dei rifiuti;
- v) favorire le attività volte alla cooperazione ed al partenariato utilizzando al massimo le opportunità offerte dai programmi dell'Unione Europea nei vari settori economici;
- w) progettare, realizzare e gestire la partecipazione a bandi nell'ambito dei programmi comunitari, nazionali e regionali, connessi:
 1. al perseguimento dell'efficienza energetica, dello sviluppo sostenibile e della salvaguardia ambientale;
 2. al finanziamento dello sviluppo economico e sociale del territorio;
- x) progettare, realizzare, gestire ed erogare attività di formazione, orientamento, sostegno all'inserimento lavorativo e servizi di accompagnamento al lavoro e alla ricollocazione professionale;
- y) erogare servizi per l'incontro «Domanda offerta di lavoro». Si tratta delle azioni volte a valorizzare il ruolo del servizio pubblico nell'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, sia con azioni che favoriscano la domanda di lavoro (imprese), sia con servizi rivolti alla offerta (lavoratori e lavoratrici); perseguendo l'obiettivo di accelerare i percorsi di ricerca attiva del lavoro (matching) o il rimando a servizi di politica attiva del lavoro o di natura formativa;
- z) effettuare attività di progettazione c/c erogazione di servizi rivolti alle persone, alle imprese e alla collettività afferenti all'attività educativa, sociale e socio economica del territorio;
- aa) erogare servizi di «Politica Attiva del Lavoro». Si tratta dei servizi volti alla prevenzione ed al contrasto del rischio di disoccupazione di lunga durata; trattasi quindi di attività di orientamento e di accompagnamento al lavoro, di tirocini, bilanci di competenza, di percorsi per ricollocazione di lavoratori espulsi dai processi di crisi aziendale e analoghi servizi specificati nel contratto di servizio;
- bb) fornire la manutenzione, custodia e gestione dei servizi dei complessi scolastici e relative pertinenze, di beni e immobili di interesse artistico, storico, culturale, ed architettonico, di edifici pubblici, di strade provinciali e comunali, di impianti di pubblica illuminazione, di impianti tecnologici, sportivi e per il tempo libero, di aree e spazi pubblici, o di complessi edilizi, immobili, beni, strade, impianti, aree e spazi privati ma destinati ad attività o a servizi pubblici, o di pubblico interesse.

- cc) effettuare studi sulle caratteristiche del territorio in ambito rurale, del suo uso corrente e dei suoi fattori legati alle produzioni agricole al fine di massimizzarne la sostenibilità d'uso;
- dd) svolgere servizi di tutela, di gestione e di valorizzazione delle risorse territoriali ed ambientali
tra i quali si annovera la difesa del suolo, la difesa idrogeologica, la tutela e la valorizzazione delle acque, la tutela del patrimonio naturalistico, la tutela della fauna, la valorizzazione dei territori montani e collinari, la forestazione e la bonifica montana;
- ee) gestire i servizi di esazione dei tributi di competenza Provinciale e/o dei comuni, ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b) n.3 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;
- ff) svolgere servizi di promozione e valorizzazione dei prodotti e delle attività che siano legate al territorio della Provincia di Benevento, compresa l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni fieristiche, mostre, congressi, conferenze e tavole rotonde ed altri eventi accessori;
- gg) espletare gli ulteriori compiti, funzioni ed attività conferiti dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti locali.

3. Nei limiti dei propri scopi istituzionali e su richiesta o comunque con approvazione della Provincia, l'Azienda può inoltre partecipare e/o sostenere, con le modalità consentite dall'ordinamento, fondazioni, enti, società a partecipazione provinciale nell'ambito delle loro attività a vantaggio della comunità sannita.

4. L'Azienda altresì attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluriaziendali e dei servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione, anche societarie, con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio provinciale, sia all'esterno di esso.

5. Ai sensi dell'art.34 del TUEL, l'Azienda può partecipare alla stipula ed all'attuazione di Accordi di Programma.

6. Nel rispetto degli indirizzi Provinciali, l'Azienda può partecipare a procedure di gara per l'affidamento di servizi pubblici rientranti nell'ambito della propria attività, che non arrechino pregiudizio all'attività svolta per la comunità Sannita.

7. L'Azienda Speciale può aderire alle associazioni di categoria delle Aziende Speciali nazionali nei settori specifici di cui all'oggetto sociale.

TITOLO II

ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE

Articolo 6 Organi

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:
- a) l'Amministratore Unico;
 - b) il Direttore;
 - c) il Revisore Unico dei Conti.

TITOLO III

AMMINISTRATORE UNICO

Articolo 7

Composizione, nomina e cause di ineleggibilità-inconferibilità

1. L'Organo Amministrativo dell'Azienda Speciale ASEA è costituito da un unico componente che svolge i compiti e le funzioni di Amministratore Unico.
2. L'Amministratore Unico è nominato, con apposito provvedimento, dal Presidente della Provincia di Benevento, secondo gli indirizzi del Consiglio Provinciale.
3. Non possono ricoprire la carica di Amministratore Unico:
 - coloro che abbiano liti pendenti o rapporti commerciali con l'azienda speciale, con la Provincia di Benevento o con gli altri organismi da quest'ultima partecipati, nonché i titolari, i soci, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o, comunque, connesse ai servizi erogati dall'azienda speciale od i loro ascendenti, discendenti, coniugi, parenti ed affini entro il quarto grado;
 - coloro si trovino in una delle ipotesi contemplate dal D.Lgs 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
 - il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Provincia di Benevento;
 - coloro che versino in alcuna delle ipotesi di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza previste dalla vigente normativa di settore;
 - coloro che sono in quiescenza.

Articolo 8

Durata, cessazione, revoca e sostituzione dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico dura in carica cinque anni ed è rieleggibile nei limiti consentiti dalla normativa vigente. Fino all'insediamento del suo successore, l'Amministratore Unico è in carica in regime di «prorogatio», periodo durante il quale è tenuto ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.
2. L'Amministratore Unico può essere revocato dal Presidente della Provincia di Benevento in ogni momento con provvedimento motivato che provveda anche alla sua sostituzione per violazione di legge o accertata inefficienza, anche in rapporto al mancato conseguimento degli obiettivi fissati dall'Ente. Per la revoca si adottano le modalità previste per la nomina.
3. Nel caso di dimissioni, di revoca o per altre cause venga a mancare l'Amministratore Unico, il Presidente pro tempore della Provincia provvederà, entro trenta giorni, alla nomina di un nuovo Amministratore, ai sensi dell'articolo 7 del presente statuto, compatibilmente con quanto previsto dallo statuto provinciale.

Articolo 9

Competenze ed attribuzioni dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico:
 - ha la legale rappresentanza dell'Azienda;
 - esercita i più ampi poteri decisionali inerenti l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda, di cui ha la responsabilità generale, fatte salve le prerogative riservate dalla Legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti;

- compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto aziendale, nel rispetto delle attribuzioni che competono al Direttore quale responsabile della gestione operativa;
- assicura l'attuazione degli indirizzi delineati dal Consiglio Provinciale e si pone come costante raccordo tra la l'Azienda Speciale ASEA ed il Presidente della Provincia.

2. In particolare, l'Amministratore Unico:

- a) assume le deliberazioni riguardanti l'ordinamento e il funzionamento dell'ASEA, approvando i relativi Regolamenti di cui al successivo art. 20;
- b) adotta gli «atti fondamentali» dell'Azienda Speciale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale, ai sensi dell'art. 114, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000. Sono «atti fondamentali»:
 1. il Piano-Programma delle attività e degli investimenti, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 2. il Budget economico annuale;
 3. il Budget economico pluriennale (almeno triennale);
 4. il Bilancio di esercizio;
 5. il Piano degli indicatori di bilancio;
 6. le variazioni di cui ai punti 2) e 3).
- c) è responsabile della vigilanza e del controllo sulla gestione generale dell'Azienda;
- d) assume i provvedimenti relativi all'assunzione e, nei casi previsti, alla risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore;
- e) stabilisce i criteri per la selezione del Direttore in coerenza con quanto disposto dalle vigenti leggi in materia;
- f) sottoscrive il contratto di lavoro del Direttore;
- g) assume le deliberazioni concernenti la gestione e l'amministrazione dell'Azienda, conformemente agli indirizzi dettati dall'Amministrazione Provinciale, anche esercitando il controllo sugli atti di gestione operativa di competenza del Direttore;
- h) delibera, fatte salve le competenze attribuite al Direttore, sull'organizzazione dell'Azienda e sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro anche relativamente agli accordi sindacali aziendali;
- i) approva i risultati dei concorsi e delle selezioni pubbliche del personale in conformità alla normativa vigente;
- j) adotta, su proposta del Direttore, la programmazione e la dotazione organica dell'Azienda Speciale;
- k) adotta i provvedimenti non rientranti nell'ordinaria amministrazione aziendale;
- l) approva i contratti stipulati dal Direttore e delibera le spese secondo i limiti dei poteri attribuiti allo stesso;
- m) delibera l'assunzione di mutui ed il compimento delle altre operazioni finanziarie a medio ed a lungo termine, compreso l'emissione di prestiti obbligazionari;
- n) delibera sulle tariffe, i prezzi, i corrispettivi o i contributi per la fruizione dei servizi e delle funzioni pubbliche di competenza dell'Azienda, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente e tenuto conto degli indirizzi della Provincia di Benevento;
- o) elabora le linee generali alle quali il Direttore deve uniformarsi per l'attuazione e per il raggiungimento degli obiettivi di interesse generale, nel rispetto degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio Provinciale;
- p) delibera, nell'interesse dell'azienda speciale, l'adesione a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati;

- q) delibera, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Provinciale, la partecipazione in enti, associazioni, consorzi, società o la costituzione di persone giuridiche nei limiti previsti dal vigente ordinamento e dallo statuto;
- r) approva e sottoscrive la Carta dei servizi, tenendo conto delle direttive impartite dalla Provincia di Benevento e degli standard operanti nel settore;
- s) prende atto del rendiconto periodico relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda speciale, ai sensi del regolamento aziendale all'uopo predisposto;
- t) delibera sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio e altresì dispone sulle transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- u) predisporre, anche su richiesta della Provincia, le proposte di modifica del presente statuto, ai fini della relativa approvazione dal parte del Consiglio provinciale;
- v) coordina l'attività degli organi dell'Azienda in modo da assicurare unità d'indirizzo nell'operato dei medesimi.

3. L'Amministratore Unico, nei limiti e nelle circostanze previste dalla vigente normativa di settore, viene liberato dalle sanzioni tributarie non penali rimettendo allo stesso, con oneri a carico dell'azienda speciale, l'eventuale stipula di una polizza assicurativa a fronte del rischio di applicazione di tali sanzioni.

4. L'Amministratore Unico, inoltre, provvede:

- ad approvare i preventivi d'impianto e di esercizi e gli altri adempimenti connessi alle convenzioni che coinvolgono l'Azienda, approvate dal Consiglio Provinciale con altri enti locali che comportino estensione del servizio pubblico al fuori del territorio provinciale;
- a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti;
- a vigilare sull'operato del Direttore;
- a riferire, periodicamente, al Presidente della Provincia di Benevento od a suoi delegati, nonché agli organi di consultazione e/o di partecipazione istituiti dall'Amministrazione provinciale, sull'andamento della gestione aziendale;
- a promuovere le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'azienda speciale con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità stanziata sul territorio in cui opera l'azienda di specie;
- ad attuare le iniziative d'informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza, previste dal presente statuto e/o da specifici provvedimenti adottati dalla Provincia di Benevento.

5. Le decisioni dell'Amministratore Unico non aventi per oggetto gli Atti fondamentali sono immediatamente esecutive.

Articolo 10

Svolgimento, verbalizzazione e pubblicità delle sedute dell'Organo Amministrativo

1. Le deliberazioni dell'Organo Amministrativo risultano da processi verbali redatti dal Direttore o da un dipendente dell'Azienda nominato dallo stesso Organo Amministrativo con funzioni di Segretario Verbalizzante. Tali verbali, trascritti nel Registro delle Determinazioni dell'Amministratore Unico, regolarmente tenuto ai sensi dell'art 2215 del C.C., sono firmati dall'Amministratore Unico e da chi ha esercitato le funzioni di Verbalizzante.

2. L'accesso, la visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti dell'Azienda Speciale sono consentiti secondo le norme vigenti ed in base alle disposizioni contenute nell'apposito regolamento provinciale. La sintesi delle sedute e le decisioni assunte sono pubblicate sulla specifica sezione del sito web dell'Azienda Speciale.

Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore o dall'impiegato da lui delegato.

Articolo 11

Trattamento economico

1. L'Amministratore Unico svolge la propria attività a titolo onorifico e gratuito, ai sensi della normativa vigente.
2. Per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate è riconosciuto all'Amministratore Unico un «gettone di presenza», determinato nell'importo di euro 30 (trenta) a seduta giornaliera, oltre il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii..

TITOLO IV

DIRETTORE

Articolo 12

Designazione

1. Il Direttore è nominato dall'Organo Amministrativo tra persone professionalmente qualificate con disposizione analiticamente motivata. L'assunzione deve avvenire a seguito di procedura di selezione comparativa ad evidenza pubblica, anche mediante l'ausilio di società specializzate nella selezione del personale.
2. Il Direttore, scelto mediante la procedura di cui al comma 1, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere cittadino di uno dei paesi della Unione Europea;
 - b) avere il godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non ritrovarsi, per ciò che riguarda procedimenti penali e misure di prevenzione, nelle condizioni ostative stabilite in riferimento agli amministratori comunali e di qualsiasi altro incarico di elezione o nomina di cui agli artt. 58 e 59 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 e ss.mm.ii;
 - d) laurea specialistica/magistrale ai sensi del vigente ordinamento ovvero Diploma di laurea secondo il previgente ordinamento universitario conseguita presso Università Italiane;
 - e) idonei titoli professionali e formativi, programmi di specializzazione e/o precedenti esperienze professionali che denotino complessivamente il possesso delle competenze gestionali e manageriali connesse al ruolo, tenuto conto anche delle aree di effettiva attività dell'Azienda.
3. Il Direttore dura in carica cinque anni e l'incarico è rinnovabile ai sensi di legge.
4. Il trattamento economico del Direttore è definito nell'atto di nomina.
5. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato per la durata dell'incarico.
6. Il Direttore deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di indipendenza.
7. I requisiti di cui al comma precedente devono essere garantiti per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Articolo 13

Incompatibilità

1. Il Direttore deve assicurare l'inesistenza di condizioni d'incompatibilità o di conflitto d'interesse con l'Azienda speciale e con la Provincia di Benevento, nonché presentare, all'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs n. 39/2013, una dichiarazione sulla

insussistenza di una delle cause di inconferibilità e, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

2. Il ruolo di Direttore è incompatibile con qualsiasi altro impiego, commercio, industria, professione o incarichi professionali esterni, anche temporanei, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda Speciale.

