

**UFFICIO D'AMBITO  
DI BRESCIA**

**AZIENDA SPECIALE PROVINCIALE  
PER LA REGOLAZIONE E IL CONTROLLO DELLA GESTIONE  
DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

**S T A T U T O**

## **INDICE**

**TITOLO I - NATURA E FUNZIONI DELL'AZIENDA** Art. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

Art. 2 - DURATA E SEDE

Art. 3 - FUNZIONI E ATTIVITA'

Art. 4 - INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 5 - POTERE SOSTITUTIVO DELLA PROVINCIA

### **TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA**

Art. 6 - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 7 - COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 8 - CESSAZIONE, REVOCA E SOSTITUZIONE

Art. 9 - COMPETENZE E RESPONSABILITA' DEL CONSIGLIO DI MMINISTRAZIONE

Art. 10 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 11 - PRESIDENTE

Art. 12 - NOMINA DEL DIRETTORE

Art. 13 - COMPITI DEL DIRETTORE

Art. 14 - ORGANO DI REVISIONE

### **TITOLO III – RISORSE UMANE**

Art. 15 - RAPPORTI DI LAVORO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### **TITOLO IV – PATRIMONIO**

Art. 16 - CAPITALE DI DOTAZIONE E PATRIMONIO

Art. 17 - SPESE DI FUNZIONAMENTO E PER INVESTIMENTI

Art. 18 - LIQUIDAZIONE DELL'AZIENDA

### **TITOLO V – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

Art. 19 - PRINCIPI DI GESTIONE E SCRITTURE CONTABILI

Art. 20 - BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 21 - CONTO CONSUNTIVO

Art. 22 - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Art. 23 - CONTROLLI INTERNI

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 24 - NORME TRANSITORIE E FINALI

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

### **Art. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA**

1. L'azienda speciale della Provincia di Brescia denominata "Ufficio d'Ambito di Brescia" è costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della L.R. 27 dicembre 2010, n. 21.
2. L'Azienda, ente strumentale della Provincia di Brescia, è dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale, contabile e negoziale.
3. L'Azienda ha natura di ente pubblico non economico, non esercita attività commerciale e informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità, pubblicità e trasparenza.
4. L'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

### **Art. 2 – DURATA E SEDE**

1. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato a far data dal 1 luglio 2011 ed ha sede legale nel comune di Brescia.

### **Art. 3 – FUNZIONI E ATTIVITA'**

1. L'Azienda è lo strumento tramite il quale la Provincia, quale ente responsabile dell'ATO, esercita le funzioni e le attività di cui all'art. 48, comma 2, della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26 e s.m.i.
2. l'azienda può svolgere ulteriori attività in materia di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche, su incarico della Provincia, previa convenzione onerosa.
3. L'Azienda fornisce supporto di segreteria, amministrativo e organizzativo alla Conferenza dei Comuni di cui all'art. 48, comma 3, della L.R. 26/2003 e s.m.i.
4. Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'Azienda può stipulare intese, accordi, convenzioni e contratti con enti pubblici e privati e partecipare ad associazioni, enti ed istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento dei medesimi fini.

### **Art. 4 – INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLO**

1. Il Consiglio Provinciale determina le linee generali di indirizzo a cui l'Azienda deve attenersi nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 il Consiglio Provinciale approva gli atti fondamentali, nonché gli atti di competenza ai sensi della LR 26/2003 e s.m.i di cui all'art. 9 del presente Statuto.
3. La vigilanza sulle attività aziendali finalizzata alla verifica della corretta esecuzione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale è svolta, oltre che dal Consiglio stesso, dal Presidente della Provincia o da Assessore dallo stesso delegato.
4. Nella seduta di approvazione del bilancio di esercizio dell'Azienda, il Presidente della Provincia o l'Assessore delegato riferisce al Consiglio Provinciale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.
5. Il Presidente dell'Azienda, se del caso coadiuvato dal Direttore, è tenuto a riferire direttamente al Consiglio Provinciale o alla Commissione Consiliare Ambiente, competente in materia di servizio idrico integrato, qualora tali organismi necessitino di informazioni in merito all'attività complessiva dell'Azienda.

6. Qualora, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, vengano accertate irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, il Presidente della Provincia richiama formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio, ovvero provvede direttamente ai sensi del successivo articolo.

