

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

STATUTO

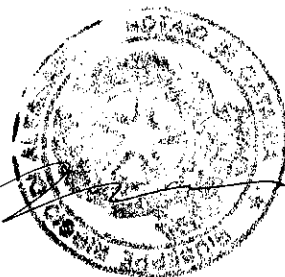
AZIENDA SPECIALE

"SERVIZI CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA"

S.C.M.C.

Ente Strumentale della Città Metropolitana di Catania

(approvato con Decreto del Commissario ad acta coi poteri del Consiglio Metropolitano adottato in datareg.n.....)



[Handwritten signatures]

INDICE:

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA

ART. 1 - Costituzione dell'Azienda Speciale e Sede

ART. 2 - Oggetto dell'Attività

ART. 3 - Estensione dell'Attività

ART. 4 - Capitale di Dotazione

ART. 5 - Durata dell'Azienda

TITOLO II - AZIENDA SPECIALE ED AUTONOMIE LOCALI

CAPO I - RAPPORTI FINANZIARI

ART. 6 - Conferimenti

ART. 7 - Contributi

CAPO II - INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ

ART. 8 - Attività di Indirizzo

ART. 9 - Controllo Sugli Organi dell'Azienda

ART. 10 - Vigilanza sugli Atti Fondamentali

ART. 11 - Vigilanza sull'Attività

ART. 12 - Vigilanza Contabile e Finanziaria

ART. 13 - Clausola Arbitrale

TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 14 - Accesso ai Documenti ed alle Informazioni

ART. 15 - Consultazione e Partecipazione

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE

DELL'AZIENDA

TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA

CAPO I - ORGANI

ART. 16 - Organi dell'Azienda

CAPO II – AMMINISTRATORE UNICO/CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 17 - Composizione e durata

ART. 18 - Cessazione dalla Carica di Consigliere di Amministrazione

ART. 19 - Convocazione e sedute del Consiglio di Amministrazione

ART. 20 - Competenze dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione

ART. 21 - Responsabilità dell'Amministratore Unico/Componenti del Consiglio di Amministrazione

CAPO III - IL PRESIDENTE

ART. 22 - Il Presidente

CAPO IV - IL DIRETTORE GENERALE

ART. 23 - Il Direttore Generale - Nomina, Durata, Cessazione

ART. 24 - Rappresentanza

ART. 25 - Competenze

ART. 26 - Vacanza del Direttore Generale

ART. 27 - Anticorruzione, Trasparenza amministrativa e Orientamento alla Qualità

TITOLO II - STRUTTURA INTERNA E PERSONALE

AZIENDA

ART. 28 - Personale

TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

CAPO I - PRINCIPI

ART. 29 - Principi

CAPO II - IL PATRIMONIO

ART. 30 - Patrimonio dell'Azienda

CAPO III - CONTABILITÀ PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

ART. 31 - Ordinamento Contabile

ART. 32 - Strumenti di Programmazione

ART. 33 - Bilancio di Previsione

ART. 34 - Manovra Annuale di Bilancio

ART. 35 - Approvazione del Conto Consuntivo e Destinazione dell'Utile

ART. 36 - Controllo di Gestione

ART. 37 - Le scritture Contabili

ART. 38 - Il Servizio di Tesoreria

CAPO IV - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ART. 39 - Il Collegio dei Revisori dei Conti - Nomina

ART. 40 - Compiti

ART. 41 - Funzionamento e Responsabilità dell'Organo di Revisione

TITOLO IV - CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA

ART. 42 - Contratti

ART. 43 - Spese in Economia

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text "SINDACO DI ALESSANDRIA" around the perimeter and "UFFICIO DEL SINDACO" in the center. A large, stylized signature or mark is written over the stamp.

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 44-- Modifiche Statutarie

ART. 45 - Norma di Rinvio

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA

ART. 1

(Costituzione dell'Azienda Speciale e Sede)

1. È costituita ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni l'Azienda Speciale denominata "Servizi Città Metropolitana di Catania", in breve "S.C.M.C." – Ente Strumentale della Città Metropolitana di Catania. L'Azienda Speciale può essere indicata in forma abbreviata con la sigla "S.C.M.C."
2. L'Azienda Speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative statali, dalle norme statutarie dell'Ente Locale e dal presente Statuto.
3. La Città Metropolitana di Catania determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda, nei limiti di quanto previsto nel presente Statuto.
4. L'Azienda ha sede legale in Tremestieri Etneo (CT) in Via Nuovaluce n. 67/a.
5. L'Amministratore Unico, ovvero, se istituito, il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la variazione della sede sociale, entro il territorio della Città Metropolitana di Catania, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative, stabilimenti, agenzie e quant'altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio.
6. L'Azienda, al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale per il perseguimento delle finalità imprenditoriali previste nel Piano-Programma, svolge le proprie attività all'interno del territorio della Città Metropolitana di Catania.

ART. 2

(Oggetto dell'Attività)

1. L'Azienda Speciale ha per oggetto le seguenti attività istituzionali relative ai Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica, Servizi Pubblici Locali privi di rilevanza economica e attività strumentali:

- servizi di pulizia e manutenzione legate a variazioni cicliche o variazioni climatiche; - servizi di pulimento, disinfezione, sanificazione, disinfestazione e derattizzazioni (civili, industriali, ospedaliere, domiciliari, pulitori, netturbini, spazzacamini, ecc.); - servizi di manutenzione ordinaria (aree verdi, impianti e macchinari industriali, insegne luminose, immobili, beni mobili, ripulitura muri da scritte e graffiti, strade e segnaletica orizzontale e verticale, interventi in aree confinate, piscine, spiagge, arenili, ecc.); - servizi aree verdi, comprensivi di pulizia giardini, potatura e abbattimento piante; - interventi aerei, con piattaforme o cestelli, per la manutenzione di impianti elettrici e di illuminazione, pulizia tetti e grondaie, ecc.; - servizi di

conduzione e gestione impianti (termici, climatizzazione, elettrici, idraulici, ecc.); - Interventi di manutenzione, sostituzione, lettura e gestione tecnica amministrativa dei gruppi di misura; - servizi di controllo accessi, servizi ausiliari museali, fieristici e congressuali (reception, accoglienza, accompagnamento, custodia di locali, edifici, aree, ecc.); - taglio erbe riparie e stradali, anche con macchinari semoventi; - transennature stradali, anche provvisorie; - manutenzione ordinaria impianti di produzione, trasporto e distribuzione di calore ed energia elettrica, servizi di irrigazione di impianti per l'agricoltura; - servizi generali (servizi copia, centralino, distribuzione cancelleria e posta interna, fattorinaggio, movimentazione interna e esterna, etc.); - servizi ausiliari in area scolastica ed uffici pubblici; - servizi integrati in ambito fieristico, museale ed archeologico, comprese iniziative promozionali e manifestazioni ricreative e culturali, nonché i servizi di primo intervento antincendio, ecc.; - servizi di controllo degli accessi e custodia di aree, parcheggi, edifici ed attrezzature comprese la gestione di parcheggi a pagamento o non a pagamento; - portierato e guardiania; - servizi di fattorinaggio, custodia ed archiviazione documenti, trasporto documenti, servizi di biglietteria e informazioni anche telefoniche, incluso call-center, ecc.; - servizi ausiliari alla gestione di biblioteche ed esposizione libraria, gestione degli accessi, informazione al pubblico, movimentazione e trattamento fisico del materiale librario (copertinatura, apposizione bande antitaccheggio, applicazione codici a barre, ecc.); - servizi di manutenzione impianti di sollevamento (ascensori); - servizi di manutenzione impianti antintrusione (allarmi e video sorveglianza) - facchinaggio, anche con l'utilizzo di macchinari; - servizi accessori a quelli indicati negli alinea precedenti;- attività di derattizzazione e disinfezione;