Articolo 14 **Competenze**

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, ai sensi dell'art. 114, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

2. Il Direttore è tenuto a svolgere il proprio ufficio secondo i criteri di, solidarietà, sostenibilità, efficacia ed economicità, nel rispetto degli indirizzi fissati dall'Organo Amministrativo.

3. In particolare il Direttore:

- a) dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
- b) sottopone all'Organo Amministrativo lo schema degli Atti Fondamentali di cui all'art.9, comma 2, lettera b) del presente Statuto;
- c) esegue le deliberazioni dell'Organo Amministrativo;
- d) provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, stipula contratti, se autorizzato dall'Organo Amministrativo, con le modalità e i limiti posti dal presente Statuto e dai regolamenti aziendali;
- e) predispone e propone all'Organo Amministrativo le deliberazioni relative alla determinazione delle tariffe, dei contributi e dei corrispettivi relativi ai costi dei servizi e delle prestazioni che non siano già state stabilite dal Consiglio provinciale;
- f) firma gli ordinativi di pagamento come da Regolamento interno dell'Azienda;
- g) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- h) adotta provvedimenti, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati alla competenza dell'Amministratore Unico;
- i) è responsabile della predisposizione dei documenti e dei regolamenti relativi all'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'azienda;
- j) attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda;
- k) provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

4. Entro i limiti e nei modi stabiliti dall'Organo Amministrativo, con apposito Regolamento, il Direttore può essere incaricato di provvedere agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Organo il relativo rendiconto.

5. Il Direttore può delegare ad uno o più Quadri, responsabili di servizi o di funzioni aziendali, parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti che non sono di competenza dell'Amministratore Unico, facendo riferimento allo specifico Regolamento interno dell'Azienda.

6. Il Direttore:

- a) può intervenire personalmente, se autorizzato dall'Organo Amministrativo, nelle udienze di discussione delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
- b) provvede ad approvare gli acquisti in economia e alle spese indispensabili per il normale e ordinario funzionamento dell'Azienda.

7. È altresì compito del Direttore:

- sviluppare un'organizzazione interna e del personale che assicuri la migliore utilizzazione delle risorse;
- formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Organo Amministrativo;
- stare in giudizio in rappresentanza dell'Azienda Speciale, previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo;
- svolgere le attività delegategli dall'Amministratore Unico, anche tramite procure all'uopo predisposte, in conformità al presente statuto.

8. L'ulteriore specificazione dei compiti del Direttore risulta stabilito nel contratto di lavoro e nel Regolamento Interno di cui al successivo art. 20, comma 4) lettera d).

Articolo 15

Trattamento giuridico ed economico

1. Il trattamento economico e giuridico del Direttore è disciplinato da un contratto di lavoro di diritto privato. Per quanto non previsto dal contratto individuale si applica il CCNL per i Dirigenti d'azienda cui afferisce l'A.S. Asea.

Articolo 16

Revoca e licenziamento

1. Il licenziamento o la revoca del Direttore è adottato con deliberazione dell'Organo Amministrativo nei seguenti casi:

- a) a seguito dell'insorgenza di cause d'incompatibilità o di conflitto d'interesse con l'Azienda Speciale o con la Provincia di Benevento;
- b) nelle ipotesi previste dalle leggi vigenti inclusa la giusta causa.

2. Le ragioni del licenziamento, ovvero della revoca, da indicare esplicitamente nell'atto deliberativo, dovranno essere contestati all'interessato per iscritto, con invito a presentare pure per iscritto ed in un congruo termine, comunque non inferiore a quattro settimane, le sue difese.

3. Nei casi di assenza, di malattia o di impedimento di breve periodo, l'Amministratore Unico affida temporaneamente, per un massimo di 90 giorni, le funzioni del Direttore ad un funzionario apicale dell'azienda speciale. In tal caso spetta all'assegnatario delle funzioni la sola differenza retributiva.

4. E' fatto assoluto divieto di affidare le funzioni di Direttore all'Organo Amministrativo.

TITOLO V

REVISORE LEGALE DEI CONTI

Articolo 17

Nomina, durata ed indennità

1. L'Organo di Revisione è costituito da un unico Revisore Legale dei Conti iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. n. 88/1992 e del D.Lgs. n. 39/2010.

2. Il Revisore Legale dei Conti è nominato, con apposito provvedimento, dal Presidente della Provincia di Benevento, previo espletamento di apposita procedura ad evidenza pubblica.

3. Il Revisore Legale dei Conti:

- a) resta in carica fino all'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione;
- b) non può essere revocato se non per giusta causa.

4. Non possono ricoprire la carica di Revisore Legale dei Conti:

- il coniuge, i parenti, gli affini entro il quarto grado degli amministratori, coloro che siano proprietari, comproprietari, soci, dipendenti di imprese esercenti gli stessi servizi alla realizzazione del quale è destinata la presente azienda speciale, o di industrie connesse ai servizi medesimi;
- coloro che abbiano instaurato rapporti commerciali con l'azienda speciale o che hanno liti pendenti la stessa, con la Provincia di Benevento o con altri organismi partecipati da quest'ultima;
- coloro che si trovino in una delle ipotesi contemplate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- chi sia legato all'azienda speciale da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita;
- chi si trova in quiescenza.

5. Il Presidente della Provincia fissa l'ammontare dell'indennità da corrispondere al Revisore Legale dei Conti cui spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute e documentate per l'espletamento della sua funzione, nonché in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità previste per l'Organo Amministrativo.

6. Gli oneri di cui innanzi fanno carico al bilancio dell'azienda speciale.

Articolo 18
Attribuzioni

1. Il Revisore vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sul buon funzionamento delle strutture aziendali.

2. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria e sull'osservanza delle norme tributarie. A questo fine:

- a) accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili; esamina i progetti dei budget annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;
- b) esamina la documentazione relativa, la situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano Programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte all'Organo Amministrativo;
- c) riscontra la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze all'Organo Amministrativo;
- d) attesta, nella relazione al Bilancio d'esercizio, la conformità delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e le valutazioni di bilancio, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e riscontri, ai criteri di cui agli articoli 2426 e seguenti del codice civile, nonché ai principi contabili generalmente accolti, in quanto applicabili;
- e) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dall'Organo Amministrativo e, in specie, sui progetti di

investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

3. Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

4. Il Revisore ha l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

Articolo19 **Responsabilità**

1. Il Revisore deve adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità delle proprie attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2. Qualora, nell'espletamento delle proprie funzioni, il Revisore riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente all'Organo Amministrativo, consegnando allo stesso una dettagliata relazione.

3. Delle verifiche del revisore deve redigersi processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto in apposito libro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Presidente della Provincia, all'Amministratore Unico ed al Direttore dell'Azienda.

4. Il Revisore decade nel caso sia assente, ancorché giustificato, per un intero esercizio.

TITOLO VI

STRUTTURA INTERNA E PERSONALE AZIENDA

Articolo20 **Struttura organizzativa**

1. La definizione della struttura organizzativa dell'azienda e le sue successive variazioni sono deliberati dall'Organo Amministrativo nell'ambito delle proprie competenze, sentito il Direttore.

2. Sono posti quali criteri fondamentali dell'organizzazione aziendale:

- a) l'efficienza, l'efficacia, l'equità, l'economicità e la sostenibilità di lungo periodo della gestione;
- b) l'attenzione ai bisogni dell'utenza;
- c) la determinazione delle responsabilità gestionali;
- d) la valorizzazione delle risorse umane.

3. L'Organo Amministrativo, nel rispetto della legge e dello Statuto, approva i Regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali. Le relative deliberazioni vengono comunicate al Presidente della Provincia entro 15 giorni dalla loro approvazione.

4. Vengono disciplinate con Regolamenti Interni le seguenti materie:

- a) contabilità e finanza;
- b) funzionamento generale degli uffici e dei servizi;
- c) contratti, appalti, forniture e spese in economia;
- d) modalità di assunzione e gestione personale;
- e) trasparenza e accesso agli atti.

Articolo 21

Orientamento alla qualità

1. Nell'esercizio dei servizi e delle funzioni pubbliche assegnate, l'attività dell'Azienda è esercitata dal personale di cui al successivo art. 22, con l'individuazione di opportuni indicatori tali da garantire una politica di continuo miglioramento dei servizi resi.
2. Per il perseguimento dell'obiettivo «qualità», l'Azienda può sperimentare ed utilizzare meccanismi e sistemi informativi finalizzati alla costituzione di una base di conoscenze relative alla valutazione espressa dagli utenti sui servizi offerti.

Articolo 22

Personale

1. Il rapporto di lavoro con i dipendenti e con i dirigenti dell'Azienda Speciale ASEA ha natura privatistica ed è disciplinato, sia con riferimento al profilo giuridico, sia con riguardo all'aspetto economico, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende alle quali ASEA aderisce, dai contratti collettivi integrativi di settore ed aziendali, dai contratti individuali e dalle disposizioni contenute nella normativa prevista in materia.
2. La dotazione organica, le assunzioni, le attribuzioni di qualifiche professionali previste dal CCNL applicato in Azienda, e quanto altro inerente il personale, sono determinate con apposito Regolamento deliberato dall'Organo Amministrativo.
3. Il quadro della dotazione organica, del numero e dell'inquadramento dei lavoratori costituisce il Piano Annuale di Fabbisogno del Personale che è parte integrante del Piano Programma e del relativo aggiornamento annuale.
4. Il Regolamento di cui all'anzidetto comma 2), definisce ed assicura criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi e delle collaborazioni professionali nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del D. lgsn.165/2001. Esso disciplina, in modo differenziato, tutti gli incarichi e collaborazioni professionali, nonché le assunzioni di personale di qualsiasi tipo e natura, comprese quelle a tempo determinato e le posizioni dirigenziali, prevedendo l'obbligo di procedere previa pubblicazione di un Bando da pubblicare con massima evidenza sul sito web aziendale in «Amministrazione Trasparente», sul sito web della Provincia di Benevento e con altre eventuali modalità di pubblicità e trasparenza ritenute idonee.
5. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda.
6. Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dall'Organo Amministrativo con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare.
7. Si applicano a tutto il personale dell'Azienda, al Direttore ed ai Dirigenti le norme contenute nel D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

TITOLO VII

GESTIONE ECONOMICA - STRUMENTI PROGRAMMATICI - CONTRATTI

Articolo 23

Principi della gestione

1. L'Azienda Speciale ASEA:
 - a) si ispira ai criteri di economicità ed efficienza, in attuazione dei principi di trasparenza, informazione e partecipazione democratica, verso uno sviluppo sostenibile delle comunità umane;
 - b) si conforma all'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, nonché dell'equilibrio finanziario, nel rispetto delle leggi vigenti e in attuazione dei principi della Costituzione;
 - c) accede, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, ove non vi provveda direttamente, al mercato per la fornitura di beni e servizi e per lo svolgimento di lavori, ricorrendo a procedure aperte, ristrette o negoziate secondo le modalità ed i termini previsti dalla legge.
2. L'Azienda Speciale deve tenere le scritture contabili previste dalla legge e specificatamente:
 - a) il libro giornale;
 - b) il libro degli inventari;
 - c) il libro delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo;
 - d) il registro dei verbali dell'Organo di Revisione.
- e) Il Regolamento di contabilità e finanza, adottato dall'Organo Amministrativo, tenendo conto delle norme contabili e finanziarie vigenti per le Aziende Speciali, disciplina la redazione degli atti, la tenuta della contabilità, la formazione dei bilanci previsionali e del bilancio d'esercizio.
- f) Ad espletamento della propria vocazione pubblica, ASEA tiene conto dei costi e benefici ecologici e sociali connessi ai servizi ed alle funzioni erogate, che incidono sulla qualità della vita della cittadinanza, commisurati nel lungo periodo e, ove se ne prospetti l'opportunità, su scala universale.

Articolo 24

Costi sociali

1. Qualora la Provincia di Benevento, in relazione ai propri fini istituzionali, disponga che l'ASEA effettui un servizio o svolga un'attività il cui costo, intero o parziale, non sia recuperabile dai fruitori del servizio, né mediante contributi di altri Enti, ovvero non sia indicato nel contratto di servizio e nel budget, la Provincia medesima provvede in ogni caso ad assicurare la copertura del costo corrispettivo.

Articolo 25

Capitale di dotazione e patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda Speciale ASEA comprende i fondi liquidi, i crediti, le merci, i diritti e i beni materiali, mobili o immobili conferiti dalla Provincia di Benevento all'atto della trasformazione della società per azioni «ASEA S.P.A.» in azienda speciale, o successivamente, a titolo di capitale di dotazione, nonché i beni materiali mobili ed immobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dalla Provincia medesima.
2. I beni conferiti in dotazione e quelli acquisiti direttamente dall'Azienda Speciale ASEA sono iscritti nel libro dei cespiti dell'azienda medesima e, a suo nome, e per quanto previsto dalla vigente normativa, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari. Per disporre il

trasferimento o la cessione a terzi dei beni immobili costituenti dotazione dell'azienda speciale, quest'ultima deve acquisire il preventivo nulla osta da parte della Provincia di Benevento.