7. A prescindere dalle specifiche competenze della Conferenza dei Comuni così come definite dalla legge, è sempre consentito sia alla Conferenza stessa, nella figura del Presidente della Conferenza, che ad ogni singolo Comune dell'ATO, nella figura del Sindaco, di richiedere al Presidente dell'Azienda, con istanza scritta, informazioni in merito alle attività svolte dall'Azienda.

#### **Art. 5 – POTERE SOSTITUTIVO DELLA PROVINCIA**

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

2. A tal fine il Presidente della Provincia, riscontrata l'inattività, assegna un termine perentorio entro il quale l'Ufficio d'Ambito deve provvedere. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente della Provincia, previa comunicazione al Consiglio Provinciale e alla Conferenza dei Comuni, provvede, su proposta del Direttore, alla predisposizione degli atti e alla loro approvazione.

### **TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA**

#### **Art. 6 - ORGANI DELL'AZIENDA**

1. Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore.

#### **Art. 7 – COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è composto complessivamente da cinque membri, nominati dal Presidente della Provincia sulla base della normativa vigente e degli indirizzi definiti dal Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.

2. Tre membri del Consiglio di Amministrazione sono indicati al Presidente della Provincia dalla Conferenza dei Comuni dell'ATO ai sensi dell'art. 48, comma 1 bis, della L.R. 26/2003.

3. Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica per il periodo di vigenza del mandato del Presidente della Provincia che li ha nominati e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, la cui nomina deve avvenire entro centoventi giorni dall'insediamento del Presidente della Provincia.

4. Qualora il Consiglio di Amministrazione non venga ricostituito entro il termine di cui al precedente comma è prorogato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della L. 444/1994, per non più di 45 (quarantacinque) giorni decorrenti dal giorno della scadenza del termine medesimo. Durante il periodo in cui è prorogato il Consiglio di Amministrazione scaduto può adottare esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti e indifferibili, con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità.

5. Possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione soggetti che siano in possesso dei requisiti per l'elezione alla carica di consigliere provinciale, che non incorrano nelle cause ostative di cui al D.Lgs. 267/2000, allo Statuto della Provincia di Brescia e agli indirizzi generali definiti dal Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.

6. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda o che si trovino in situazioni che possano determinare un conflitto di interessi nell'assolvimento

delle proprie funzioni, nonché i legali rappresentanti, gli amministratori e i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di società affidatarie della gestione del servizio idrico integrato. Tale incompatibilità si estende alle società controllate da tali società o ad esse collegate, alle loro controllanti, nonché alle società controllate o collegate con queste ultime.

7. Il divieto di cui al comma 6 opera anche nei confronti del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado dei soggetti indicati allo stesso comma, nonché nei confronti di coloro che prestano, o hanno prestato nel triennio precedente, a qualsiasi titolo attività di consulenza o collaborazione in favore delle società affidatarie della gestione del servizio idrico integrato.

8. Qualora le disposizioni di legge lo prevedano, l'ammontare delle indennità e/o dei gettoni dei consiglieri di Amministrazione viene deliberato dal Consiglio Provinciale.

#### **Art. 8 – CESSAZIONE, REVOCA E SOSTITUZIONE**

1. La qualifica di componente del Consiglio di Amministrazione si perde quando vengono meno i requisiti previsti dal presente Statuto, nei casi previsti dalla legge.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione decadono, altresì, nel caso di assenza non giustificata a tre sedute consecutive del Consiglio e, in ogni caso, qualora risultino assenti ingiustificati a oltre la metà delle sedute tenute in un anno. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Provincia.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a comunicare al Presidente della Provincia, entro 10 giorni dal loro insorgere, le condizioni di decadenza e le assenze che si sono verificate. Tale comunicazione deve essere inviata anche all'interessato affinché possa trasmettere, nel termine di 15 giorni, le proprie osservazioni al Presidente della Provincia, che si pronuncia nei successivi 15 giorni.

4. I membri del Consiglio di Amministrazione nominati direttamente dal Presidente della Provincia possono essere in ogni tempo, con provvedimento motivato, revocati e sostituiti dal Presidente stesso ai sensi di legge e del presente Statuto. I membri del Consiglio di Amministrazione nominati dal Presidente della Provincia su designazione della Conferenza dei Comuni possono essere in ogni tempo, con provvedimento motivato, revocati e sostituiti dal Presidente solo previa deliberazione conforme della Conferenza, che deve al contempo indicare il nominativo o i nominativi dei nuovi componenti da sostituire, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 48, comma 1 bis, della L.R. 26/2003.

5. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di evidente contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi provinciali, di reiterata inattività nel compimento degli atti di competenza o di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione provinciale o dell'Azienda medesima, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, il Presidente della Provincia scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione, dando comunicazione delle ragioni che lo impongono al Consiglio Provinciale e alla Conferenza dei Comuni.

6. Nelle more della ricostituzione del Consiglio di Amministrazione il Presidente della Provincia esercita direttamente o attraverso la nomina di un tecnico fiduciario le funzioni di commissario ad acta.

7. Alla sostituzione dell'intero Consiglio di Amministrazione, di singoli componenti dimissionari, revocati o cessati provvede, entro 45 giorni dalla data di comunicazione dell'evento, il Presidente della Provincia, con le modalità previste dal presente Statuto.

8. La Conferenza dei Comuni provvede alla designazione dei propri rappresentanti entro 20 giorni dalla richiesta del Presidente della Provincia o comunque quando venga a conoscenza della vacanza.

9. I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati in surroga durano in carica limitatamente al periodo di tempo nel quale sarebbero rimasti in carica i rispettivi componenti sostituiti.
10. In caso di dimissioni della maggioranza dei Consiglieri, decade l'intero Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 9 - COMPETENZE E RESPONSABILITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta i seguenti atti fondamentali:
- a) il bilancio di previsione annuale;
  - b) il piano-programma;
  - c) il bilancio di previsione pluriennale;
  - d) il conto consuntivo.
2. Gli atti fondamentali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Provinciale entro 45 giorni dalla loro trasmissione, acquisito il parere della Commissione competente.
3. Sono altresì sottoposte all'approvazione del Consiglio Provinciale, qualora non già previste nel piano-programma annuale, le decisioni del Consiglio di Amministrazione inerenti:
- a) l'acquisizione o la successiva modifica di partecipazioni a società di capitali, enti, consorzi e società cooperative;
  - b) l'acquisto e l'alienazione di beni immobili e la costituzione di diritti reali su beni immobili eventualmente dati in dotazione;
  - c) l'assunzione di debiti a medio e lungo termine,
4. Il Consiglio di Amministrazione approva la proposta di atti inerenti le materie di seguito elencate, che invia al Consiglio Provinciale, previa acquisizione del parere della Conferenza dei Comuni, ai sensi dell'art. 48, comma 3, della L.R. 26/2003, per le deliberazioni di competenza:
- a) l'approvazione e l'aggiornamento del piano d'ambito di cui all'articolo 149 del D.Lgs. 152/2006, ivi incluse la scelta del modello gestionale e le modalità di affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
  - b) la definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti con i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato;
  - c) la determinazione della tariffa di base del sistema idrico integrato ai sensi dell'articolo 154, comma 4, del D.Lgs. 152/2006;
  - d) l'individuazione degli agglomerati di cui all'articolo 74, comma 1, lettera n), del D.Lgs. 152/2006.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione dell'Azienda ed assume gli atti riguardanti l'ordinamento e il funzionamento della stessa che non siano espressamente riservati dal presente Statuto al Presidente e al Direttore. In particolare:
- a) delibera i criteri di reclutamento/selezione, la nomina, il compenso e la revoca del Direttore;
  - b) approva i regolamenti, anche ad efficacia interna;
  - c) definisce la dotazione organica e la struttura organizzativa dell'ente, su proposta del Direttore;
  - d) decide in merito alla costituzione o alla resistenza in giudizio;
  - e) ratifica i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente.
  - f) propone modifiche dello Statuto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale.
6. Compete inoltre al Consiglio di Amministrazione l'assunzione di ogni altro atto che costituisca attuazione delle deliberazioni, degli indirizzi politici e strategici e delle direttive del Consiglio Provinciale, nonché di ogni

altro atto volto ad organizzare e attuare il servizio idrico integrato non espressamente riservato al Consiglio Provinciale.

7. Il Consiglio di Amministrazione determina, su proposta del Direttore, l'indirizzo gestionale e amministrativo dell'Azienda, vigila sulle attività poste in essere dai soggetti cui è affidata la gestione del servizio idrico integrato e verifica il rispetto del contratto di servizio sottoscritto con gli stessi, anche nell'interesse dell'utente.

8. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi al Presidente, a taluno dei suoi membri e al Direttore.

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

10. I membri del Consiglio di Amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

#### **Art. 10 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, a mezzo avviso contenente l'ordine del giorno della riunione, da recapitare ai Consiglieri e, per conoscenza, all'Organo di Revisione e al Presidente della Provincia o all'Assessore delegato, almeno 5 giorni prima della riunione, anche mediante strumenti telematici o informatici.

2. Le sedute, che si svolgono presso la sede legale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione, non sono pubbliche.

3. In casi di urgenza, il Consiglio di Amministrazione può essere convocato con preavviso inferiore ai 5 giorni. Nell'avviso di convocazione deve essere indicato il motivo dell'urgenza. Non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali.

4. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce anche su richiesta scritta di tre consiglieri, dell'Organo di Revisione o del Presidente della Provincia o suo delegato. In tal caso la riunione ha luogo entro 7 giorni dalla richiesta e, in caso di inerzia, alla convocazione provvede il Presidente della Provincia.

5. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al comma 1 del presente articolo, solo se sono presenti tutti i Consiglieri e se questi concordano all'unanimità, da verbalizzare sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio. Il Direttore deve essere altresì presente.

6. Alle sedute partecipa, con funzione consultiva, il Direttore.

7. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può invitare persone estranee al Consiglio per acquisire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati devono comunque essere allontanati.

8. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nella quale deve risultare ricompreso il Presidente o il Vice Presidente.

9. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei presenti. Ciascun consigliere ha diritto di far annotare a verbale i motivi del proprio voto.

10. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, per alzata di mano, salvo quelle aventi ad oggetto persone o che implicino apprezzamenti o valutazioni sulle stesse che devono svolgersi a scrutinio segreto.

11. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e i relativi atti deliberativi sono redatti a cura del Direttore o, in caso di sua assenza, da un dipendente dallo stesso incaricato e, in caso di suo impedimento, da un Consigliere indicato dal Presidente con funzioni di segretario.

12. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

13. Le deliberazioni aventi per oggetto gli atti fondamentali, le materie di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 9, nonché quelle aventi rilevanza esterna devono essere pubblicate sul sito web dell'Azienda.

#### **Art. 11 - PRESIDENTE**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato, contestualmente agli altri membri, dal Presidente della Provincia e ha la rappresentanza legale dell'Azienda.

2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, firmandone gli atti;
- b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento dell'Azienda, riferendone periodicamente al Presidente della Provincia o all'Assessore delegato;
- c) adotta, in caso di necessità e urgenza e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro 30 (trenta) giorni, con esclusione dei provvedimenti di adozione degli atti fondamentali e delle deliberazioni concernenti l'assunzione di mutui;
- d) riferisce tempestivamente al Presidente della Provincia o all'Assessore delegato su:
  - le eventuali decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione in difformità a quanto contenuto nel piano-programma;
  - l'assunzione di spese che comportino uno scostamento significativo rispetto al bilancio di previsione annuale e pluriennale;
  - la presenza di difficili situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale;
- e) esegue gli incarichi secondo le deleghe assegnate dal Consiglio di Amministrazione;
- f) rappresenta l'Azienda in giudizio;
- g) stipula il contratto di lavoro del direttore e nomina gli eventuali altri dirigenti;
- h) stipula i contratti di affidamento della gestione del servizio idrico integrato.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente, che viene eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri membri.