servizi aree verdi, comprensivi di pulizia giardini, potatura e abbattimento piante;

interventi aerei per pulizia tetti e grondaie;

taglio erbe riparie e stradali, anche con macchinari semoventi;

Servizi di manutenzione ordinaria di beni immobili (pronto intervento edilizio) edifici e scuole;

attività di cui al D. Lgs. n. 117/2017;

servizi di sostegno e di sviluppo delle Politiche Sociali;

servizi Socio-Assistenziali di competenza della Città Metropolitana di Catania;

servizi pubblici di trasporto a favore di persone svantaggiate;

sala operativa sociale;

centrale operativa pronto intervento emergenze viabilità provinciale, edifici e scuole.

2. L'Azienda può, altresì, gestire tutte quelle attività ed assumere i servizi ad essa affidati dalla Città Metropolitana di Catania o, previo assenso del medesimo, da altri enti pubblici o privati, purché in tutti i casi complementari od affini a quelle di cui al precedente comma.

ART. 3

(Estensione dell'Attività)

1. Per il raggiungimento di economie di scala, l'Azienda può svolgere l'esercizio dei servizi di cui all'art. 2 verso soggetti diversi dalla Città Metropolitana di Catania entro i limiti consentiti dalla legge.

ART. 4

(Capitale di Dotazione)

1. Il Capitale iniziale di dotazione dell'Azienda è costituito da denaro, beni in natura, crediti o altri elementi dell'attivo suscettibili di valutazione economica conferiti dalla Città Metropolitana di Catania all'atto della costituzione. Esso potrà essere successivamente

incrementato o reintegrato con apposito atto deliberativo del Consiglio Metropolitano.

2. Per il conferimento di beni in natura o crediti troveranno applicazione le disposizioni previste dal Codice Civile in materia di società a responsabilità limitata (artt. 2464 e 2465 del Codice Civile), in quanto compatibili.

3. Con lo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda, la Città Metropolitana di Catania potrà assegnare alla stessa beni del patrimonio disponibile, in proprietà o in uso gratuito.

4. I beni conferiti in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi Speciali.

ART. 5

(Durata dell'Azienda)

1. L'Azienda Speciale è costituita a tempo indeterminato, ma potrà essere sciolta, in ogni tempo, con deliberazione del Consiglio Metropolitano.

TITOLO II - AZIENDA SPECIALE ED AUTONOMIE LOCALI

CAPO I - RAPPORTI FINANZIARI

ART. 6

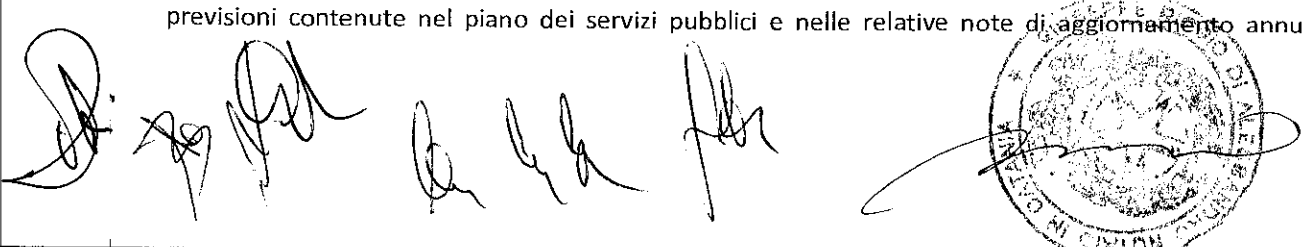
(Conferimenti)

1. La Città Metropolitana di Catania conferisce all'Azienda il Capitale di dotazione con le modalità ed entro i termini previsti nell'atto di approvazione del presente Statuto.

ART. 7

(Contributi)

1. I contributi ordinari e straordinari della Città Metropolitana di Catania all'Azienda sono erogati secondo le previsioni contenute nel piano dei servizi pubblici e nelle relative note di aggiornamento annuale. Con

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp of the City of Catania, with the text "CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA" around the perimeter and a central emblem. A large, stylized signature or mark is written over the stamp.

apposite disposizioni è regolato il versamento dei contributi. I rapporti di servizio e finanziari saranno disciplinati da apposito capitolato, nel quale saranno stabiliti:

- a) la quantità e qualità dei servizi che l'Azienda è tenuta ad espletare;
- b) il Contributo annuo che la Città Metropolitana di Catania si obbliga a corrispondere per i servizi assegnati all'Azienda in via permanente per assicurare il pareggio finanziario dell'Azienda, e anche, se del caso, a copertura dei costi sociali;
- c) i prezzi per i servizi assegnati dalla Città Metropolitana di Catania in via occasionale;
- d) le modalità di erogazione del contributo e i criteri, i parametri ed i riferimenti per la revisione del contributo e dei prezzi occasionali;

2. Gli eventuali costi sociali per i quali è prevista la copertura di spesa annuale da parte della Città Metropolitana di Catania si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'Utenza e deliberate specificatamente dal Consiglio Metropolitan.

CAPO II - INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ

ART. 8

(Attività di indirizzo)

1. Al Consiglio Metropolitan compete l'indicazione degli indirizzi generali ai quali l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti e degli obiettivi di interesse generale e pubblico che l'assunzione e l'esercizio dei pubblici servizi sono destinati a soddisfare.

ART. 9

(Controllo sugli organi)

1. Il controllo sugli organi dell'Azienda spetta al Consiglio Metropolitan che lo esercita nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 10

(Vigilanza sugli atti fondamentali)

1. Sono soggetti all'approvazione del Consiglio Metropolitan le delibere aventi ad oggetto:
 - A) il Piano Programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;
 - a) il budget economico almeno triennale;
 - b) il bilancio di esercizio;
 - c) il piano degli indicatori di bilancio;
2. L'Amministratore Unico, ovvero, se è nominato un Consiglio di Amministrazione, il Presidente trasmettono alla Città Metropolitana di Catania, entro sessanta giorni successivi alla fine del primo semestre



dell'esercizio, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione.