3. Tutti i beni eventualmente e motivatamente concessi dalla Provincia di Benevento in comodato sono iscritti nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, nei registri mobiliare e immobiliare.

4. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria sui beni ricevuti in comodato dalla Provincia. Gli interventi di manutenzione straordinaria rimangono di competenza della Provincia di Benevento.

5. Fermo restando il disposto dell'art. 830, comma 2, del Codice Civile, nel rispetto della vocazione pubblica dell'Azienda, ASEA ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale, secondo il regime della proprietà privata.

6. Resta ferma la facoltà della Provincia di Benevento di concedere in locazione, a canone di mercato, i beni immobili nel rispetto della vigente legislazione economico-finanziaria.

Articolo 26

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, elaborato ed approvato dall'Organo Amministrativo nei termini previsti dal successivo art. 36.

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

Articolo 27

Strumenti di programmazione

1. L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria e adotta i relativi atti, secondo la normativa vigente.

2. Il Piano-Programma delle attività e degli investimenti è lo strumento programmatico generale dell'Azienda. Esso è deliberato dall'Organo Amministrativo entro sei mesi dall'avvio operativo dell'Azienda ed è aggiornato entro il 15 ottobre di ogni anno e comunque entro il diverso termine stabilito dal Presidente della Provincia.

3. Il Piano-Programma contiene l'indicazione delle scelte e la determinazione degli obiettivi che l'Azienda Speciale intende perseguire ed indica, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi predetti:

- a. le dimensioni territoriali, le linee di sviluppo ed i livelli di erogazione dei servizi e delle funzioni in capo all'azienda;
- b. il programma pluriennale degli investimenti per l'ammmodernamento degli impianti e lo sviluppo dei servizi;
- c. le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
- d. le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi, delle tariffe e dei contributi;
- e. la politica del personale e i modelli organizzativi e gestionali;
- f. le relazioni esterne per una migliore informazione e gestione dei servizi e delle funzioni.

4. Il Piano-Programma contiene altresì lo schema di contratto di servizio nel quale sono formalizzati gli impegni e gli obblighi della Provincia e dell'Azienda Speciale, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico-finanziari ed alle conseguenti coperture per il perseguimento delle scelte e degli obiettivi indicati nello stesso.

5. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Budget Pluriennale partecipato che è redatto, con l'osservanza dei principi di chiarezza e trasparenza, in coerenza con il Piano-Programma medesimo.

6. Il Budget Pluriennale, redatto in termini economici, ha durata almeno triennale e si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio. Si articola, inoltre, per singoli programmi e per progetti, evidenzia gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento, tra le seguenti:

- a) fondi accantonati;
- b) altre fonti di autofinanziamento;
- c) con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici;
- d) con eventuali altri contributi di privati e utenti;
- e) con prestiti, anche obbligazionari;
- f) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dall'Ente locale;
- g) con aperture di conto corrente bancario, con criteri stabiliti, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

Articolo 28

Budget annuale

1. Il Budget annuale, redatto in termini economici, viene approvato dall'Organo Amministrativo entro il 15 ottobre di ogni anno e, in ogni caso, in tempo utile ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Amministrazione Provinciale, e non può, ai sensi di legge, chiudersi in perdita.

2. Il Budget deve considerare, tra l'altro, i ricavi, i contributi eventualmente spettanti all'Azienda Speciale in base a Leggi statali e regionali oltre agli eventuali trasferimenti per costi sociali a copertura di minori ricavi o di maggiori spese per i servizi richiesti dalla Provincia di Benevento all'Azienda speciale medesima, per peculiari politiche tariffarie o per altri provvedimenti adottati dalla Provincia stessa per ragioni di carattere economico o sociale.

3. Al Budget annuale devono essere allegati:

- a) la Relazione dell'Organo Amministrativo, del Direttore e del Revisore Legale dei Conti;
- b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, in conformità al Piano-Programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- c) il riassunto dei dati del bilancio consuntivo relativo all'esercizio precedente, nonché i dati economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- d) la tabella sintetica del Personale quale ricavata dal relativo Piano Annuale di Fabbisogno (*numero, tipologia di contratto collettivo applicato e livello di inquadramento*);
- e) il Piano degli Indicatori di Bilancio Previsionale, secondo lo schema previsto dalle norme vigenti.

4. Qualora durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, l'Organo Amministrativo redige un documento da sottoporre al Consiglio Provinciale, che indichi le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica e i provvedimenti programmati per ricondurre in equilibrio la gestione.

Articolo 29

Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal Piano Programma l'ASEA provvede:

- a) con i fondi rinnovo e sviluppo all'uopo accantonati;

- b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
 - c) con i contributi in conto capitale degli Utenti, con quelli dello Stato, delle Regioni, di altri Enti pubblici e con quelli di fonte comunitaria;
 - d) con i prestiti e le sottoscrizioni popolari, anche di carattere obbligazionario non convertibile a progetto;
 - e) con i trasferimenti in conto capitale disposti dalla Provincia di Benevento;
 - f) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dalla Provincia di Benevento.
2. L'ASEA può, altresì, compiere, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio provinciale e nei modi previsti dalle leggi vigenti, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e finanziarie, che conseguano, in ogni caso, al perseguimento dello scopo aziendale.

Articolo 30

Prezzi, tariffe, contributi e condizioni di vendita

1. Nel rispetto dei vincoli determinati dalla legge e dal presente Statuto, prezzi, tariffe, contributi e condizioni di vendita dei prodotti, delle funzioni e dei servizi forniti o erogati da ASEA sono determinati dall'Organo Amministrativo, su proposta del Direttore, tenuto conto degli indirizzi del Consiglio Provinciale.

Articolo 31

Bilancio di esercizio

1. Il «Bilancio di esercizio» si compone del Conto economico, dello Stato patrimoniale, della Nota integrativa e della Relazione sulla Gestione redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli Allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.
2. La legge stabilisce il contenuto del «Bilancio di esercizio» e dei necessari allegati, le modalità di comparazione con il Budget annuale nonché i criteri di valutazione dei risultati di esercizio.
3. Entro il 20 marzo, il Direttore, sentito il Revisore dei Conti sugli argomenti previsti dalla Legge, presenta all'Amministratore Unico il progetto di «Bilancio di esercizio» della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, unitamente al connesso Piano degli Indicatori di Bilancio.
4. Il Direttore redige, in accompagnamento al Progetto di «Bilancio di esercizio», una Relazione illustrativa nella quale deve:
- a) indicare i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
 - b) indicare i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale nonché di eventuali altri fondi;
 - c) rappresentare le motivazioni degli eventuali scostamenti dal Budget annuale;
 - d) allegare il «prospetto dei flussi di cassa», lo «stato patrimoniale riclassificato» secondo criteri di liquidità e il «conto economico riclassificato» a forma scalare per risultati intermedi.
5. L'Amministratore Unico approva entro il 31 marzo il Progetto di «Bilancio di esercizio» e lo trasmette, con propria Relazione sulla Gestione entro i cinque giorni successivi, all'Organo di Revisione per la Relazione di competenza.
6. Entro venti giorni dalla ricezione, l'Organo di Revisione redige e trasmette all'Amministratore Unico la propria relazione al Bilancio.
7. Entro il 30 Aprile, l'Amministratore Unico approva e trasmette alla Provincia di Benevento il Progetto di «Bilancio di esercizio» della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente corredato dei seguenti allegati:
- a) Piano degli Indicatori di Bilancio;
 - b) Relazione sulla Gestione redatta dell'Amministratore Unico;

c) Relazione di competenza dell'Organo di Revisione.

8. Qualora sussistano particolari esigenze, motivate ed evidenziate dall'Amministratore Unico, il termine di cui all'anzidetto comma 7) può essere prorogato, nei termini di legge, tenendo sempre conto della necessità della Provincia di Benevento di procedere alla successiva approvazione del conto consuntivo consolidato.

Articolo 32

Pareggio di bilancio e vincoli di destinazione all'utile di esercizio

1. Il Bilancio di esercizio si chiude, a norma di legge, in pareggio o con utile di esercizio.
2. Nell'ipotesi eccezionale di perdita, l'Organo Amministrativo esamina in apposito documento le cause ed indica specificamente i provvedimenti adottati o proposti per porvi rimedio.
3. La perdita è coperta con il fondo di riserva, ovvero rinviata al nuovo esercizio, o coperta attraverso l'assegnazione del contributo occorrente per assicurare il pareggio del bilancio da parte della Provincia di Benevento.
4. Le modalità di versamento di un eventuale contributo a copertura di perdite di cui all'anzidetto comma 3), sono stabilite dal Consiglio Provinciale, sentito l'Organo Amministrativo.
5. Tenuto conto della natura dei servizi e delle funzioni pubbliche pubblici gestite ed erogate, e considerata la vocazione pubblica di ASEA, l'eventuale utile di esercizio è destinato:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva, in misura non inferiore a quella stabilita dall'art. 2430 del codice civile;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo dotazione/rinnovo impianti;
 - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal Piano Programma;
 - d) all'organizzazione diretta o indiretta, rivolta ai lavoratori e agli utenti, di corsi di alfabetizzazione ecologica relativi ai servizi assegnati.
6. L'Organo Amministrativo può altresì destinare fondi alla riserva facoltativa. L'eventuale eccedenza deve essere destinata alla Provincia di Benevento.

Articolo 33

Controllo di gestione

1. Il controllo economico di gestione:
 - a) è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dall'Organo Amministrativo ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività Aziendali;
 - b) fornisce al Direttore le situazioni periodiche sul consuntivo e impegnato contabile, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei risultati previsti dagli atti di programmazione e di verificare l'efficienza della gestione.

Articolo 34

Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Azienda Speciale ASEA deve essere affidato allo stesso istituto di credito che, ai sensi e per gli effetti degli artt.208 e ss. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii. gestisce quello della Provincia di Benevento.

Articolo 35

Appalti e forniture

1. L'Azienda assicura il rispetto delle procedure per l'affidamento di contratti pubblici così come regolate dal Codice dei Contratti pubblici per le forniture di beni, prestazioni di servizi e lavori,

prevedendo che i relativi Bandi pubblici siano pubblicati con massima evidenza sul sito web aziendale in «Amministrazione Trasparente». L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme dello specifico Regolamento che recepisce la disciplina del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. che si ispira ai seguenti principi e criteri direttivi:

- a) principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) principio di efficacia che si sostanzia nella congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) principio di tempestività;
- d) principio di correttezza ovvero di una condotta leale improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento;
- g) al principio di trasparenza e di pubblicità che ci concretizza nella conoscibilità delle procedure di gara, nonché nell'uso di strumenti che consentono un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità;
- i) al principio di rotazione.

2. L'Azienda può avvalersi per lo svolgimento della propria attività contrattuale del supporto e della collaborazione della struttura della Provincia di Benevento e delle professionalità in essa presenti. Nel rispetto dei limiti fissati e delle modalità consentite dalla normativa, l'Azienda può inoltre avvalersi delle prestazioni contrattuali in essere a favore della Provincia.

Articolo 36

Spese in economia

1. Con apposito Regolamento, l'Organo Amministrativo determina la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per i quali è consentito procedere con il «sistema in economia» nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia.

TITOLO VIII

RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Articolo 37

Indirizzi del consiglio provinciale

1. Il Consiglio Provinciale, a norma delle leggi vigenti, determina la programmazione ed esprime gli indirizzi cui ASEA si attiene nella gestione aziendale, con particolare riferimento alla vocazione pubblica dell'Azienda. Assumono valore di indirizzo, a tale scopo, il presente Statuto, il contratto di servizio ed i documenti programmatori riferibili alla Provincia di Benevento.

Articolo 38

Supervisione e vigilanza

1. L'Azienda è soggetta al controllo ed alla vigilanza della Provincia di Benevento che la esercita, attraverso la Direzione Generale o, in mancanza, dalla Segreteria Generale con il supporto dell'Ufficio Società Partecipate.

2. La vigilanza sull'Azienda Speciale spetta, nell'ambito delle rispettive competenze, al Presidente della Provincia di Benevento, al Consiglio provinciale, al Revisore Legale dei Conti

dell'azienda medesima e dai competenti uffici provinciali. L'ASEA, su richiesta, fornisce al Presidente della Provincia di Benevento un rapporto relativo allo stato della gestione che illustri la situazione economico-finanziaria, la situazione patrimoniale e la relazione dell'Organo Amministrativo sul livello dei servizi e delle funzioni erogate.

Articolo 39

Approvazione degli atti fondamentali

1. Ai sensi dell'art 114 del TUEL novellato dal Dlgs 126/14 e ss.mm.ii., gli Atti fondamentali di competenza dell'Organo Amministrativo che risultano assoggettati all'approvazione del Consiglio Provinciale sono i seguenti:

- a) il Piano-Programma delle attività e degli investimenti, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;
- b) il Budget economico annuale;
- c) il Budget economico pluriennale (almeno triennale);
- d) il Bilancio di esercizio;
- e) il Piano degli indicatori di bilancio;
- f) le eventuali variazioni di cui ai precedenti punti b) e c).

2. Sono, altresì, assoggettati all'approvazione del Consiglio provinciale gli altri provvedimenti per i quali la deliberazione consiliare sia richiesta da una speciale normativa.

TITOLO IX

RAPPORTI CON LA CITTADINANZA

Articolo 40

Partecipazione ed informazione

1. Nel rispetto della sua vocazione pubblica, ASEA governa i servizi e le funzioni assegnate in piena attuazione dei principi che garantiscono la trasparenza degli atti, l'accesso pubblico alle informazioni aziendali e l'esercizio, da parte della cittadinanza, dei poteri di osservazione e di proposta.

2. L'ASEA è altresì tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva, propositiva e di controllo dei cittadini in ordine al funzionamento ed all'erogazione dei servizi e delle funzioni pubbliche assegnate.