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

#### **Art. 12 - NOMINA DEL DIRETTORE**

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra persone in possesso dei requisiti per la nomina a dirigente di enti locali nonché di documentate capacità manageriali e relazionali acquisite, preferibilmente, nei settori di attività dell'Azienda e nel contesto di pubbliche amministrazioni.
2. Le procedure per la selezione del Direttore vengono definite dal Consiglio di Amministrazione e devono comunque prevedere la pubblicazione, almeno sul sito web dell'Azienda e della Provincia di Brescia di apposito avviso con invito alla presentazione di candidature.
3. Non può essere incaricato della funzione di Direttore l'amministratore, il consulente o il dipendente di società incaricate della gestione del servizio idrico integrato dell'ATO. La carica di Direttore è altresì incompatibile con quella di Assessore o Consigliere Provinciale.
4. Il Direttore è nominato per un periodo minimo di 3 (tre) anni e per un periodo massimo di 5 (cinque) anni.
5. Il rapporto di lavoro viene disciplinato da un contratto di diritto privato. Il trattamento economico, definito dal Consiglio di Amministrazione, è basato sugli istituti contrattuali previsti per l'area dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali e può essere integrato da una indennità "ad personam" commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale posseduta, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
6. Tre mesi prima della scadenza dell'incarico il Consiglio di Amministrazione delibera circa la conferma o meno del Direttore in carica.
7. Qualora il Consiglio di Amministrazione non riconfermi il Direttore in carica, lo stesso è prorogato fino alla nomina del nuovo Direttore.
8. La carica di Direttore è incompatibile con l'esercizio del commercio, dell'industria e di qualsiasi attività libero-professionale. Il Direttore non può accettare incarichi, anche temporanei, di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.
9. Nei casi di temporanea vacanza del Direttore o di sua assenza, il Consiglio di Amministrazione ne affida temporaneamente le funzioni ad altro dipendente apicale dell'Azienda.

### **Art. 13 - COMPITI DEL DIRETTORE**

1. Il Direttore sovrintende all'organizzazione e alla gestione delle attività dell'Azienda ed opera assicurando il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.
2. In particolare, il Direttore:
  - a) è il Datore di Lavoro dell'Azienda ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 81/2008 e nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - b) recluta, gestisce e organizza il personale dell'Azienda;
  - c) presiede le gare e stipula tutti i contratti, inclusi quelli di lavoro;
  - d) propone al Consiglio di Amministrazione i regolamenti ad efficacia interna;
  - e) dirige e coordina l'andamento gestionale e le attività tecnico-amministrative;
  - f) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;
  - g) formula le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - h) sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano-programma, il bilancio economico annuale;
  - i) istruisce e dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, di cui svolge le attività di segretario;

- j) ha il potere di firma sui conti bancari e postali intestati all'Azienda;
- k) assegna gli incarichi professionali;
- l) firma la corrispondenza, i documenti contabili e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- m) fatta salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.
- n) assume i provvedimenti, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione o del Presidente;
- o) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione.

3. Il Direttore supporta altresì il Presidente della Conferenza dei Comuni, svolge le funzioni di segretario della Conferenza e ne cura la verbalizzazione.

#### **Art. 14 – ORGANO DI REVISIONE**

1. L'Organo di Revisione, è costituito da un revisore unico iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 88 e del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'Organo di Revisione viene nominato dal Presidente della Provincia e può essere confermato consecutivamente per una volta.

3. Il revisore unico esercita funzioni di controllo contabile sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda.

In particolare compete al revisore unico:

- a) accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
- b) vigilare sulla regolarità economico-finanziaria e contabile dell'Azienda;
- c) partecipare, se richiesto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- d) partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali individuati dal presente statuto;
- e) attestare, nella relazione del bilancio d'esercizio la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di cui agli articoli 2426 e seguenti del Codice Civile nonché ai principi contabili generalmente accolti, in quanto applicabili.

4. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore e, per conoscenza, al Presidente della Provincia o all'Assessore delegato.

5. Il revisore resta in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione.

6. L'incarico di revisore è revocabile da parte del Presidente della Provincia per inadempienza documentata nell'assolvimento dei compiti assegnati.

7. Qualora le disposizioni di legge lo prevedano, al revisore unico è corrisposto un compenso determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

## **TITOLO IV – PERSONALE**

### **Art. 15 - RAPPORTI DI LAVORO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

1. L'organizzazione interna dell'Azienda risponde a criteri di flessibilità sia nei modelli organizzativi che nelle competenze.
2. Il rapporto di lavoro può essere a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o parziale ed è disciplinato dalle norme sul pubblico impiego e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché dalla contrattazione integrativa decentrata del comparto Regioni-Autonomie locali.
3. L'Azienda può avvalersi di collaborazioni esterne mediante il ricorso a forme contrattuali flessibili nel rispetto della normativa vigente, ovvero ricorrere a prestazioni di natura libero professionale.
4. Nella gestione delle risorse umane l'Azienda promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale.