3. Saranno trasmesse alla Città Metropolitana di Catania, con cadenza trimestrale, tutte le altre deliberazioni non soggette ad approvazione ai sensi del comma precedente. Verrà inoltre trasmessa alla Città Metropolitana di Catania una copia integrale dei regolamenti interni adottati dall'Azienda.

ART. 11

(Vigilanza sull'attività)

1. La vigilanza sull'attività aziendale compete alla Città Metropolitana di Catania.
2. A questo fine l'Azienda invia, con cadenza trimestrale, l'elenco delle delibere adottate. Tassativamente entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno, il Presidente invia alla Città Metropolitana di Catania una relazione sull'andamento Aziendale. Ciascun Consigliere Metropolitano può ottenere, nel rispetto del regolamento sulla visione degli atti presente in Azienda, copia degli atti e dei provvedimenti aziendali e consultare i verbali dell'Amministratore Unico/Consiglio di amministrazione.
3. Ciascun Consigliere Metropolitano può inoltre denunciare all'organo di Revisione dei Conti presunte irregolarità nella gestione aziendale. Il Collegio indaga sui fatti e presenta tempestivamente i suoi riscontri al Sindaco Metropolitano ed all'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
4. Periodicamente, anche su iniziativa del Sindaco Metropolitano, possono essere promosse conferenze di servizi, con la partecipazione dell'Azienda.
5. Tutte le deliberazioni dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione devono essere trasmesse in copia conforme all'originale all'apposito Ufficio di Controllo Interno appositamente istituito che può segnalare all'organo di Revisione dei Conti presunte irregolarità nella gestione aziendale.

ART. 12

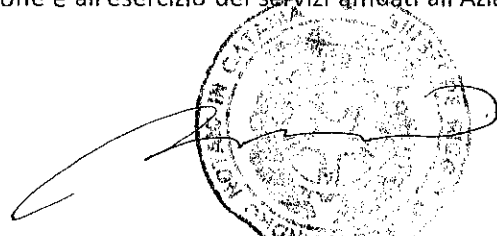
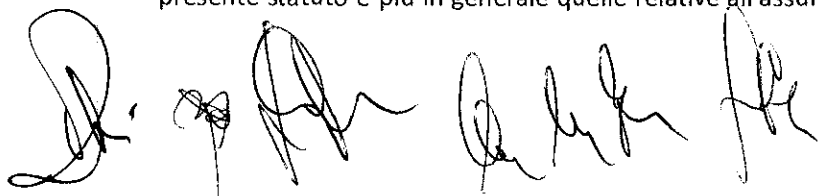
(Vigilanza Contabile e Finanziaria)

1. La vigilanza sulla regolarità delle scritture contabili e della gestione economico-finanziaria spetta al Collegio dei Revisori dei Conti con i poteri ed entro l'ambito di cui all'art. 39 del presente Statuto.
2. La vigilanza sulla regolarità della gestione economico-finanziaria spetta anche al Servizio Finanziario della Città Metropolitana di Catania che provvede alle necessarie segnalazioni al Collegio dei Revisori dei Conti, al Sindaco Metropolitano, al Consiglio Metropolitano e al Segretario Generale.

ART. 13

(Clausola Arbitrale)

1. Le controversie fra l'Azienda e Città Metropolitana di Catania sull'interpretazione o esecuzione del presente statuto e più in generale quelle relative all'assunzione e all'esercizio dei servizi affidati all'Azienda



Speciale, eccezion fatta per quelle riservate dalla legge esclusivamente alla cognizione dei giudici ordinari e/o speciali, saranno sottoposte al giudizio inappellabile di tre arbitri, due dei quali nominati, rispettivamente, da ciascuna delle parti, ed il terzo, con funzioni di presidente, dai primi due, ovvero, in mancanza di accordo tra i medesimi da raggiungersi entro il termine di 20 giorni dalla nomina del secondo arbitro, dal Presidente del Tribunale di Catania adito da una delle parti.

2. L'arbitrato sarà rituale e gli arbitri giudicheranno secondo quanto previsto dagli artt. 820 ss. CPC e successive modifiche.

TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 14

(Accesso ai documenti e alle informazioni)

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità ed il buon andamento della gestione è garantito, tramite apposito regolamento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Azienda e alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni e relative norme di attuazione.

2. Saranno in ogni caso garantite la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali, nel rispetto delle leggi vigenti sulla privacy e sui dati sensibili.

ART. 15

(Consultazione e partecipazione)

1. L'Azienda è tenuta a promuovere adeguate forme di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento ed alla organizzazione dei servizi svolti.

2. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda deve dotarsi di una Carta dei Servizi che, come requisiti minimi, preveda:

a) la diffusione di informazioni sulla struttura e sull'organizzazione dell'Azienda, sui servizi offerti e sulle modalità di prestazione dei medesimi, sull'offerta commerciale, sulle modalità con cui l'utenza può relazionarsi con l'Azienda, sui livelli qualitativi di prestazione del servizio, sui progetti aziendali di miglioramento del servizio;

b) la definizione di procedure per assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto;

c) l'obbligo di fornire l'informazione tempestiva ai cittadini in caso di sciopero del personale dipendente, secondo quanto stabilito nella legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge 11 aprile 2000 n. 83;

d) la partecipazione ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;

- e) l'instaurazione di adeguate forme di comunicazione istituzionale, attraverso gli organi di comunicazione e di informazione;
- f) l'approntamento di un efficace sistema di monitoraggio della qualità del servizio erogato.
- g) instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi Aziendali;
- h) predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE

DELL'AZIENDA

TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA

CAPO I - ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 16

(Organi)

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:

- A) l'organo amministrativo, costituito dall'Amministratore Unico, ovvero dal Consiglio di Amministrazione;
- B) il Presidente del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui sia nominato un Consiglio di Amministrazione;
- C) il Direttore Generale;
- D) il Collegio dei Revisori dei Conti

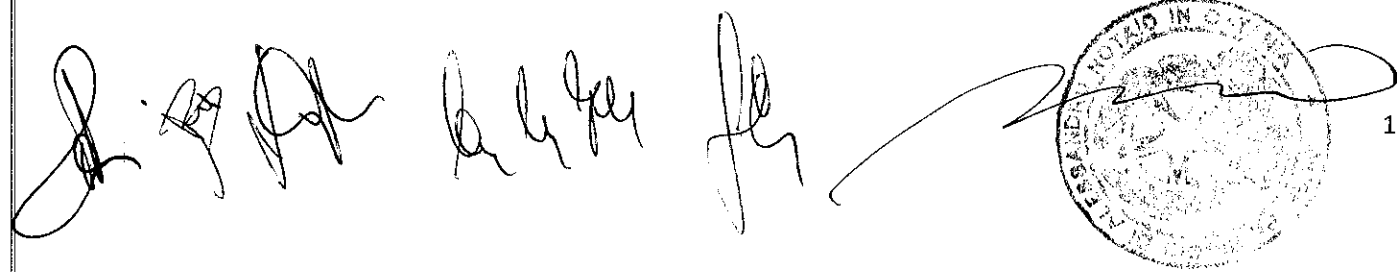
2. Le rispettive competenze sono stabilite dal presente Statuto.