3. Onde perseguire gli scopi predetti, l'ASEA:

- deve assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta ai sensi di legge;
- valuta le proposte presentate dalle associazioni, dai movimenti e dai gruppi di cittadini e di utenti;
- cura i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, mediante l'organizzazione di incontri e di visite guidate e la divulgazione di materiale didattico inerente alla gestione dei propri servizi.

Articolo 41

Pubblicità degli atti

1. Per assicurare la massima trasparenza, la Provincia di Benevento deve garantire che il presente Statuto, i Regolamenti e gli altri Atti aziendali siano pubblicati sul proprio sito istituzionale.

Articolo 42

Carta dei servizi

1. Per la gestione dei propri servizi, l'Azienda Speciale ASEA è tenuta ad adottare, ai sensi di legge, una Carta dei servizi.

TITOLO XI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 43

Approvazione e attuazione dello Statuto

1. Ai sensi dell'art.114 del TUEL e ss.mm.ii., lo Statuto dell'Azienda ed ogni sua successiva modifica sono approvati dal Consiglio Provinciale.

Articolo 44

Modifiche statutarie

1. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene all'Amministratore Unico.
2. Le proposte di modifica statutaria sono approvate dall'Organo Amministrativo.
3. Le delibere che approvano proposte di modifica statutaria sono inviate per l'approvazione definitiva al Consiglio Provinciale.
4. In particolare, il presente Statuto sarà obbligatoriamente adeguato alle disposizioni della legge di riforma dell'ordinamento dei servizi pubblici locali e dei relativi regolamenti.

Articolo 45

Norma transitoria

1. L'attuale Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale ASEA decade con l'esecutività del decreto di nomina dell'Amministratore Unico.

Articolo 46

Rinvii

1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.
2. Ogni qual volta nel testo del presente Statuto ricorre il termine «Provincia», deve intendersi l'organo politico o tecnico dell'ente Provincia di Benevento competente nel caso specifico, secondo le attribuzioni fissate dall'ordinamento degli enti locali e dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione della Provincia, nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo e funzioni di gestione attribuite al personale incaricato di funzioni dirigenziali o di funzioni dirigenziali delegate.

Articolo 47

Entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente Statuto, si intende espressamente abrogato lo Statuto precedente.

PARERI

Visto ed esaminato il testo della proposta di deliberazione che precede, se ne attesta l'attendibilità e la conformità con i dati reali e i riscontri d'Ufficio.

Per ogni opportunità si evidenzia quanto appresso:

Qualora null'altro di diverso sia appresso indicato, il parere conclusivo é da intendersi

FAVOREVOLE

oppure **CONTRARIO** per i seguenti motivi:

Alla presente sono uniti n. _____ intercalari e n. _____ allegati per complessivi n. _____ facciate utili.

Data 22/05/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
P.O. DELEGATA
(dott. Serafino De Bellis)

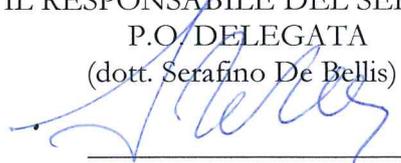


Il Dirigente del Settore Gestione Economica Finanziaria, in ordine alla regolarità contabile art.49 del D. Lgs.vo n.267 del 18.8.2000, di approvazione del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., esprime parere:

FAVOREVOLE
CONTRARIO

Data 22/05/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
P.O. DELEGATA
(dott. Serafino De Bellis)



All 2)



Provincia di Benevento
Collegio dei Revisori dei Conti

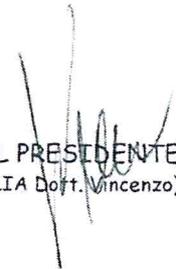
Al Sig. Presidente della Provincia

Al Segretario Generale

Loro Sedi

Si trasmette in allegato alla presente il parere nr. 06P del 23.05.2018.

Benevento li 23.05.2018


IL PRESIDENTE
(D'ELIA Dott. Vincenzo)



Provincia di Benevento

Collegio dei Revisori dei Conti

Parere del Collegio dei Revisori dei Conti

OGGETTO: PARERE n° 06P/2018 del 23/05/2018 SULLA PROPOSTA DI MODIFICA DELLO STATUTO DELLA SOCIETA' PARTECIPATA A.S. ASEA SPA

Il Collegio dei Revisori,

- ricevuta la comunicazione della proposta di delibera consiliare del 22/05/2018, avente ad oggetto: A.S. ASEA MODIFICA STATUTO. PROVVEDIMENTI,
- considerato che l'Ente Provincia già sollecitava di procedere, ad una migliore e più efficace riorganizzazione, razionalizzazione ed aggiornamento della carta statutaria, mediante l'introduzione della figura dell'Amministratore Unico e nel prevedere, nel contempo, la gratuità dell'incarico;
- tenuto conto che la Provincia trasferisce annualmente all'ASEA, fondi per il funzionamento della struttura dell'Azienda;
- esaminata la proposta di modifica dalla stessa approvata con deliberazione del C.D.A. della A.S. Asea nella seduta del 18/05/2018;
- Visto il parere favorevole allo schema dello Statuto del Responsabile del Servizio Finanziario, Dott. Serafino De Bellis;
- Vista la proposta di modifica allo statuto;
- Vista la conformità dello stesso al disposto normativo;
- Considerato che le modifiche non impattano direttamente sugli attuali stanziamenti a bilancio.

esprime

Parere favorevole sullo schema di Statuto proposto;

e Parere contrario:

- sull'art 8 comma 1, per palese violazione dell'Art. 2383 del Codice Civile, nella parte in cui si prevede la durata in carica di cinque anni anziché dei tre anni dell'amministratore unico;
- sull'art 14 comma 5, in quanto fa riferimento ad un Regolamento interno, non risultante agli atti del Collegio;
- in quanto non prevede il divieto di corrispondere all'amministratore gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato, ai componenti degli organi sociali.

Benevento, 23/05/2018

Il Collegio dei Revisori

Federico De Santis
Mediceo



PROVINCIA di BENEVENTO

Il Consigliere

Al. A)

Al Presidente

Ai Consiglieri Provinciali

Al Segretario Generale

Oggetto : PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSILIARE : A.S. ASEA MODIFICA STATUTO. EMENDAMENTO.

Il sottoscritto Consigliere Provinciale, Capogruppo PD, Giovanni Campobasso,

visto il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 06/P/2018 del 23.05.2018 sulla proposta di modifica dello Statuto della società partecipata A.S.ASEA S.P.A.:

- Favorevole sull'art. 8 comma 1;
- Contrario sull'art. 14 comma 5;

ritenuto di dividerlo relativamente alla durata in carica dell'amministratore unico e al riferimento ad un regolamento interno non disponibile ;

ritenuto , invece, che la mancata previsione del divieto di corrispondere gettoni di presenza non sia essenziale in quanto tale divieto è già contenuto nel decreto leg.vo 175/2016;

propone

il seguente emendamento alla schema di statuto:

- Art. 8, comma 1,
Sostituire le parole "cinque anni" con le parole "tre anni";
- Art. 14, comma 5,
Eliminare la frase: "facendo riferimento allo specifico Regolamento interno dell'Azienda".

Chiede, pertanto, al Consiglio Provinciale di voler approvare l'emendamento proposto.

Distinti saluti.

Dalla Rocca de' Rettori 23.05.2018

Si esprime parere favorevole
di regolatore tecnico
Giovanni Campobasso

STATUTO AZIENDA SPECIALE «ASEA»

TITOLO I

DENOMINAZIONE - NATURA - SEDE LEGALE - OGGETTO

Articolo 1

Denominazione

1. L'«ASEA» nasce dalla trasformazione della società per azioni a totale partecipazione pubblica denominata «AGENZIA SANNITA ENERGIA E AMBIENTE S.P.A.», in sigla «ASEA S.P.A.», in Azienda Speciale e svolge tutte le attività già attribuite alla suddetta società.
2. L'«ASEA» è disciplinata dai principi costituzionali contenuti negli artt.1, 2, 3, 5, 9, 41, 43, 97, 114, 117, 118 e 119 della Costituzione, dalla vigente normativa internazionale e comunitaria, dalle disposizioni previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (T.U.E.L.), e successive modifiche ed integrazioni, nonché da quelle discendenti dal proprio statuto e dai regolamenti adottati a norma dello statuto medesimo.

Articolo 2

Natura

1. L'Azienda Speciale «ASEA» è un ente pubblico strumentale della Provincia di Benevento dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di capacità imprenditoriale, di soggettività fiscale, di autonomia patrimoniale, organizzativa, amministrativa, didattica, finanziaria, gestionale e negoziale nonché di un proprio Statuto.
2. L'Azienda Speciale «ASEA»:
 - non ha finalità di lucro;
 - ha l'obbligo di pareggio di bilancio ai sensi dell'art. 114 del D.lgs.18 agosto 2000, n. 267, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti;
 - ispira il proprio operato a criteri di economicità, efficienza e solidarietà sociale, in attuazione dei principi di trasparenza, informazione e partecipazione democratica, verso uno sviluppo sostenibile delle comunità umane;
 - conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del Codice Civile.
3. In quanto ente strumentale della Provincia di Benevento, l'ASEA è deputata alla gestione tecnica, economica, organizzativa, programmatica ed esecutiva dei servizi e delle funzioni pubbliche locali, con o senza rilevanza economica, in capo alla Provincia medesima, ad essa delegate o comunque attribuite. In particolare, l'ASEA si occupa di:
 - a) gestire gli invasi idrici, le opere, i servizi, le funzioni e le attività connesse;
 - b) gestire i servizi e le funzioni connesse all'efficienza ed al risparmio energetico, oltreché alla limitazione delle emissioni di gas climalteranti;
 - c) gestire i servizi e le funzioni connesse alla salvaguardia ambientale;
 - d) gestire i servizi e le funzioni pertinenti il patrimonio, mobiliare ed immobiliare, le risorse naturali e ambientali unitamente alle relative attività di promozione, salvaguardia, tutela e valorizzazione;
 - e) gestire i servizi pubblici locali della formazione professionale e del lavoro;

- f) gestire qualsiasi altra funzione o servizio Pubblico locale e/o di pubblica utilità differente dai precedenti che possa concorrere al perseguimento dell'oggetto aziendale;
- g) gestire tutte le attività e le opere funzionali al conseguimento degli obiettivi di cui ai punti a), b), c), d), e) ed f), in conformità alle disposizioni di cui presente Statuto, ai contratti di servizio in essere nonché alle finalità e agli indirizzi determinati dal Consiglio Provinciale.

Articolo 3

Sede legale e durata

1. L'ASEA ha sede legale presso la Rocca dei Rettori, in Piazza Castello, a Benevento.
2. L'ASEA ha sede amministrativa presso il piano 2° dello stabile di proprietà provinciale sito in piazza Gramazio, n. 3, a Benevento [Foglio n. 97, part. 41, sub 2 (ala sud-ovest)].
3. L'Organo Amministrativo può, con proprio atto, deliberare la variazione della sede legale, istituire o chiudere sedi secondarie, amministrative, agenzie e quant'altro necessario in relazione alle esigenze dei servizi e delle funzioni erogate.
4. L'Azienda Speciale ha durata sino al 31 dicembre 2050.

Articolo 4

Oggetto

1. In linea con quanto enunciato nel precedente articolo 2, nello specifico, l'Azienda Speciale «ASEA»:
 - a) provvede alla gestione degli invasi idrici per fini irrigui, potabili, energetici ed ambientali e ne eroga i servizi, le funzioni e le attività connesse;
 - b) esegue, in qualità di «soggetto attuatore», tutti gli interventi infrastrutturali necessari per il completamento, la messa in esercizio e l'utilizzazione delle acque degli invasi idrici, il cui finanziamento è in capo all'Ente Finanziatore;
 - c) gestisce unitariamente la captazione delle acque, sia superficiali che sotterranee, il loro accumulo, trasporto ed adduzione, anche con il loro trasferimento tra schemi idrici complessi ed interconnessi e tra bacini idrografici diversi, nonché il loro trattamento per l'approvvigionamento primario degli usi civili, irrigui ed industriali, e la loro utilizzazione a fini energetici;
 - d) monitora lo stato quantitativo e qualitativo della risorsa idrica, anche ai fini della determinazione continua del bilancio idrico e della salvaguardia della sicurezza dei cittadini in condizioni di crisi e di successiva emergenza idrica;
 - e) fornisce l'assistenza tecnica e la collaborazione per le attività in materia di consumi e di risparmio idrici, di salvaguardia ambientale e risanamento delle acque, di controllo territoriale e di qualità delle acque;
 - f) gestisce ed eroga i servizi, le funzioni e le attività connesse all'efficienza ed il risparmio energetico nei settori dell'edilizia, dell'industria, dei servizi e dei trasporti, soprattutto pubblici;
 - g) promuove ed incentiva la diffusione e lo sfruttamento delle fonti di energia rinnovabile e di quelle non rinnovabili a minor impatto ambientale, nonché le risorse energetiche locali, ricercando le condizioni ottimali di approvvigionamento energetico;
 - h) gestisce e/o manutiene il patrimonio mobiliare, immobiliare ed infrastrutturale della Provincia, ivi inclusi immobili edilizi, strade, impianti aree e spazi privati con destinazione pubblica o di interesse pubblico;
 - i) individua, promuove, progetta ed eroga servizi formativi e di orientamento al lavoro;

j) programma e gestisce con efficacia le risorse ambientali territoriali in funzione dello sviluppo sostenibile del Sannio, in armonia con gli obiettivi Ambientali ed Energetici dell'Unione Europea, del Governo Nazionale, delle Regioni e delle Autonomie Locali.

2. L'ASEA potrà altresì gestire tutte le attività ed i servizi provinciali in ambito culturale, educativo, sportivo e del tempo libero, che, nei limiti consentiti dagli ordinamenti nel tempo vigenti, la Provincia di Benevento deciderà di affidare all'Azienda speciale stessa per mezzo di apposita deliberazione del Consiglio Provinciale.