## **TITOLO IV – PATRIMONIO**

### **Art. 16 – CAPITALE DI DOTAZIONE E PATRIMONIO**

1. Il capitale di dotazione iniziale dell'Azienda conferito dalla Provincia è pari a € 80.000,00 (ottantamila//00).
2. La Provincia può assegnare all'Azienda beni a titolo di comodato d'uso in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno.
3. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria sui beni ricevuti in uso. Gli interventi di manutenzione straordinaria rimangono di competenza della Provincia nel caso previsto dal comma 2.
4. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili, con destinazione d'uso vincolata, e mobili conferiti dalla Provincia all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili o mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente, ovvero ad essa conferiti tramite donazioni o altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi. Ogni bene deve essere esclusivamente finalizzato al perseguimento delle finalità statutarie.

### **Art. 17 – SPESE DI FUNZIONAMENTO E PER INVESTIMENTI**

1. I costi di funzionamento dell'Azienda non compensati da ricavi propri trovano copertura nella tariffa del servizio idrico integrato.
2. Tra i costi di funzionamento sono inclusi quelli eventualmente derivanti dal supporto organizzativo assicurato alla Conferenza dei Comuni.
4. Per il finanziamento degli investimenti l'Azienda provvede:
  - a) con i fondi appositamente accantonati;
  - b) con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni, della UE e degli enti pubblici;
  - c) con l'utilizzo di altre fonti di finanziamento consentite dalla legge.

### **Art. 18 – LIQUIDAZIONE DELL'AZIENDA**

1. La liquidazione dell'Azienda può avvenire per disposizione di legge.
2. La liquidazione dell'Azienda viene affidata ad un liquidatore nominato dal Presidente della Provincia e compiuta nel termine fissato dalla legge o dal Consiglio Provinciale.

3. Il Liquidatore incaricato forma lo stato attivo e passivo dell'Azienda e un progetto generale di liquidazione che sottopone per l'approvazione alla Provincia, corredandolo di una relazione esplicativa.
4. A far data dal suo incarico, il liquidatore subentra nei compiti svolti dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore dell'Azienda, cura la gestione ordinaria senza intraprendere alcuna nuova operazione, procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti e alla riscossione dei crediti, compie gli atti conservativi necessari e procede all'eventuale alienazione dei beni.
5. Compiuta la gestione di liquidazione, i conti e tutti gli atti dell'Azienda vengono depositati e conservati agli atti della Provincia.
6. Con la liquidazione dell'Azienda sono trasferiti alla Provincia, a titolo gratuito, i beni ricevuti in dotazione o acquisiti successivamente con mezzi propri. La Provincia subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in essere, compreso il personale, che viene integrato nei ruoli provinciali con il mantenimento del trattamento economico e delle condizioni contrattuali collettive ed individuali in godimento.

## **TITOLO V – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **Art. 19 – PRINCIPI DI GESTIONE E SCRITTURE CONTABILI**

1. La contabilità generale, tenuta secondo il sistema economico-patrimoniale, ha per oggetto le operazioni di gestione, rilevate nel loro aspetto finanziario ed economico.
2. La contabilità viene tenuta con l'utilizzo del metodo della partita doppia. Le scritture contabili vengono effettuate cronologicamente e ricorrendo al conto quale strumento principale di rilevazione.
3. L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.
4. Il bilancio rispetta lo schema tipo del Decreto Ministero del Tesoro 26 aprile 1995.
5. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
6. L'ordinamento economico-finanziario è disciplinato da apposito regolamento.
7. L'Azienda adotta i seguenti libri obbligatori:
  - a) il libro giornale;
  - b) il libro degli inventari;
  - c) il libro dei beni ammortizzabili;
  - d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - e) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Revisione.I libri possono essere tenuti a fogli mobili o anche informatizzati.
8. Le scritture contabili devono consentire:
  - a) la rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, secondo il modello di conto economico e stato patrimoniale previsti dalla normativa vigente in materia;
  - b) la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei prospetti periodici di cui alla normativa vigente in materia;
  - c) la rilevazione dei rapporti di debito e di credito tra l'Azienda e la Provincia relativi all'esercizio.
9. I servizi bancari e finanziari sono affidati ad Istituto Bancario individuato mediante procedura ad evidenza pubblica.