CAPO II – L'AMMINISTRATORE UNICO/CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 17

(Composizione e durata)

- 1. L'Azienda è amministrata da un Amministratore Unico o alternativamente da un Consiglio di Amministrazione costituito da tre componenti compreso il Presidente. La scelta se procedere alla nomina di un Amministratore Unico o di un Consiglio di Amministrazione è rimessa al Sindaco Metropolitano, sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Metropolitano.
- 2. L'Amministratore Unico, ovvero i componenti de Consiglio di Amministrazione, , sono nominati dal Sindaco Metropolitano, sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Metropolitano, e durano in carica per il periodo di tempo corrispondente al mandato del Sindaco. Essi sono rieleggibili.



Handwritten signatures and a circular official stamp of the Municipality of Rome.

3. In caso di cessazione anticipata dalla carica del Sindaco Metropolitano, l'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione rimane in carica sino alla nomina dei successivi componenti e all'entrata in carica del nuovo Sindaco Metropolitano.

4. L'Amministratore Unico, ovvero i componenti del Consiglio di Amministrazione, devono essere in possesso dei requisiti indicati dallo statuto della Città Metropolitana di Catania. Essi devono inoltre possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, ma non ricoprire, presso la Città Metropolitana di Catania e presso i Comuni facenti parte di essa, le cariche di Sindaco, Consigliere Comunale, Assessore, o Revisore dei Conti. La nomina deve comunque ricadere su figure in possesso di adeguata competenza e professionalità, nonché di qualificata e pluriennale esperienza nel settore della gestione di aziende speciali, enti pubblici economici, società partecipate da enti pubblici o nell'ambito della gestione di società private operanti nei settori di attività dell'Azienda.

4. Nel caso in cui sia stato nominato un Consiglio di Amministrazione, il Presidente designa fra i suoi componenti un Vice-Presidente, che avrà la funzione di sostituire il Presidente nel caso di sua assenza o temporaneo impedimento.

5. Nel caso in cui sia stato nominato un Consiglio di Amministrazione, l'atto di assegnazione delle cariche all'interno del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicato alla Città Metropolitana di Catania. La mancanza dei requisiti o l'esistenza di una delle cause ostative di cui ai precedenti commi comporta la decadenza dalla carica di Consigliere di Amministrazione che è dichiarata dal Sindaco Metropolitano, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

6. L'indennità di carica e le eventuali indennità di missione e i rimborsi spese in favore dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione sono determinati, a norma di legge, dal Sindaco Metropolitano.

Trovano applicazione, fino all'approvazione della riforma in materia di servizi pubblici locali, le disposizioni contenute nell'art. 78, comma 2, nell'articolo 79, commi 3 e 4, nell'articolo 81, nell'articolo 85 e nell'articolo 86 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Al Presidente può essere riconosciuta una maggiorazione sino al 50% delle indennità stabilite per i componenti. Le indennità di carica vengono comunque determinate nei limiti delle capacità finanziarie del bilancio aziendale e sono onnicomprensive dei rimborsi spese per viaggi inerente la partecipazione alle sedute dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione.

ART. 18

(Cessazione dalla Carica di Amministratore Unico/Consigliere di Amministrazione)

1. La carica di Amministratore Unico o di componente del Consiglio di Amministrazione cessa per scadenza del mandato, decadenza, revoca o dimissioni.

2. Si ha decadenza in caso di:

A)

incompatibilità o ineleggibilità di cui all'O.RR.EE.LL. e nelle ipotesi contemplate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

B) conseguimento per tre esercizi consecutivi di una perdita di esercizio.

La decadenza è dichiarata dal Sindaco Metropolitano ed ha effetto dall'esecutività del relativo provvedimento.

3. L'Amministratore Unico ovvero, se è nominato un Consiglio di Amministrazione, il componente di quest'ultimo può essere comunque in ogni tempo revocato con effetto immediato dal Sindaco Metropolitano, in presenza di giusta causa. La mancata approvazione da parte della Città Metropolitana di Catania di uno degli atti fondamentali di cui al precedente art. 10 del presente Statuto costituisce giusta causa di revoca.

4. Le dimissioni dalla carica, ancorché rassegnate con effetto immediato, avranno efficacia a decorrere dal relativo provvedimento di presa d'atto del Sindaco Metropolitano; nelle more il soggetto dimissionario sarà tuttavia tenuto a compiere unicamente gli atti indifferibili ed urgenti. Ove le dimissioni non siano rassegnate con effetto immediato, ma a decorrere da un termine indicato dall'Amministratore Unico o dal componente del Consiglio di Amministrazione dimissionario, resta salva la facoltà del Sindaco Metropolitano di procedere alla revoca, con effetto immediato, del soggetto dimissionario.

5. In caso di scadenza dal mandato, l'Amministratore Unico o il componente del Consiglio di Amministrazione il cui incarico sia venuto a scadenza rimangono in carica, in regime di *prorogatio*, sino alla nomina del sostituto. In presenza di un Amministratore Unico o della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione in carica in regime di *prorogatio*, i poteri dell'organo amministrativo sono limitati all'ordinaria amministrazione.

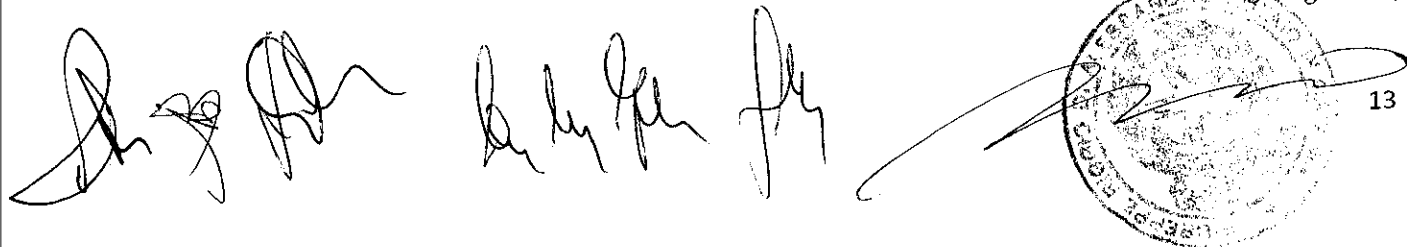
6. In tutti i casi, diversi dalla scadenza del mandato, di cessazione dalla carica, dell'Amministratore Unico o di un componente del Consiglio di Amministrazione, al fine di preservare la funzionalità dell'organo e di assicurare la continuità di gestione dell'Azienda, il Sindaco Metropolitano provvede, contestualmente alla presa d'atto delle dimissioni o all'emanazione del provvedimento di decadenza o revoca, alla sostituzione del soggetto cessato dalla carica.

7. In caso di cessazione dell'Amministratore Unico, ovvero dell'intero Consiglio di Amministrazione, sino a ricostituzione dell'organo amministrativo, i poteri di ordinaria amministrazione sono esercitati dal Direttore Generale.