Articolo 5 **Estensione dell'Attività**

1. Per il perseguimento dei propri scopi istituzionali, l'Azienda Speciale ASEA potrà:

- a) svolgere tutte le attività complementari, accessorie, conseguenti ed ausiliari a quelle istituzionali funzionali, giova ribadirlo, al miglioramento dei servizi e delle funzioni erogate;
- b) partecipare a Fondazioni, Enti, Società o Consorzi, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Provinciale.

2. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi e delle funzioni di cui all'anzidetto articolo 4, nonché quelle integrative o collegate, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali. In dettaglio ASEA potrà e/o dovrà:

- a) predisporre un organico piano programmatico mirato ad individuare i fabbisogni e le finalità d'uso delle acque, sia dal punto di vista territoriale, sia dal punto di vista della relativa realizzazione;
- b) redigere i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere di adduzione primaria degli invasi idrici e delle successive adduttrici per il trasferimento della risorsa idrica ai manufatti di prelievo delle varie utenze;
- c) gestire, in qualità di soggetto attuatore, le fasi di appalto e di realizzazione delle opere degli invasi idrici sino al collaudo finale;
- d) gestire le procedure espropriative per la realizzazione delle opere infrastrutturali quando necessarie;
- e) gestire l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalle normative vigenti;
- f) elaborare e redigere piani di sviluppo energetico-ambientale e piani energetici di tipo integrato a livello locale ed i relativi studi di fattibilità sotto i profili tecnici, economici, giuridici e finanziari;
- g) svolgere funzioni di supporto qualificato nella valutazione, pianificazione e progettazione degli interventi più opportuni per la razionalizzazione ed il risparmio delle fonti energetiche e per la riduzione del loro impatto sull'ambiente;
- h) promuovere, migliorare e controllare l'efficienza energetica in tutti i settori di attività (*edilizia, industria, servizi e trasporti, soprattutto pubblici*);
- i) diffondere e divulgare la cultura del risparmio energetico e della razionalizzazione dello sfruttamento delle fonti presso il maggior numero possibile di interlocutori pubblici e privati, in modo da contribuire all'individuazione ed al perseguimento dello sviluppo sostenibile sotto i profili economici, sociali ed ambientali;
- j) promuovere e favorire la ricerca di nuove fonti energetiche e lo sviluppo, la conoscenza e la diffusione delle relative tecnologie;
- k) individuare le possibilità di utilizzazione di nuove fonti energetiche e di ottimizzazione di quelle tradizionali, anche mediante la partecipazione ad iniziative a livello nazionale, europeo ed internazionale;

- l) promuovere lo sviluppo di iniziative economiche tendenti a favorire un uso efficiente dell'energia;
- m) fornire servizi di informazione sulle opportunità di risparmio energetico, sulle forme di finanziamento dei relativi impianti, sulla normativa tecnica e sulla legislazione in materia di energia e ambiente;
- n) favorire lo sviluppo, la valorizzazione e l'integrazione delle fonti rinnovabili e la diversificazione energetica;
- o) svolgere attività, funzioni e servizi connessi al perseguimento dell'efficienza energetica degli edifici;
- p) provvedere ai servizi ed alle funzioni di certificazione energetica degli edifici;
- q) gestire la funzione pubblica di accertamento, ispezione e controllo degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, nonché per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici e sanitari;
- r) contribuire a conseguire gli obiettivi nazionali di limitazione delle emissioni di gas climalteranti;
- s) favorire la creazione, l'organizzazione, lo sviluppo e la gestione di banche dati, di centri di elaborazione dati, di centri studi o ricerche di mercato nei predetti settori;
- t) effettuare azioni di sanificazione ambientale;
- u) promuovere iniziative atte alla sensibilizzazione sui problemi del riciclaggio dei rifiuti;
- v) favorire le attività volte alla cooperazione ed al partenariato utilizzando al massimo le opportunità offerte dai programmi dell'Unione Europea nei vari settori economici;
- w) progettare, realizzare e gestire la partecipazione a bandi nell'ambito dei programmi comunitari, nazionali e regionali, connessi:
 1. al perseguimento dell'efficienza energetica, dello sviluppo sostenibile e della salvaguardia ambientale;
 2. al finanziamento dello sviluppo economico e sociale del territorio;
- x) progettare, realizzare, gestire ed erogare attività di formazione, orientamento, sostegno all'inserimento lavorativo e servizi di accompagnamento al lavoro e alla ricollocazione professionale;
- y) erogare servizi per l'incontro «Domanda offerta di lavoro». Si tratta delle azioni volte a valorizzare il ruolo del servizio pubblico nell'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, sia con azioni che favoriscano la domanda di lavoro (imprese), sia con servizi rivolti alla offerta (lavoratori e lavoratrici); perseguendo l'obiettivo di accelerare i percorsi di ricerca attiva del lavoro (matching) o il rimando a servizi di politica attiva del lavoro o di natura formativa;
- z) effettuare attività di progettazione c/c erogazione di servizi rivolti alle persone, alle imprese e alla collettività afferenti all'attività educativa, sociale e socio economica del territorio;
- aa) erogare servizi di «Politica Attiva del Lavoro». Si tratta dei servizi volti alla prevenzione ed al contrasto del rischio di disoccupazione di lunga durata; trattasi quindi di attività di orientamento e di accompagnamento al lavoro, di tirocini, bilanci di competenza, di percorsi per ricollocazione di lavoratori espulsi dai processi di crisi aziendale e analoghi servizi specificati nel contratto di servizio;
- bb) fornire la manutenzione, custodia e gestione dei servizi dei complessi scolastici e relative pertinenze, di beni e immobili di interesse artistico, storico, culturale, ed architettonico, di edifici pubblici, di strade provinciali e comunali, di impianti di pubblica illuminazione, di impianti tecnologici, sportivi e per il tempo libero, di aree e spazi pubblici, o di complessi edilizi, immobili, beni, strade, impianti, aree e spazi privati ma destinati ad attività o a servizi pubblici, o di pubblico interesse.

- cc) effettuare studi sulle caratteristiche del territorio in ambito rurale, del suo uso corrente e dei suoi fattori legati alle produzioni agricole al fine di massimizzarne la sostenibilità d'uso;
- dd) svolgere servizi di tutela, di gestione e di valorizzazione delle risorse territoriali ed ambientali tra i quali si annovera la difesa del suolo, la difesa idrogeologica, la tutela e la valorizzazione delle acque, la tutela del patrimonio naturalistico, la tutela della fauna, la valorizzazione dei territori montani e collinari, la forestazione e la bonifica montana;
- ee) gestire i servizi di esazione dei tributi di competenza Provinciale e/o dei comuni, ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b) n.3 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;
- ff) svolgere servizi di promozione e valorizzazione dei prodotti e delle attività che siano legate al territorio della Provincia di Benevento, compresa l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni fieristiche, mostre, congressi, conferenze e tavole rotonde ed altri eventi accessori;
- gg) espletare gli ulteriori compiti, funzioni ed attività conferiti dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti locali.

3. Nei limiti dei propri scopi istituzionali e su richiesta o comunque con approvazione della Provincia, l'Azienda può inoltre partecipare e/o sostenere, con le modalità consentite dall'ordinamento, fondazioni, enti, società a partecipazione provinciale nell'ambito delle loro attività a vantaggio della comunità sannita.

4. L'Azienda altresì attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluriaziendali e dei servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione, anche societarie, con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio provinciale, sia all'esterno di esso.

5. Ai sensi dell'art.34 del TUEL, l'Azienda può partecipare alla stipula ed all'attuazione di Accordi di Programma.

6. Nel rispetto degli indirizzi Provinciali, l'Azienda può partecipare a procedure di gara per l'affidamento di servizi pubblici rientranti nell'ambito della propria attività, che non arrechino pregiudizio all'attività svolta per la comunità Sannita.

7. L'Azienda Speciale può aderire alle associazioni di categoria delle Aziende Speciali nazionali nei settori specifici di cui all'oggetto sociale.

TITOLO II

ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE

Articolo 6

Organi

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:
- a) l'Amministratore Unico;
 - b) il Direttore;
 - c) il Revisore Unico dei Conti.

TITOLO III

AMMINISTRATORE UNICO

Articolo 7

Composizione, nomina e cause di ineleggibilità-inconferibilità

1. L'Organo Amministrativo dell'Azienda Speciale ASEA è costituito da un unico componente che svolge i compiti e le funzioni di Amministratore Unico.
2. L'Amministratore Unico è nominato, con apposito provvedimento, dal Presidente della Provincia di Benevento, secondo gli indirizzi del Consiglio Provinciale.
3. Non possono ricoprire la carica di Amministratore Unico:
 - coloro che abbiano liti pendenti o rapporti commerciali con l'azienda speciale, con la Provincia di Benevento o con gli altri organismi da quest'ultima partecipati, nonché i titolari, i soci, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o, comunque, connesse ai servizi erogati dall'azienda speciale od i loro ascendenti, discendenti, coniugi, parenti ed affini entro il quarto grado;
 - coloro si trovino in una delle ipotesi contemplate dal D.Lgs 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
 - il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Provincia di Benevento;
 - coloro che versino in alcuna delle ipotesi di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza previste dalla vigente normativa di settore;
 - coloro che sono in quiescenza.

Articolo 8

Durata, cessazione, revoca e sostituzione dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico dura in carica tre anni ed è rieleggibile nei limiti consentiti dalla normativa vigente. Fino all'insediamento del suo successore, l'Amministratore Unico è in carica in regime di «prorogatio», periodo durante il quale è tenuto ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.
2. L'Amministratore Unico può essere revocato dal Presidente della Provincia di Benevento in ogni momento con provvedimento motivato che provveda anche alla sua sostituzione per violazione di legge o accertata inefficienza, anche in rapporto al mancato conseguimento degli obiettivi fissati dall'Ente. Per la revoca si adottano le modalità previste per la nomina.
3. Nel caso di dimissioni, di revoca o per altre cause venga a mancare l'Amministratore Unico, il Presidente pro tempore della Provincia provvederà, entro trenta giorni, alla nomina di un nuovo Amministratore, ai sensi dell'articolo 7 del presente statuto, compatibilmente con quanto previsto dallo statuto provinciale.

Articolo 9

Competenze ed attribuzioni dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico:
 - ha la legale rappresentanza dell'Azienda;
 - esercita i più ampi poteri decisionali inerenti l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda, di cui ha la responsabilità generale, fatte salve le prerogative riservate dalla Legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti;

- compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto aziendale, nel rispetto delle attribuzioni che competono al Direttore quale responsabile della gestione operativa;
- assicura l'attuazione degli indirizzi delineati dal Consiglio Provinciale e si pone come costante raccordo tra la l'Azienda Speciale ASEA ed il Presidente della Provincia.

2. In particolare, l'Amministratore Unico:

- a) assume le deliberazioni riguardanti l'ordinamento e il funzionamento dell'ASEA, approvando i relativi Regolamenti di cui al successivo art. 20;
- b) adotta gli «atti fondamentali» dell'Azienda Speciale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale, ai sensi dell'art. 114, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000. Sono «atti fondamentali»:
 1. il Piano-Programma delle attività e degli investimenti, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 2. il Budget economico annuale;
 3. il Budget economico pluriennale (almeno triennale);
 4. il Bilancio di esercizio;
 5. il Piano degli indicatori di bilancio;
 6. le variazioni di cui ai punti 2) e 3).
- c) è responsabile della vigilanza e del controllo sulla gestione generale dell'Azienda;
- d) assume i provvedimenti relativi all'assunzione e, nei casi previsti, alla risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore;
- e) stabilisce i criteri per la selezione del Direttore in coerenza con quanto disposto dalle vigenti leggi in materia;
- f) sottoscrive il contratto di lavoro del Direttore;
- g) assume le deliberazioni concernenti la gestione e l'amministrazione dell'Azienda, conformemente agli indirizzi dettati dall'Amministrazione Provinciale, anche esercitando il controllo sugli atti di gestione operativa di competenza del Direttore;
- h) delibera, fatte salve le competenze attribuite al Direttore, sull'organizzazione dell'Azienda e sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro anche relativamente agli accordi sindacali aziendali;
- i) approva i risultati dei concorsi e delle selezioni pubbliche del personale in conformità alla normativa vigente;
- j) adotta, su proposta del Direttore, la programmazione e la dotazione organica dell'Azienda Speciale;
- k) adotta i provvedimenti non rientranti nell'ordinaria amministrazione aziendale;
- l) approva i contratti stipulati dal Direttore e delibera le spese secondo i limiti dei poteri attribuiti allo stesso;
- m) delibera l'assunzione di mutui ed il compimento delle altre operazioni finanziarie a medio ed a lungo termine, compreso l'emissione di prestiti obbligazionari;
- n) delibera sulle tariffe, i prezzi, i corrispettivi o i contributi per la fruizione dei servizi e delle funzioni pubbliche di competenza dell'Azienda, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente e tenuto conto degli indirizzi della Provincia di Benevento;
- o) elabora le linee generali alle quali il Direttore deve uniformarsi per l'attuazione e per il raggiungimento degli obiettivi di interesse generale, nel rispetto degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio Provinciale;
- p) delibera, nell'interesse dell'azienda speciale, l'adesione a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati;

- q) delibera, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Provinciale, la partecipazione in enti, associazioni, consorzi, società o la costituzione di persone giuridiche nei limiti previsti dal vigente ordinamento e dallo statuto;
- r) approva e sottoscrive la Carta dei servizi, tenendo conto delle direttive impartite dalla Provincia di Benevento e degli standard operanti nel settore;
- s) prende atto del rendiconto periodico relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda speciale, ai sensi del regolamento aziendale all'uopo predisposto;
- t) delibera sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio e altresì dispone sulle transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- u) predispone, anche su richiesta della Provincia, le proposte di modifica del presente statuto, ai fini della relativa approvazione dal parte del Consiglio provinciale;
- v) coordina l'attività degli organi dell'Azienda in modo da assicurare unità d'indirizzo nell'operato dei medesimi.