## **Art. 20 - BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Il bilancio di previsione, annuale e pluriennale, è finalizzato ad indicare gli obiettivi da conseguire nel corso dell'esercizio sulla base dei costi e dei ricavi di gestione previsti. Tale documento connotandosi come atto di indirizzo gestionale può essere soggetto a variazioni nel corso dell'esercizio purchè venga rispettato il vincolo del pareggio.
2. Il Consiglio di Amministrazione adotta, di norma entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio economico annuale di previsione dell'Azienda relativo all'esercizio successivo, che coincide con il primo esercizio del bilancio pluriennale.
3. Al bilancio di previsione devono essere allegati:
  - a) il piano-programma;
  - b) il bilancio pluriennale;
  - c) la relazione del Consiglio di Amministrazione;
4. Il bilancio di previsione adottato è trasmesso, di norma, entro il 15 novembre di ogni anno alla Provincia per la sua approvazione, corredato dalla relazione dell'Organo di Revisione.
5. Il piano-programma è redatto sulla base degli indirizzi determinati dalla Provincia e contiene:
  - a) le attività programmate per l'esercizio successivo;
  - b) le scelte organizzative ed amministrative relative alle risorse umane.

## **Art. 21 - CONTO CONSUNTIVO**

1. Il conto consuntivo è il documento contabile con il quale si rappresenta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Azienda nell'anno di riferimento.
2. Il conto consuntivo si compone del conto economico, dello stato patrimoniale e della nota integrativa, redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.
2. Il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo dell'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente, unitamente ad una propria relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti.
3. Il Consiglio di Amministrazione adotta il bilancio di esercizio e lo trasmette all'Organo di Revisione.
4. L'Organo di revisione nella propria relazione deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed, in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2424 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili.
5. Il conto consuntivo, corredato dalla relazione dell'Organo di revisione, viene trasmesso alla Provincia per l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale che deve avvenire entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio, salva la possibilità di un maggior termine, quando lo richiedano particolari esigenze, non superiore a centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio.
6. L'eventuale utile di esercizio deve essere destinato, su proposta del Consiglio di Amministrazione e previa deliberazione del Consiglio Provinciale nell'ordine:
  - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
  - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;

- c) al fondo finanziamento e sviluppo degli investimenti aziendali nell'entità prevista dal piano-programma;
- d) alla Provincia.

#### **Art. 22 - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali l'Azienda, ove non vi provveda direttamente, accede 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 e i termini previsti dalla legge.
2. L'Azienda individua la qualità, unitamente all'elemento economico, quale valore qualificante la valutazione delle prestazioni richieste.
3. L'Azienda, ove ritenuto più vantaggioso, potrà ricorrere a servizi e forniture da parte della Provincia, disciplinando opportunamente le modalità di riconoscimento degli oneri di quest'ultima.

#### **Art. 23 - CONTROLLI INTERNI**

1. Nell'esercizio dei poteri di controllo, i componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto di ottenere tempestivamente dagli uffici dell'Azienda, tramite il Direttore, tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti utili all'espletamento del loro mandato.
2. L'Azienda utilizza strumenti che siano idonei a garantire un costante e approfondito controllo sulla gestione al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi/risultati.

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 24 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Ai sensi della L.R. 21/2010, l'Azienda subentra in tutti i rapporti giuridici, attivi e passivi, facenti capo all'Autorità d'Ambito della provincia di Brescia, ivi comprese le cause pendenti.
2. La Provincia di Brescia trasferisce all'Azienda i rapporti di lavoro facenti capo all'Autorità d'Ambito della provincia di Brescia, cui è subentrata ai sensi della L.R. 21/2010, con conservazione delle condizioni contrattuali, collettive e individuali, in godimento.
3. Sono direttamente trasferite all'Azienda le risorse economiche vincolate alla realizzazione degli investimenti infrastrutturali relativi al servizio idrico integrato, nonché i beni e le dotazioni strumentali dell'Autorità d'Ambito provincia di Brescia.
4. Sino a diverse autonome determinazioni dell'Azienda, si intendono vigenti, per quanto compatibili, i regolamenti di organizzazione e le determinazioni a valenza interna assunti dall'Autorità d'Ambito della provincia di Brescia.
5. Il presente Statuto entra in vigore il 1 luglio 2011.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle disposizioni vigenti per le Aziende speciali, nonché alle norme del D.Lgs. 267/2000 per quanto compatibili.