ART. 19

(Convocazioni e sedute del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo reputi necessario e comunque almeno una volta al mese. Può riunirsi, altresì, su richiesta motivata e contenente gli argomenti



13

da trattare, di almeno due consiglieri, del Direttore Generale e dal Collegio dei Revisori dei Conti ovvero su richiesta del Sindaco Metropolitano.

2. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede della Azienda Speciale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione, le riunioni del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

3. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'indicazione degli oggetti da trattarsi nell'adunanza.

4. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai componenti del Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio dei Revisori dei Conti nella loro residenza anagrafica salva diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore Generale.

5. Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai consiglieri mediante avviso, da recapitarsi a cura del personale dell'Azienda, con qualsiasi mezzo compreso quello informatico, con verifica di ricevimento, almeno 3 giorni prima della riunione, ovvero a mezzo telegramma o posta elettronica certificata. In caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore.

6. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

7. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi nei quali sia prevista una maggioranza diversa. In caso di parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.

8. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione devono intervenire il Direttore Generale, il quale esprimerà voto consultivo e svolgerà, salvo diversa designazione del Consiglio di Amministrazione, le funzioni di segretario verbalizzante, ed il Collegio dei Revisori dei Conti; alle stesse, a richiesta del Presidente, possono partecipare senza diritto a voto persone estranee al Consiglio, quando l'esame degli argomenti all'ordine del giorno lo renda opportuno.

9. Il Consiglio di Amministrazione predispone ed adotta un proprio Regolamento interno, che ne disciplina in dettagliate ulteriori norme di funzionamento.

10. Le determinate dell'Amministratore Unico e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere senza indugio registrate in apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo amministrativo.

ART. 20

(Competenze dell'organo amministrativo)

1. L'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, il Consiglio di Amministrazione soprintendono alla gestione dell'Azienda ed al suo andamento complessivo in relazione agli obblighi di legge ed alle finalità statutarie e cura l'attuazione delle finalità istituzionali e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Metropolitano.

2. In particolare sono di competenza dell'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, del Consiglio di Amministrazione le determinazioni in merito:

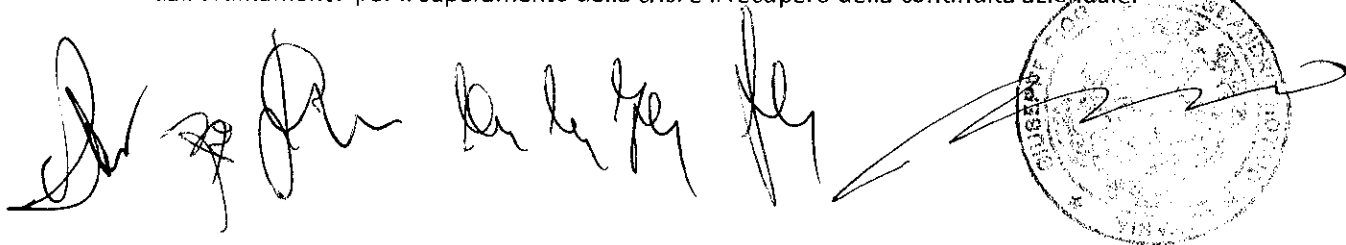
a) all'assunzione di nuove attività e servizi;

- b) ai programmi aziendali, ai relativi obiettivi e alle modalità di misurazione stabilite per il loro raggiungimento;
- c) alle politiche e programmi di investimento;
- d) all'impostazione della struttura organizzativa aziendale, definendo con proprio atto deliberativo generale, sulla base delle direttive impartite dalla Città Metropolitana di Catania, le caratteristiche della macro struttura organizzativa e l'organizzazione degli uffici e servizi;
- e) alle politiche di gestione del personale e di relazioni sindacali;
- f) all'assunzione ed all'interruzione del rapporto di lavoro del personale dirigente;
- g) alle politiche e scelte di finanziamento;
- h) alle politiche degli acquisti e delle forniture;
- i) ai bilanci preventivi e consuntivi.

3. In tali ambiti l'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, il Consiglio di Amministrazione deliberano, in particolare in merito:

- a) ai Regolamenti Aziendali;
- b) al piano-programma, al bilancio triennale ed annuale di previsione ed al conto consuntivo unitamente alla relazione gestionale;
- c) agli atti relativi all'organizzazione dell'Azienda, all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro e degli accordi sindacali aziendali;
- d) alle tariffe dei servizi erogati, sulla base degli indirizzi determinati dalla Città Metropolitana di Catania;
- e) alle azioni da promuovere o sostenere in giudizio, nonché alle transazioni e conciliazioni giudiziarie ed extra giudiziarie salvo quelle eventualmente riservate al Direttore Generale nell'ambito delle deleghe attribuite ai sensi del successivo art. 24 del presente Statuto;
- f) all'assunzione di partecipazione in Enti, Società o Consorzi, ed alla nomina dei rappresentanti dell'Azienda e previa autorizzazione della Città Metropolitana di Catania,;
- g) alle proposte di modifica del presente Statuto.
- h) all'approvazione dei capitoli;
- i) alla contrazione dei mutui;
- l) all'approvazione dei contratti negoziati dal Direttore Generale, eccedenti i limiti dei poteri diretti di spesa attribuiti allo stesso ai sensi del successivo art. 24 del presente Statuto.

4. L'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, il Consiglio di Amministrazione, hanno il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'Azienda, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale.

The block contains several handwritten signatures in black ink, followed by a circular official stamp. The stamp has a double border with text inside, and a signature is written across it.

5. L'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, il Consiglio di Amministrazione, esercitano comunque tutte le funzioni che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente ad altro organo dell'Azienda.
6. Il Consiglio di Amministrazione, ove nominato, può affidare specifici incarichi ai suoi componenti ed al Direttore Generale e costituire al suo interno Commissioni Consultive, anche con la partecipazione di dipendenti dell'Azienda.
7. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono immediatamente esecutive e sono inviate, alla Città Metropolitana di Catania, entro 15 giorni dall'adozione, ai fini dell'esercizio del potere di vigilanza di cui al Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

ART. 21

(Responsabilità dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione)

1. L'Amministratore Unico, ovvero se è nominato un Consiglio di Amministrazione, i suoi componenti, del, devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e sono solidamente responsabili verso l'Azienda e verso la Città Metropolitana di Catania dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri nonché dalla violazione degli obblighi inerenti alla vigilanza sul generale andamento della gestione e dei doveri relativi alla conservazione dell'integrità del patrimonio Aziendale.
2. La responsabilità solidale del singolo componente del Consiglio di Amministrazione non è esclusa dalla eventuale mancata partecipazione al fatto lesivo qualora risulti violato il dovere di agire in modo informato ovvero quello di vigilanza sul generale andamento della gestione ovvero se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, l'interessato non abbia fatto quanto in suo potere per impedirne il compimento o eliminare o attenuarne le conseguenze dannose.
3. Nel caso di contestazioni derivanti dall'adozione di atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione, la relativa responsabilità non si estenderà a quei componenti dell'organo che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia scritta al Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Le deliberazioni constano di verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, o da chi ne ha esercitato le funzioni.
6. Nel caso in cui sia stato nominato il Consiglio di Amministrazione i componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutono o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