3. L'Amministratore Unico, nei limiti e nelle circostanze previste dalla vigente normativa di settore, viene liberato dalle sanzioni tributarie non penali rimettendo allo stesso, con oneri a carico dell'azienda speciale, l'eventuale stipula di una polizza assicurativa a fronte del rischio di applicazione di tali sanzioni.

4. L'Amministratore Unico, inoltre, provvede:

- ad approvare i preventivi d'impianto e di esercizi e gli altri adempimenti connessi alle convenzioni che coinvolgono l'Azienda, approvate dal Consiglio Provinciale con altri enti locali che comportino estensione del servizio pubblico al fuori del territorio provinciale;
- a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti;
- a vigilare sull'operato del Direttore;
- a riferire, periodicamente, al Presidente della Provincia di Benevento od a suoi delegati, nonché agli organi di consultazione e/o di partecipazione istituiti dall'Amministrazione provinciale, sull'andamento della gestione aziendale;
- a promuovere le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'azienda speciale con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità stanziata sul territorio in cui opera l'azienda di specie;
- ad attuare le iniziative d'informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza, previste dal presente statuto e/o da specifici provvedimenti adottati dalla Provincia di Benevento.

5. Le decisioni dell'Amministratore Unico non aventi per oggetto gli Atti fondamentali sono immediatamente esecutive.

Articolo 10

Svolgimento, verbalizzazione e pubblicità delle sedute dell'Organo Amministrativo

1. Le deliberazioni dell'Organo Amministrativo risultano da processi verbali redatti dal Direttore o da un dipendente dell'Azienda nominato dallo stesso Organo Amministrativo con funzioni di Segretario Verbalizzante. Tali verbali, trascritti nel Registro delle Deliberazioni dell'Amministratore Unico, regolarmente tenuto ai sensi dell'art 2215 del C.C., sono firmati dall'Amministratore Unico e da chi ha esercitato le funzioni di Verbalizzante.

2. L'accesso, la visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti dell'Azienda Speciale sono consentiti secondo le norme vigenti ed in base alle disposizioni contenute nell'apposito regolamento provinciale. La sintesi delle sedute e le decisioni assunte sono pubblicate sulla specifica sezione del sito web dell'Azienda Speciale.

Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore o dall'impiegato da lui delegato.

Articolo 11

Trattamento economico

1. L'Amministratore Unico svolge la propria attività a titolo onorifico e gratuito, ai sensi della normativa vigente.
2. Per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate è riconosciuto all'Amministratore Unico un «gettone di presenza», determinato nell'importo di euro 30 (trenta) a seduta giornaliera, oltre il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii..

TITOLO IV

DIRETTORE

Articolo 12

Designazione

1. Il Direttore è nominato dall'Organo Amministrativo tra persone professionalmente qualificate con disposizione analiticamente motivata. L'assunzione deve avvenire a seguito di procedura di selezione comparativa ad evidenza pubblica, anche mediante l'ausilio di società specializzate nella selezione del personale.
2. Il Direttore, scelto mediante la procedura di cui al comma 1, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere cittadino di uno dei paesi della Unione Europea;
 - b) avere il godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non ritrovarsi, per ciò che riguarda procedimenti penali e misure di prevenzione, nelle condizioni ostative stabilite in riferimento agli amministratori comunali e di qualsiasi altro incarico di elezione o nomina di cui agli artt. 58 e 59 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 e ss.mm.ii;
 - d) laurea specialistica/magistrale ai sensi del vigente ordinamento ovvero Diploma di laurea secondo il previgente ordinamento universitario conseguita presso Università Italiane;
 - e) idonei titoli professionali e formativi, programmi di specializzazione e/o precedenti esperienze professionali che denotino complessivamente il possesso delle competenze gestionali e manageriali connesse al ruolo, tenuto conto anche delle aree di effettiva attività dell'Azienda.
3. Il Direttore dura in carica cinque anni e l'incarico è rinnovabile ai sensi di legge.
4. Il trattamento economico del Direttore è definito nell'atto di nomina.
5. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato per la durata dell'incarico.
6. Il Direttore deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di indipendenza.
7. I requisiti di cui al comma precedente devono essere garantiti per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Articolo 13

Incompatibilità

1. Il Direttore deve assicurare l'inesistenza di condizioni d'incompatibilità o di conflitto d'interesse con l'Azienda speciale e con la Provincia di Benevento, nonché presentare, all'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs n. 39/2013, una dichiarazione sulla insussistenza di

una delle cause di inconferibilità e, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

2. Il ruolo di Direttore è incompatibile con qualsiasi altro impiego, commercio, industria, professione o incarichi professionali esterni, anche temporanei, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda Speciale.

Articolo14 Competenze

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, ai sensi dell'art. 114, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

2. Il Direttore è tenuto a svolgere il proprio ufficio secondo i criteri di, solidarietà, sostenibilità, efficacia ed economicità, nel rispetto degli indirizzi fissati dall'Organo Amministrativo.

3. In particolare il Direttore:

- a) dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
- b) sottopone all'Organo Amministrativo lo schema degli Atti Fondamentali di cui all'art.9, comma 2, lettera b) del presente Statuto;
- c) esegue le deliberazioni dell'Organo Amministrativo;
- d) provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, stipula contratti, se autorizzato dall'Organo Amministrativo, con le modalità e i limiti posti dal presente Statuto e dai regolamenti aziendali;
- e) predispone e propone all'Organo Amministrativo le deliberazioni relative alla determinazione delle tariffe, dei contributi e dei corrispettivi relativi ai costi dei servizi e delle prestazioni che non siano già state stabilite dal Consiglio provinciale;
- f) firma gli ordinativi di pagamento come da Regolamento interno dell'Azienda;
- g) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- h) adotta provvedimenti, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati alla competenza dell'Amministratore Unico;
- i) è responsabile della predisposizione dei documenti e dei regolamenti relativi all'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'azienda;
- j) attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda;
- k) provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

4. Entro i limiti e nei modi stabiliti dall'Organo Amministrativo, con apposito Regolamento, il Direttore può essere incaricato di provvedere agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Organo il relativo rendiconto.

5. Il Direttore può delegare ad uno o più Quadri, responsabili di servizi o di funzioni aziendali, parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti che non sono di competenza dell'Amministratore Unico.

6. Il Direttore:

- a) può intervenire personalmente, se autorizzato dall'Organo Amministrativo, nelle udienze di discussione delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
- b) provvede ad approvare gli acquisti in economia e alle spese indispensabili per il normale e ordinario funzionamento dell'Azienda.

7. È altresì compito del Direttore:

- sviluppare un'organizzazione interna e del personale che assicuri la migliore utilizzazione delle risorse;
- formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Organo Amministrativo;
- stare in giudizio in rappresentanza dell'Azienda Speciale, previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo;
- svolgere le attività delegategli dall'Amministratore Unico, anche tramite procure all'uopo predisposte, in conformità al presente statuto.

8. L'ulteriore specificazione dei compiti del Direttore risulta stabilito nel contratto di lavoro e nel Regolamento Interno di cui al successivo art. 20, comma 4) lettera d).

Articolo 15

Trattamento giuridico ed economico

1. Il trattamento economico e giuridico del Direttore è disciplinato da un contratto di lavoro di diritto privato. Per quanto non previsto dal contratto individuale si applica il CCNL per i Dirigenti d'azienda cui afferisce l'A.S. Asea.

Articolo 16

Revoca e licenziamento

1. Il licenziamento o la revoca del Direttore è adottato con deliberazione dell'Organo Amministrativo nei seguenti casi:

- a) a seguito dell'insorgenza di cause d'incompatibilità o di conflitto d'interesse con l'Azienda Speciale o con la Provincia di Benevento;
- b) nelle ipotesi previste dalle leggi vigenti inclusa la giusta causa.

2. Le ragioni del licenziamento, ovvero della revoca, da indicare esplicitamente nell'atto deliberativo, dovranno essere contestati all'interessato per iscritto, con invito a presentare pure per iscritto ed in un congruo termine, comunque non inferiore a quattro settimane, le sue difese.

3. Nei casi di assenza, di malattia o di impedimento di breve periodo, l'Amministratore Unico affida temporaneamente, per un massimo di 90 giorni, le funzioni del Direttore ad un funzionario apicale dell'azienda speciale. In tal caso spetta all'assegnatario delle funzioni la sola differenza retributiva.

4. E' fatto assoluto divieto di affidare le funzioni di Direttore all'Organo Amministrativo.

TITOLO V

REVISORE LEGALE DEI CONTI

Articolo 17

Nomina, durata ed indennità

1. L'Organo di Revisione è costituito da un unico Revisore Legale dei Conti iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. n. 88/1992 e del D.Lgs. n. 39/2010.

2. Il Revisore Legale dei Conti è nominato, con apposito provvedimento, dal Presidente della Provincia di Benevento, previo espletamento di apposita procedura ad evidenza pubblica.

3. Il Revisore Legale dei Conti:

- a) resta in carica fino all'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione;
- b) non può essere revocato se non per giusta causa.

4. Non possono ricoprire la carica di Revisore Legale dei Conti:

- il coniuge, i parenti, gli affini entro il quarto grado degli amministratori, coloro che siano proprietari, comproprietari, soci, dipendenti di imprese esercenti gli stessi servizi alla realizzazione del quale è destinata la presente azienda speciale, o di industrie connesse ai servizi medesimi;
- coloro che abbiano instaurato rapporti commerciali con l'azienda speciale o che hanno liti pendenti la stessa, con la Provincia di Benevento o con altri organismi partecipati da quest'ultima;
- coloro che si trovino in una delle ipotesi contemplate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- chi sia legato all'azienda speciale da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita;
- chi si trova in quiescenza.

5. Il Presidente della Provincia fissa l'ammontare dell'indennità da corrispondere al Revisore Legale dei Conti cui spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute e documentate per l'espletamento della sua funzione, nonché in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità previste per l'Organo Amministrativo.

6. Gli oneri di cui innanzi fanno carico al bilancio dell'azienda speciale.

Articolo 18
Attribuzioni

1. Il Revisore vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sul buon funzionamento delle strutture aziendali.

2. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria e sull'osservanza delle norme tributarie. A questo fine:

- a) accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili; esamina i progetti dei budget annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;
- b) esamina la documentazione relativa, la situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano Programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte all'Organo Amministrativo;
- c) riscontra la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze all'Organo Amministrativo;
- d) attesta, nella relazione al Bilancio d'esercizio, la conformità delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e le valutazioni di bilancio, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e riscontri, ai criteri di cui agli articoli 2426 e seguenti del codice civile, nonché ai principi contabili generalmente accolti, in quanto applicabili;
- e) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dall'Organo Amministrativo e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

3. Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

4. Il Revisore ha l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

Articolo19 **Responsabilità**

1. Il Revisore deve adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità delle proprie attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2. Qualora, nell'espletamento delle proprie funzioni, il Revisore riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente all'Organo Amministrativo, consegnando allo stesso una dettagliata relazione.

3. Delle verifiche del revisore deve redigersi processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto in apposito libro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Presidente della Provincia, all'Amministratore Unico ed al Direttore dell'Azienda.

4. Il Revisore decade nel caso sia assente, ancorché giustificato, per un intero esercizio.

TITOLO VI

STRUTTURA INTERNA E PERSONALE AZIENDA

Articolo20 **Struttura organizzativa**

1. La definizione della struttura organizzativa dell'azienda e le sue successive variazioni sono deliberati dall'Organo Amministrativo nell'ambito delle proprie competenze, sentito il Direttore.

2. Sono posti quali criteri fondamentali dell'organizzazione aziendale:

- a) l'efficienza, l'efficacia, l'equità, l'economicità e la sostenibilità di lungo periodo della gestione;
- b) l'attenzione ai bisogni dell'utenza;
- c) la determinazione delle responsabilità gestionali;
- d) la valorizzazione delle risorse umane.

3. L'Organo Amministrativo, nel rispetto della legge e dello Statuto, approva i Regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali. Le relative deliberazioni vengono comunicate al Presidente della Provincia entro 15 giorni dalla loro approvazione.

4. Vengono disciplinate con Regolamenti Interni le seguenti materie:

- a) contabilità e finanza;
- b) funzionamento generale degli uffici e dei servizi;
- c) contratti, appalti, forniture e spese in economia;
- d) modalità di assunzione e gestione personale;
- e) trasparenza e accesso agli atti.

Articolo 21
Orientamento alla qualità

1. Nell'esercizio dei servizi e delle funzioni pubbliche assegnate, l'attività dell'Azienda è esercitata dal personale di cui al successivo art. 22, con l'individuazione di opportuni indicatori tali da garantire una politica di continuo miglioramento dei servizi resi.
2. Per il perseguimento dell'obiettivo «qualità», l'Azienda può sperimentare ed utilizzare meccanismi e sistemi informativi finalizzati alla costituzione di una base di conoscenze relative alla valutazione espressa dagli utenti sui servizi offerti.