CAPO III – AMMINISTRATORE UNICO/PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 22

(Rappresentanza)

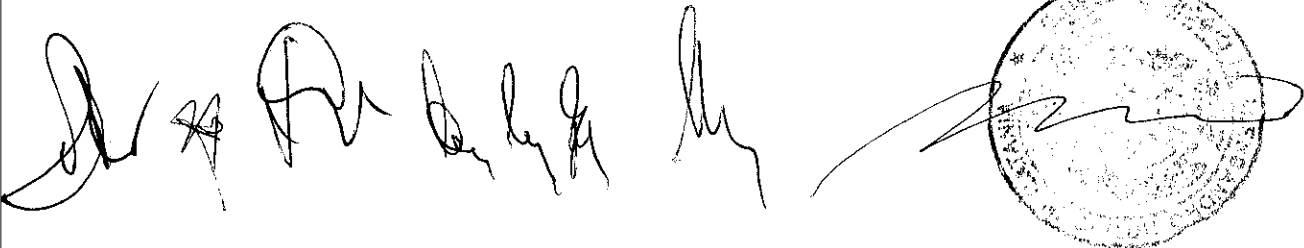
1. L'Amministratore Unico, ovvero, se è nominato un Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza dell'Azienda nei rapporti con la Città Metropolitana di Catania e con i terzi. Egli sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda, assicura l'attuazione degli indirizzi espressi dagli organi della Città Metropolitana di Catania e tutela l'autonomia gestionale dell'Azienda.
2. L'Amministratore Unico, ovvero, se è nominato un Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza in giudizio dell'Azienda per le liti attive e passive. In caso di nomina di un Consiglio di Amministrazione, il conferimento della procura al difensore dovrà essere, di norma, preventivamente autorizzato dal Consiglio; è ammessa tuttavia la ratifica successiva da parte del Consiglio di Amministrazione di incarichi di difesa conferiti dal solo Presidente quando vi sia urgenza di provvedere.
3. L'Amministratore Unico, ovvero, se è nominato un Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione riferisce periodicamente al Sindaco ed al Consiglio Metropolitan sull'andamento e i risultati dell'Azienda ed esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.

CAPO IV - DIRETTORE GENERALE

ART. 23

(Nomina, Durata, Cessazione)

1. La Direzione dell'Azienda è affidata, con deliberazione dell'Amministratore Unico, ovvero, se costituito, del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale, nominato, a seguito di selezione pubblica comparativa, tra soggetti in possesso di Laurea specialistica in discipline tecniche o economiche o titolo di studio equipollente che presentino particolare qualificazione professionale ed esperienza almeno quinquennale nel settore dei Servizi Pubblici in qualità di Dirigente di Enti Pubblici e/o Privati.
2. La selezione pubblica comparativa potrà essere preceduta da una preselezione per la quale l'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione può avvalersi di società specializzata nella ricerca di personale.
4. Il Direttore Generale dura in carica tre anni ed è rinnovabile.
5. Qualora sei mesi prima della scadenza dell'incarico l'Amministratore Unico, ovvero, se costituito, il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intenderà confermato tacitamente per un altro triennio. La deliberazione di mancata conferma dev'essere adottata dall'Amministratore Unico, ovvero, se costituito, dal Consiglio di Amministrazione con l'intervento di almeno due terzi dei suoi componenti. Tale deliberazione deve essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore Generale.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, followed by a circular official stamp. The stamp contains text that is partially obscured by the signatures and appears to be an official seal or stamp of the entity.

6. Il licenziamento del Direttore Generale nel corso del triennio può aver luogo se non per giusta causa riguardante l'Azienda o, comunque, la sua funzionalità ed efficienza e deve essere deliberato dall'Amministratore Unico, ovvero, se costituito, dal Consiglio di Amministrazione con la maggioranza di almeno due terzi dei suoi componenti. In tale ipotesi si osserva la procedura disciplinata dall'art. 37 DPR 902/1986. La mancata approvazione da parte della Città Metropolitana di Catania di uno degli atti fondamentali di cui al precedente art. 10 del presente Statuto costituisce giustificato motivo di licenziamento. I motivi del licenziamento dovranno, a cura dell'Amministratore Unico ovvero, se è nominato un Consiglio di Amministrazione, a cura del Presidente, essere contestati all'interessato per iscritto, con invito a presentare, pure per iscritto ed in un congruo termine, comunque non inferiore a quindici giorni, le sue difese. Il Direttore Generale è ammesso a partecipare alla seduta del Consiglio di Amministrazione che abbia all'ordine del giorno il suo licenziamento, ma non può presenziare alle fasi di dichiarazione di voto e deliberazione; i motivi del licenziamento debbono farsi constare esplicitamente nella deliberazione assunta dall'organo amministrativo.

7. Il Direttore Generale può nominare, fra i responsabili organizzativi delle strutture, un Vice Direttore che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento. Il Vice-Direttore, sostituisce il Direttore Generale nei casi di temporanea vacanza, assenza o impedimento.

8. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore Generale è regolato dai contratti collettivi di lavoro per i dirigenti delle aziende pubbliche locali, dai contratti integrativi aziendali ed individuali, nonché dalle leggi generali vigenti.

9. Il Direttore Generale può rinunciare volontariamente all'incarico con preavviso di almeno sei mesi.

ART. 24

(Funzioni)

1. Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'Azienda.

2. Il suo ufficio è incompatibile con qualsiasi altro impiego, commercio, industria, professione o incarichi professionali esterni anche temporanei, tanto pubblici quanto privati.

3. All'atto della nomina, l'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, il Consiglio di Amministrazione definiscono con proprio atto deliberativo generale le deleghe operative e gestorie spettanti al Direttore Generale, definendone anche i poteri ed i limiti di spesa. In esecuzione del suddetto atto deliberativo l'Amministratore Unico, ovvero, se è nominato un Consigliere di Amministrazione, il Presidente provvederà a conferire al Direttore Generale opportuna procura, da spendere nei rapporti con i terzi.

ART. 25

(Competenze)

1. Il Direttore Generale ha, nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze attribuite per legge o dal presente Statuto agli altri organi dell'Azienda, ~~la~~ piena autonomia decisionale.

2. In particolare il Direttore Generale:

A) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;

B) dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti, provvedendo all'assunzione ed eventuale interruzione del rapporto di lavoro sia del personale impiegatizio che operaio;

C) predispone e sottopone all'Amministratore Unico ovvero, se nominato, al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;

D) prende parte con voto consultivo alle sedute del Consiglio di Amministrazione, quando nominato, e ne esegue le deliberazioni;

E) provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina e presiede le commissioni di gara e stipula i relativi contratti, sino a concorrenza del limite di valore determinato dall'organo amministrativo ai sensi dell'art. 24 che precede;

F) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;

G) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza dell'Amministratore Unico o, se è nominato un Consiglio di Amministrazione, del Presidente;

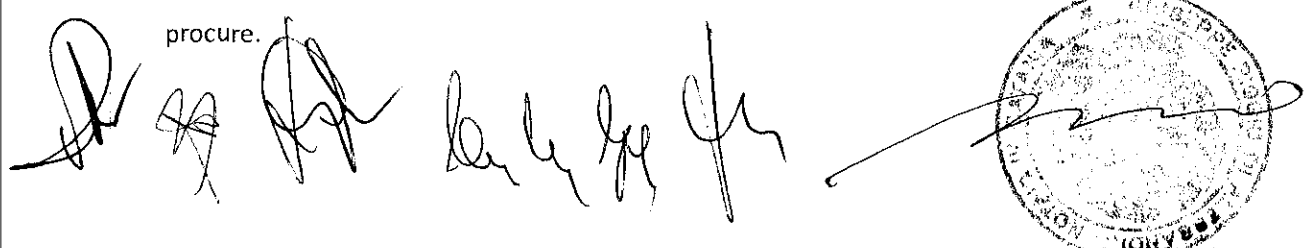
H) provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

I) 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.

3. Entro i limiti, anche di valore, e nei modi stabiliti con apposito regolamento dall'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, dal Consiglio di Amministrazione, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso organo amministrativo il relativo rendiconto.

4. Il Direttore Generale verifica la costante adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dell'Azienda ai sensi del precedente art. 20 del presente Statuto, e in caso di rilevata inadeguatezza dello stesso, anche in relazione all'obiettivo della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, cura di sottoporre tempestivamente all'organo amministrativo le necessarie proposte di adeguamento.

Il Direttore Generale può, sotto la propria responsabilità, delegare ad uno o più altri dipendenti parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti, mediante la formalizzazione di apposite deleghe o procure.

The block contains several handwritten signatures in black ink, followed by a circular official stamp. The stamp has a textured, slightly grainy appearance with some illegible text around the perimeter. A long, thin line extends from the right side of the stamp towards the right margin of the page.

ART. 26

(Vacanza del Direttore Generale)

1. Nei casi di vacanza temporanea, nel caso il Direttore Generale non abbia provveduto all'individuazione e nomina di un Vice-Direttore, competerà all'Amministratore Unico ovvero, se nominato, al Consiglio di Amministrazione affidare temporaneamente le funzioni spettanti al Direttore Generale ad altro dipendente o, in mancanza, ad altra persona in possesso dei necessari requisiti..

ART. 27

(Anticorruzione, Trasparenza amministrativa e Orientamento alla Qualità)

1. L'attività dell'Azienda è orientata ai principi di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa. A tal fine istituisce apposita pagina web istituzionale dove effettua le pubblicazioni previste per legge (Legge n. 190/2012 e ss. mm.ii. e D.Lgs.n. 33/2013 e ss.mm.ii.) e le notizie ed informazioni che ritiene opportune. Adotta tramite il suo R.P.C.T., nominato dall'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione all'interno della Azienda un P.T.P.C.T. o atto similare ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (cd. modello 231).
2. Nell'esercizio della propria attività l'Azienda si orienta ai criteri indicati nel successivo art. 29 per ciascuno di essi individua opportuni indicatori tali da garantire una politica di continuo miglioramento dei servizi resi.
3. L'Azienda adotta modalità organizzative e processi interni idonei a prevenire, per quanto possibile, il manifestarsi di situazioni di conflitto di interessi. Essa si dota comunque di un proprio Regolamento, deliberato ed adottato dall'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, dal Consiglio di Amministrazione, per la gestione di tali situazioni.
4. 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.

TITOLO II - STRUTTURA INTERNA E PERSONALE

ART. 28

(Personale)

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda ha natura privatistica. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti e futuri contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria dell'Azienda, dai contratti collettivi integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

2. L'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, il Consiglio di Amministrazione adottano, nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro, un regolamento per l'assunzione e per la disciplina del personale che dovrà essere comunicato alla Città Metropolitana.

TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA

CAPO I – PRINCIPI

ART. 29

(Principi)

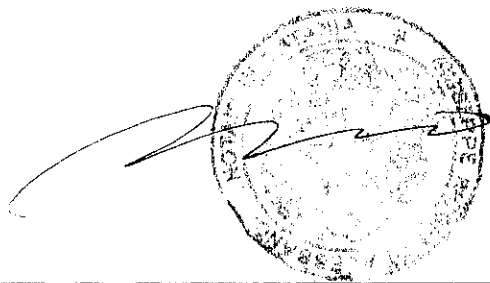
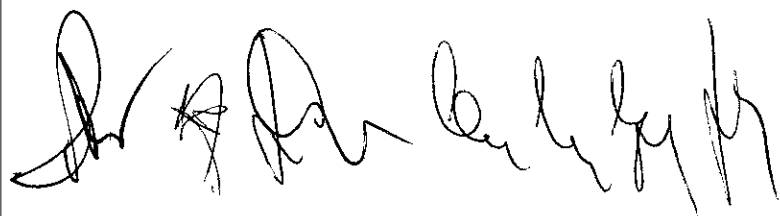
1. L'attività di gestione Aziendale persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, efficienza e di autonomia imprenditoriale.
2. Il regolamento di contabilità e finanza, adottato dall'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, dal Consiglio di Amministrazione tenendo conto delle norme contabili e finanziarie vigenti per le Aziende Speciali, disciplina la redazione degli atti, la tenuta della contabilità e la formazione del bilancio e del conto consuntivo dell'esercizio.

CAPO II - IL PATRIMONIO

ART. 30

(Patrimonio dell'Azienda)

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dal capitale di dotazione e dai beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi, conferiti in proprietà dalla Città Metropolitana, nonché dai beni successivamente acquisiti nell'esercizio della sua attività.
2. Gli effetti dell'attribuzione della personalità giuridica all'Azienda si producono a far data dall'iscrizione nel Registro delle Imprese.
3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, comma 2 Codice Civile e art. 822, 823, 824 Codice Civile.
4. La differenza tra le attività e le passività costituisce il patrimonio netto dell'Azienda, che si individua in:
capitale netto;
fondo di riserva;
fondo rinnovo e sviluppo impianti.
5. Il fondo di riserva è destinato a coprire le eventuali perdite di gestione ed è alimentato da una percentuale di utili netti secondo quanto previsto dall'art. 35.
6. Il fondo rinnovo e sviluppo impianti è destinato a finanziare gli investimenti e/o ridurre l'esposizione finanziaria dell'Azienda. È alimentato dall'utile netto non destinato al fondo di riserva.