Articolo 22
Personale

1. Il rapporto di lavoro con i dipendenti e con i dirigenti dell'Azienda Speciale ASEA ha natura privatistica ed è disciplinato, sia con riferimento al profilo giuridico, sia con riguardo all'aspetto economico, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende alle quali ASEA aderisce, dai contratti collettivi integrativi di settore ed aziendali, dai contratti individuali e dalle disposizioni contenute nella normativa prevista in materia.
2. La dotazione organica, le assunzioni, le attribuzioni di qualifiche professionali previste dal CCNL applicato in Azienda, e quanto altro inerente il personale, sono determinate con apposito Regolamento deliberato dall'Organo Amministrativo.
3. Il quadro della dotazione organica, del numero e dell'inquadramento dei lavoratori costituisce il Piano Annuale di Fabbisogno del Personale che è parte integrante del Piano Programma e del relativo aggiornamento annuale.
4. Il Regolamento di cui all'anzidetto comma 2), definisce ed assicura criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi e delle collaborazioni professionali nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del D. lgsn.165/2001. Esso disciplina, in modo differenziato, tutti gli incarichi e collaborazioni professionali, nonché le assunzioni di personale di qualsiasi tipo e natura, comprese quelle a tempo determinato e le posizioni dirigenziali, prevedendo l'obbligo di procedere previa pubblicazione di un Bando da pubblicare con massima evidenza sul sito web aziendale in «Amministrazione Trasparente», sul sito web della Provincia di Benevento e con altre eventuali modalità di pubblicità e trasparenza ritenute idonee.
5. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda.
6. Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dall'Organo Amministrativo con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare.
7. Si applicano a tutto il personale dell'Azienda, al Direttore ed ai Dirigenti le norme contenute nel D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

TITOLO VII

GESTIONE ECONOMICA - STRUMENTI PROGRAMMATICI - CONTRATTI

Articolo 23

Principi della gestione

1. L'Azienda Speciale ASEA:

- a) si ispira ai criteri di economicità ed efficienza, in attuazione dei principi di trasparenza, informazione e partecipazione democratica, verso uno sviluppo sostenibile delle comunità umane;
- b) si conforma all'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, nonché dell'equilibrio finanziario, nel rispetto delle leggi vigenti e in attuazione dei principi della Costituzione;
- c) accede, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, ove non vi provveda direttamente, al mercato per la fornitura di beni e servizi e per lo svolgimento di lavori, ricorrendo a procedure aperte, ristrette o negoziate secondo le modalità ed i termini previsti dalla legge.

2. L'Azienda Speciale deve tenere le scritture contabili previste dalla legge e specificatamente:

- a) il libro giornale;
- b) il libro degli inventari;
- c) il libro delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo;
- d) il registro dei verbali dell'Organo di Revisione.

e) Il Regolamento di contabilità e finanza, adottato dall'Organo Amministrativo, tenendo conto delle norme contabili e finanziarie vigenti per le Aziende Speciali, disciplina la redazione degli atti, la tenuta della contabilità, la formazione dei bilanci previsionali e del bilancio d'esercizio.

f) Ad espletamento della propria vocazione pubblica, ASEA tiene conto dei costi e benefici sociali connessi ai servizi ed alle funzioni erogate, che incidono sulla qualità della vita della cittadinanza, commisurati nel lungo periodo e, ove se ne prospetti l'opportunità, su scala universale.

Articolo 24

Costi sociali

1. Qualora la Provincia di Benevento, in relazione ai propri fini istituzionali, disponga che l'ASEA effettui un servizio o svolga un'attività il cui costo, intero o parziale, non sia recuperabile dai fruitori del servizio, né mediante contributi di altri Enti, ovvero non sia indicato nel contratto di servizio e nel budget, la Provincia medesima provvede in ogni caso ad assicurare la copertura del costo corrispettivo.

Articolo 25

Capitale di dotazione e patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda Speciale ASEA comprende i fondi liquidi, i crediti, le merci, i diritti e i beni materiali, mobili o immobili conferiti dalla Provincia di Benevento all'atto della trasformazione della società per azioni «ASEA S.P.A.» in azienda speciale, o successivamente, a titolo di capitale di dotazione, nonché i beni materiali mobili ed immobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dalla Provincia medesima.

2. I beni conferiti in dotazione e quelli acquisiti direttamente dall'Azienda Speciale ASEA sono iscritti nel libro dei cespiti dell'azienda medesima e, a suo nome, e per quanto previsto dalla vigente normativa, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari. Per disporre il trasferimento o la cessione a terzi dei beni immobili costituenti dotazione dell'azienda speciale, quest'ultima deve acquisire il preventivo nulla osta da parte della Provincia di Benevento.

3. Tutti i beni eventualmente e motivatamente concessi dalla Provincia di Benevento in comodato sono iscritti nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, nei registri mobiliare e immobiliare.

4. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria sui beni ricevuti in comodato dalla Provincia. Gli interventi di manutenzione straordinaria rimangono di competenza della Provincia di Benevento.

5. Fermo restando il disposto dell'art. 830, comma 2, del Codice Civile, nel rispetto della vocazione pubblica dell'Azienda, ASEA ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale, secondo il regime della proprietà privata.

6. Resta ferma la facoltà della Provincia di Benevento di concedere in locazione, a canone di mercato, i beni immobili nel rispetto della vigente legislazione economico-finanziaria.

Articolo 26

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, elaborato ed approvato dall'Organo Amministrativo nei termini previsti dal successivo art. 36.

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

Articolo 27

Strumenti di programmazione

1. L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria e adotta i relativi atti, secondo la normativa vigente.

2. Il Piano-Programma delle attività e degli investimenti è lo strumento programmatico generale dell'Azienda. Esso è deliberato dall'Organo Amministrativo entro sei mesi dall'avvio operativo dell'Azienda ed è aggiornato entro il 15 ottobre di ogni anno e comunque entro il diverso termine stabilito dal Presidente della Provincia.

3. Il Piano-Programma contiene l'indicazione delle scelte e la determinazione degli obiettivi che l'Azienda Speciale intende perseguire ed indica, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi predetti:

- a. le dimensioni territoriali, le linee di sviluppo ed i livelli di erogazione dei servizi e delle funzioni in capo all'azienda;
- b. il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e lo sviluppo dei servizi;
- c. le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
- d. le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi, delle tariffe e dei contributi;
- e. la politica del personale e i modelli organizzativi e gestionali;
- f. le relazioni esterne per una migliore informazione e gestione dei servizi e delle funzioni.

4. Il Piano-Programma contiene altresì lo schema di contratto di servizio nel quale sono formalizzati gli impegni e gli obblighi della Provincia e dell'Azienda Speciale, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico-finanziari ed alle conseguenti coperture per il perseguimento delle scelte e degli obiettivi indicati nello stesso.

5. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Budget Pluriennale partecipato che è redatto, con l'osservanza dei principi di chiarezza e trasparenza, in coerenza con il Piano-Programma medesimo.

6. Il Budget Pluriennale, redatto in termini economici, ha durata almeno triennale e si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio. Si articola, inoltre, per singoli programmi e per progetti, evidenzia gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento, tra le seguenti:

- a) fondi accantonati;
- b) altre fonti di autofinanziamento;
- c) con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici;
- d) con eventuali altri contributi di privati e utenti;
- e) con prestiti, anche obbligazionari;
- f) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dall'Ente locale;
- g) con aperture di conto corrente bancario, con criteri stabiliti, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

Articolo 28

Budget annuale

1. Il Budget annuale, redatto in termini economici, viene approvato dall'Organo Amministrativo entro il 15 ottobre di ogni anno e, in ogni caso, in tempo utile ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Amministrazione Provinciale, e non può, ai sensi di legge, chiudersi in perdita.

2. Il Budget deve considerare, tra l'altro, i ricavi, i contributi eventualmente spettanti all'Azienda Speciale in base a Leggi statali e regionali oltre agli eventuali trasferimenti per costi sociali a copertura di minori ricavi o di maggiori spese per i servizi richiesti dalla Provincia di Benevento all'Azienda speciale medesima, per peculiari politiche tariffarie o per altri provvedimenti adottati dalla Provincia stessa per ragioni di carattere economico o sociale.

3. Al Budget annuale devono essere allegati:

- a) la Relazione dell'Organo Amministrativo, del Direttore e del Revisore Legale dei Conti;
- b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, in conformità al Piano-Programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- c) il riassunto dei dati del bilancio consuntivo relativo all'esercizio precedente, nonché i dati economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- d) la tabella sintetica del Personale quale ricavata dal relativo Piano Annuale di Fabbisogno (*numero, tipologia di contratto collettivo applicato e livello di inquadramento*);
- e) il Piano degli Indicatori di Bilancio Previsionale, secondo lo schema previsto dalle norme vigenti.

4. Qualora durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, l'Organo Amministrativo redige un documento da sottoporre al Consiglio Provinciale, che indichi le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica e i provvedimenti programmati per ricondurre in equilibrio la gestione.

Articolo 29

Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal Piano Programma l'ASEA provvede:

- a) con i fondi rinnovo e sviluppo all'uopo accantonati;
- b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
- c) con i contributi in conto capitale degli Utenti, con quelli dello Stato, delle Regioni, di altri Enti pubblici e con quelli di fonte comunitaria;

- d) con i prestiti e le sottoscrizioni popolari, anche di carattere obbligazionario non convertibile a progetto;
 - e) con i trasferimenti in conto capitale disposti dalla Provincia di Benevento;
 - f) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dalla Provincia di Benevento.
2. L'ASEA può, altresì, compiere, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio provinciale e nei modi previsti dalle leggi vigenti, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e finanziarie, che conseguano, in ogni caso, al perseguimento dello scopo aziendale.

Articolo 30

Prezzi, tariffe, contributi e condizioni di vendita

1. Nel rispetto dei vincoli determinati dalla legge e dal presente Statuto, prezzi, tariffe, contributi e condizioni di vendita dei prodotti, delle funzioni e dei servizi forniti o erogati da ASEA sono determinati dall'Organo Amministrativo, su proposta del Direttore, tenuto conto degli indirizzi del Consiglio Provinciale.

Articolo 31

Bilancio di esercizio

1. Il «Bilancio di esercizio» si compone del Conto economico, dello Stato patrimoniale, della Nota integrativa e della Relazione sulla Gestione redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli Allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.
2. La legge stabilisce il contenuto del «Bilancio di esercizio» e dei necessari allegati, le modalità di comparazione con il Budget annuale nonché i criteri di valutazione dei risultati di esercizio.
3. Entro il 20 marzo, il Direttore, sentito il Revisore dei Conti sugli argomenti previsti dalla Legge, presenta all'Amministratore Unico il progetto di «Bilancio di esercizio» della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, unitamente al connesso Piano degli Indicatori di Bilancio.
4. Il Direttore redige, in accompagnamento al Progetto di «Bilancio di esercizio», una Relazione illustrativa nella quale deve:
 - a) indicare i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
 - b) indicare i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale nonché di eventuali altri fondi;
 - c) rappresentare le motivazioni degli eventuali scostamenti dal Budget annuale;
 - d) allegare il «prospetto dei flussi di cassa», lo «stato patrimoniale riclassificato» secondo criteri di liquidità e il «conto economico riclassificato» a forma scalare per risultati intermedi.
5. L'Amministratore Unico approva entro il 31 marzo il Progetto di «Bilancio di esercizio» e lo trasmette, con propria Relazione sulla Gestione entro i cinque giorni successivi, all'Organo di Revisione per la Relazione di competenza.
6. Entro venti giorni dalla ricezione, l'Organo di Revisione redige e trasmette all'Amministratore Unico la propria relazione al Bilancio.
7. Entro il 30 Aprile, l'Amministratore Unico approva e trasmette alla Provincia di Benevento il Progetto di «Bilancio di esercizio» della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente corredato dei seguenti allegati:
 - a) Piano degli Indicatori di Bilancio;
 - b) Relazione sulla Gestione redatta dell'Amministratore Unico;
 - c) Relazione di competenza dell'Organo di Revisione.
8. Qualora sussistano particolari esigenze, motivate ed evidenziate dall'Amministratore Unico, il termine di cui all'anzidetto comma 7) può essere prorogato, nei termini di legge, tenendo sempre

conto della necessità della Provincia di Benevento di procedere alla successiva approvazione del conto consuntivo consolidato.

Articolo 32

Pareggio di bilancio e vincoli di destinazione all'utile di esercizio

1. Il Bilancio di esercizio si chiude, a norma di legge, in pareggio o con utile di esercizio.
2. Nell'ipotesi eccezionale di perdita, l'Organo Amministrativo esamina in apposito documento le cause ed indica specificamente i provvedimenti adottati o proposti per porvi rimedio.
3. La perdita è coperta con il fondo di riserva, ovvero rinviata al nuovo esercizio, o coperta attraverso l'assegnazione del contributo occorrente per assicurare il pareggio del bilancio da parte della Provincia di Benevento.
4. Le modalità di versamento di un eventuale contributo a copertura di perdite di cui all'anzidetto comma 3), sono stabilite dal Consiglio Provinciale, sentito l'Organo Amministrativo.
5. Tenuto conto della natura dei servizi e delle funzioni pubbliche gestite ed erogate, e considerata la vocazione pubblica di ASEA, l'eventuale utile di esercizio è destinato:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva, in misura non inferiore a quella stabilita dall'art. 2430 del codice civile;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo dotazione/rinnovo impianti;
 - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal Piano Programma;
 - d) all'organizzazione diretta o indiretta, rivolta ai lavoratori e agli utenti, di corsi di alfabetizzazione ecologica relativi ai servizi assegnati.
6. L'Organo Amministrativo può altresì destinare fondi alla riserva facoltativa. L'eventuale eccedenza deve essere destinata alla Provincia di Benevento.

Articolo 33

Controllo di gestione

1. Il controllo economico di gestione:
 - a) è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dall'Organo Amministrativo ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività Aziendali;
 - b) fornisce al Direttore le situazioni periodiche sul consuntivo e impegnato contabile, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei risultati previsti dagli atti di programmazione e di verificare l'efficienza della gestione.

Articolo 34

Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Azienda Speciale ASEA deve essere affidato allo stesso istituto di credito che, ai sensi e per gli effetti degli artt.208 e ss. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii. gestisce quello della Provincia di Benevento.

Articolo 35

Appalti e forniture

1. L'Azienda assicura il rispetto delle procedure per l'affidamento di contratti pubblici così come regolate dal Codice dei Contratti pubblici per le forniture di beni, prestazioni di servizi e lavori, prevedendo che i relativi Bandi pubblici siano pubblicati con massima evidenza sul sito web aziendale in «Amministrazione Trasparente». L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme dello specifico Regolamento che recepisce la disciplina del D. Lgs n. 50 del 18aprile2016 e ss.mm.ii. che si ispira ai seguenti principi e criteri direttivi:

- a) principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) principio di efficacia che si sostanzia nella congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) principio di tempestività;
- d) principio di correttezza ovvero di una condotta leale improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento;
- g) al principio di trasparenza e di pubblicità che ci concretizza nella conoscibilità delle procedure di gara, nonché nell'uso di strumenti che consentono un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità;
- i) al principio di rotazione.

2. L'Azienda può avvalersi per lo svolgimento della propria attività contrattuale del supporto e della collaborazione della struttura della Provincia di Benevento e delle professionalità in essa presenti. Nel rispetto dei limiti fissati e delle modalità consentite dalla normativa, l'Azienda può inoltre avvalersi delle prestazioni contrattuali in essere a favore della Provincia.

Articolo 36

Spese in economia

1. Con apposito Regolamento, l'Organo Amministrativo determina la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per i quali è consentito procedere con il «sistema in economia» nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia.

TITOLO VIII

RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Articolo 37

Indirizzi del consiglio provinciale

1. Il Consiglio Provinciale, a norma delle leggi vigenti, determina la programmazione ed esprime gli indirizzi cui ASEA si attiene nella gestione aziendale, con particolare riferimento alla vocazione pubblica dell'Azienda. Assumono valore di indirizzo, a tale scopo, il presente Statuto, il contratto di servizio ed i documenti programmatici riferibili alla Provincia di Benevento.

Articolo 38

Supervisione e vigilanza

1. L'Azienda è soggetta al controllo ed alla vigilanza della Provincia di Benevento che la esercita attraverso la Direzione Generale o, in mancanza, dalla Segreteria Generale con il supporto dell'Ufficio Società Partecipate.

2. La vigilanza sull'Azienda Speciale spetta, nell'ambito delle rispettive competenze, al Presidente della Provincia di Benevento, al Consiglio provinciale, al Revisore Legale dei Conti dell'azienda medesima e dai competenti uffici provinciali. L'ASEA, su richiesta, fornisce al Presidente della Provincia di Benevento un rapporto relativo allo stato della gestione che illustri la situazione economico-finanziaria, la situazione patrimoniale e la relazione dell'Organo Amministrativo sul livello dei servizi e delle funzioni erogate.

Articolo 39

Approvazione degli atti fondamentali

1. Ai sensi dell'art 114 del TUEL novellato dal Dlgs 126/14 e ss.mm.ii., gli Atti fondamentali di competenza dell'Organo Amministrativo che risultano assoggettati all'approvazione del Consiglio Provinciale sono i seguenti:

- a) il Piano-Programma delle attività e degli investimenti, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;
- b) il Budget economico annuale;
- c) il Budget economico pluriennale (almeno triennale);
- d) il Bilancio di esercizio;
- e) il Piano degli indicatori di bilancio;
- f) le eventuali variazioni di cui ai precedenti punti b) e c).

2. Sono, altresì, assoggettati all'approvazione del Consiglio provinciale gli altri provvedimenti per i quali la deliberazione consiliare sia richiesta da una speciale normativa.

TITOLO IX

RAPPORTI CON LA CITTADINANZA

Articolo 40

Partecipazione ed informazione

1. Nel rispetto della sua vocazione pubblica, ASEA governa i servizi e le funzioni assegnate in piena attuazione dei principi che garantiscono la trasparenza degli atti, l'accesso pubblico alle informazioni aziendali e l'esercizio, da parte della cittadinanza, dei poteri di osservazione e di proposta.

2. L'ASEA è altresì tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva, propositiva e di controllo dei cittadini in ordine al funzionamento ed all'erogazione dei servizi e delle funzioni pubbliche assegnate.

3. Onde perseguire gli scopi predetti, l'ASEA:

- deve assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta ai sensi di legge;
- valuta le proposte presentate dalle associazioni, dai movimenti e dai gruppi di cittadini e di utenti;
- cura i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, mediante l'organizzazione di incontri e di visite guidate e la divulgazione di materiale didattico inerente alla gestione dei propri servizi.

Articolo 41

Pubblicità degli atti

1. Per assicurare la massima trasparenza, la Provincia di Benevento deve garantire che il presente Statuto, i Regolamenti e gli altri Atti aziendali siano pubblicati sul proprio sito istituzionale.

Articolo 42

Carta dei servizi

1. Per la gestione dei propri servizi, l'Azienda Speciale ASEA è tenuta ad adottare, ai sensi di legge, una Carta dei servizi.

TITOLO XI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 43

Approvazione e attuazione dello Statuto

1. Ai sensi dell'art.114 del TUEL e ss.mm.ii., lo Statuto dell'Azienda ed ogni sua successiva modifica sono approvati dal Consiglio Provinciale.

Articolo 44

Modifiche statutarie

1. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene all'Amministratore Unico.
2. Le proposte di modifica statutaria sono approvate dall'Organo Amministrativo.
3. Le delibere che approvano proposte di modifica statutaria sono inviate per l'approvazione definitiva al Consiglio Provinciale.
4. In particolare, il presente Statuto sarà obbligatoriamente adeguato alle disposizioni della legge di riforma dell'ordinamento dei servizi pubblici locali e dei relativi regolamenti.

Articolo 45

Norma transitoria

1. L'attuale Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale ASEA decade con l'esecutività del decreto di nomina dell'Amministratore Unico.

Articolo 46

Rinvii

1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.
2. Ogni qual volta nel testo del presente Statuto ricorre il termine «Provincia», deve intendersi l'organo politico o tecnico dell'ente Provincia di Benevento competente nel caso specifico, secondo le attribuzioni fissate dall'ordinamento degli enti locali e dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione della Provincia, nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo e funzioni di gestione attribuite al personale incaricato di funzioni dirigenziali o di funzioni dirigenziali delegate.

Articolo 47

Entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente Statuto, si intende espressamente abrogato lo Statuto precedente.

CONSIGLIO PROVINCIALE 23 MAGGIO 2018
Aula Consiliare - Rocca dei Rettori

Avv. Claudio RICCI - *Presidente Provincia di Benevento*

Per quanto riguarda invece il secondo punto O.d.G. aggiuntivo: "A.S. ASEA. MODIFICA STATUTO. PROVVEDIMENTI", noi abbiamo questo atto che mi è pervenuto dalla società ASEA, di cui noi dobbiamo solo prendere atto perché non è che l'abbiamo fatto noi bensì il Consiglio d'amministrazione della società - come è giusto che sia. Noi quindi dobbiamo fare una votazione che in effetti è una presa d'atto; abbiamo il parere favorevole di tutti gli organismi della Provincia e abbiamo anche il parere favorevole del Revisore dei conti, il quale però su una questione che io mi permetto di definire "molto marginale" per quanto riguarda lo statuto (Segretario, mi perdoni questa cosa) il Revisore dei conti ci ha dato una dritta: siccome a me questa dritta non dispiace, perché non inficia l'ossatura dello statuto ma probabilmente hanno ragione i revisori, cioè è al Consiglio d'amministrazione che era sfuggita probabilmente una postilla di legge ed io non ho nessuna difficoltà di dire al Consiglio "approviamo lo statuto così come emendato dal Revisore". Cioè la facciamo noi quella 'modifica', perché non inficia assolutamente diciamo la struttura vera dello statuto: non so se sono stato chiaro.

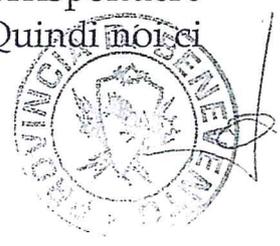
Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*
Chiarissimo.

Presidente Claudio RICCI

E allora Segretario (vedo che abbiamo anche l'approvazione del sindaco di Cerbo, come componente dell'Assemblea dei sindaci) credo che possiamo leggere la postilla scritta dal Revisore.

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

Esprime parere favorevole sullo schema dello statuto proposto - per cui sulla proposizione principale il parere è favorevole; parere contrario sull'articolo 8, comma 1, per palese violazione dell'articolo 2883 del Codice civile nella parte in cui si prevede la durata in carica di cinque anni anziché dei tre anni dell'amministratore unico (e quindi noi ci adeguiamo); l'articolo 14, comma 5, quando fa riferimento ad un regolamento interno non risultante agli atti del Collegio (e questo lo cassiamo) in quanto non prevede il divieto di corrispondere all'amministratore il gettone di presenza o premio di risultato deliberato dopo lo svolgimento delle attività e il divieto di corrispondere trattamento di fine mandato ai componenti degli organi sociali. Quindi noi ci adeguiamo.



Presidente Claudio RICCI

In effetti sono argomenti di legge, perché anche se noi approvassimo uno statuto così, essendo contrari ad una legge ordinaria, Voi m'insegnate che il nostro è un atto amministrativo, decade comunque di fronte ad una previsione di legge.

Cons. Renato LOMBARDI

Per cui recepiamo queste cose con un emendamento, che deve fare lui.

Presidente Claudio RICCI

Sì, l'emendamento lo fa il Capogruppo; il Segretario ha solo letto.

Cons. Giuseppe Antonio RUGGIERO

Vorrei capire un po' meglio: "di non corrispondere il gettone di presenza..."

Presidente Claudio RICCI

Nella pratica poi l'amministratore unico non percepisce indennità...

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

Percepisce solo il gettone.

Cons. Giuseppe Antonio RUGGIERO

Quindi ci dovrebbe essere un divieto.

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

La norma prevede a titolo gratuito, ma il gettone di presenza per ogni seduta, questo lo dice la Corte dei Conti in una recente sentenza, per cui lo recepiamo parzialmente. Voi date mandato al Segretario di verificare tutte queste cose...

Presidente Claudio RICCI

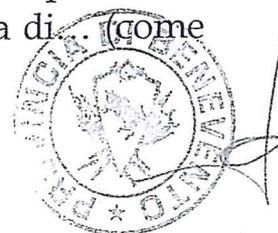
Dott.ssa Del Grosso, verbalizzate che noi approviamo lo statuto, accogliendo e facendo propria - con l'emendamento del capogruppo Campobasso - la raccomandazione del Revisore; e poi il Consiglio dà mandato al Segretario di controllare ulteriormente le questioni di legge...

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

Soprattutto nell'ultimo punto, perché i primi due sono chiari; io lo verifico, perché è corretto nella formulazione (non spetta l'indennità ma spetta il gettone)...

Presidente Claudio RICCI

È stato scritto in modo sbagliato, perché c'è un "non" in più. Noi licenziamo questa decisione: non è dovuta nessuna indennità, ma è dovuto il gettone, come per legge. Noi questo votiamo. Ora se nella delibera c'è un refuso, perché c'è un "non" in più che non ci deve stare, è un refuso di stampa, ma noi votiamo che è divieto corrispondere l'indennità invece è permesso corrispondere gettone di presenza e rimborso spesa, nella misura di... (come per legge).



Cons. Giuseppe Antonio RUGGIERO

Sul comma 5 si dice che si fa una violazione perché c'è riportato un Regolamento che non c'è agli atti: ma questo Regolamento in base a cosa doveva esserci? Il Revisore dice che il Regolamento prevedeva l'indennità: noi siamo sicuri di quello che votiamo, ma votiamo questo articolo 14, comma 5.

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

Lo leggo: "Il Direttore può delegare uno o più quadri responsabili di servizi e di funzioni aziendali parti delle proprie competenze nonché il potere di firma degli atti che non sono di competenza dell'amministratore unico, facendo riferimento allo specifico regolamento interno dell'Azienda".

Cons. Giuseppe Antonio RUGGIERO

Quindi non c'è e quello dice: su cosa vi basate?

Presidente Claudio RICCI

Io ho letto il parere, ho visto che non andava ad incidere su queste cose... ma parliamo di cose tra l'altro previste dalla legge: l'indennità per legge non si può prendere. Ecco perché io ho detto è meglio che... e allora adesso che abbiamo trattato l'argomento, io chiamo la votazione prima sul Bilancio 2017: chi è a favore?

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

Tutti favorevoli.

Presidente Claudio RICCI

Votiamo anche la immediata esecutività.

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

Stessa votazione,

Presidente Claudio RICCI

Adesso votiamo anche sullo statuto, accogliendo il rilievo fatto proprio con un emendamento dal consigliere Campobasso, che accoglie il richiamo, la raccomandazione così come illustrata dal Revisore dei conti: per cui noi andiamo a votare le cose che ho detto prima. Va bene?

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

All'unanimità.

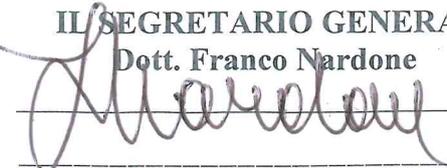
Presidente Claudio RICCI

E c'è unanimità anche per la immediata esecutività. Bene.

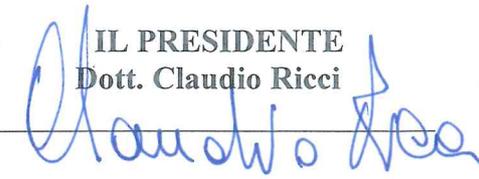


Verbale letto e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Franco Nardone



IL PRESIDENTE
Dott. Claudio Ricci



N. 1915

Registro Pubblicazione

- 5 GIU 2018

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo in data _____
per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art.124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e
dell'art.32 comma 5 della Legge n.69 del 18.06.2009.

IL MESSO



IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Franco Nardone



Si dichiara che la suesposta deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio e all'Albo On-line,
secondo la procedura prevista dell'art.32 comma 5 della Legge n.69 del 18.06.2009, per quindici
giorni consecutivi dal _____.

Si attesta, pertanto, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art.134 del
D.Lgs.vo n.267 del 18.8.2000, in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

li _____

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

Copie per:

Settore _____ prot. n. _____ il _____

Settore _____ prot. n. _____ il _____

Settore _____ prot. n. _____ il _____

Revisore dei Conti