7. Gravano sull'Azienda gli oneri di ammortamento di mutui contratti dalla Città Metropolitana di Catania per il finanziamento di investimenti realizzati dall'Azienda medesima.
8. I beni immobili destinati allo svolgimento delle attività istituzionali non possono essere alienati senza la preventiva autorizzazione del Consiglio Metropolitano della Città Metropolitana di Catania.

CAPO III - CONTABILITÀ, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

ART. 31

(Ordinamento contabile)

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, predisposto ed adottato dall'Amministratore Unico, ovvero se nominato dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 32

-(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 è lo strumento programmatico generale dell'Azienda, deliberato dall'Amministratore Unico ovvero, se nominato, dal Consiglio di Amministrazione. Esso delinea le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dalla Città Metropolitana di Catania. Il Piano Programma comprende il Contratto di Servizio nel quale vengono formalizzati i reciproci impegni ed obblighi, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico finanziari ed alle conseguenti coperture. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale ed è approvato dal Consiglio Metropolitano entro il 31 Ottobre di ogni anno.
4. Il Piano Programma assume la struttura di business plan, comprendendo i seguenti aspetti:
 - a) definizione della missione aziendale e sintesi della formula imprenditoriale;
 - b) caratteristiche dell'Azienda;
 - c) servizi strumentali esercitati in favore della Città Metropolitana di Catania -ed eventuale mercato utenza dei servizi pubblici assegnati;
 - d) contributi fissi e variabili come corrispettivo dei servizi strumentali ed eventuali politiche tariffarie;
 - e) analisi della concorrenza;
 - f) mercati di approvvigionamento;
 - g) sistema di servizi;
 - h) patrimonio tecnico-produttivo;
 - i) organizzazione aziendale;

- j) accordi e progetti interaziendali;
- k) programmi di investimento e modalità di finanziamento;
- l) proiezioni economico finanziarie.

Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale;

3. Il Bilancio Pluriennale di previsione è redatto in conformità al Piano Programma dell'Azienda ed ha durata triennale. Esso si articola per singoli programmi e per progetti, evidenzia gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento. Lo stesso è annualmente aggiornato in relazione ai valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione, ed è approvato contestualmente al bilancio preventivo economico annuale.

ART. 33

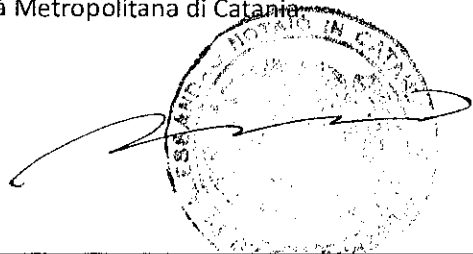
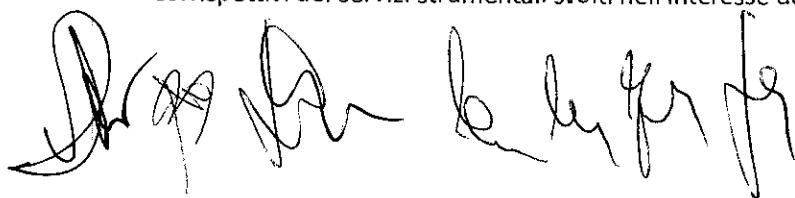
-(Bilancio di Previsione)

1. Il Bilancio Preventivo Economico Annuale è approvato dall'Amministratore Unico ovvero, se nominato, dal Consiglio di Amministrazione nei termini stabiliti dalle norme vigenti prima della presentazione al Consiglio Metropolitano del Bilancio di previsione di cui costituisce allegato.
2. Con il Bilancio Preventivo Economico annuale vengono aggiornati anche il Piano Programma ed il Bilancio Pluriennale di Previsione.
3. Il Bilancio Preventivo annuale deve contenere la previsione dei Costi e dei Ricavi delle singole attività con ulteriore suddivisione territoriale nel caso di gestioni effettuate per conto di altri Comuni.

ART. 34

(Manovra annuale di bilancio)

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione è redatto in termini economici, secondo gli schemi previsti dalle norme vigenti, e viene deliberato dall'Amministratore Unico ovvero, se nominato, dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e deve assicurare il pareggio di bilancio.
3. Entro il 31 ottobre di ogni anno, l'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda, relativo all'esercizio successivo, redatto in conformità allo schema tipo di bilancio approvato dal decreto del Ministero del tesoro.
4. Detto bilancio dovrà considerare tra i ricavi i contributi in c/esercizio spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali, dai trasferimenti a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dalla Città Metropolitana di Catania all'Azienda a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dall'Ente locale per ragioni di carattere sociale, nonché dai corrispettivi dei servizi strumentali svolti nell'interesse della Città Metropolitana di Catania.



5. Al predetto bilancio devono essere allegati:

- A) i bilanci relativi alle singole sezioni;
- B) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- C) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno precedente;
- D) la tabella numerica del personale suddivisa per contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello di inquadramento, con le variazioni ipotizzate nell'anno, nonché la previsione delle unità di personale in forza mediamente nell'esercizio;
- E) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con decreto del Ministero del tesoro;
- F) la relazione dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione e della Direzione.

ART. 35

-(Approvazione del Conto Consuntivo e destinazione dell'utile)

1. Entro il 28 febbraio di ciascun anno, il Direttore Generale presenta all'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, al Consiglio di Amministrazione il conto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti sugli argomenti previsti dalla Legge. L'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, il Consiglio di Amministrazione deliberano entro il 15 marzo il conto consuntivo e lo trasmettono entro i cinquegiorni successivi al Collegio di Revisione dei Conti per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, entro il 31 marzo. L'approvazione del Conto Consuntivo dell'Azienda deve comunque precedere i termini di approvazione del Rendiconto di Gestione della Città Metropolitana di Catania. La legge stabilisce il contenuto del conto consuntivo, della relazione illustrativa dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione e di quella del Direttore, le modalità di comparazione con il bilancio preventivo e infine i criteri di valutazione dei risultati di esercizio.

Al conto consuntivo sono allegati:

- A) i conti economici delle singole sezioni aziendali;
 - B) il prospetto dei flussi di cassa;
 - C) lo stato patrimoniale riclassificato secondo i criteri di liquidità;
 - D) il conto economico riclassificato;
 - E) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
 - F) le risultanze dell'esercizio per natura e per funzioni aziendali;
 - G) l'attestazione dell'Istituto di Credito o cassiere dell'Azienda sulla corrispondenza delle risultanze alla data del 31 dicembre.
2. L'Azienda promuove la pubblicità del bilancio curandone la pubblicazione in forma sintetica.

3. Gli utili che l'Azienda consegue al termine dell'Esercizio annuale, risultanti dal conto consuntivo regolarmente approvato sono destinati nell'ordine:

- a) alla costituzione o all'incremento del Fondo di riserva;
- b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- c) al Fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal Piano Programma;

L'eventuale eccedenza è versata alla Città Metropolitana di Catania, ovvero viene compensata con le erogazioni per corrispettivi dovuti nell'anno successivo.

4. Nel caso di perdita d'esercizio l'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato la perdita stessa ed indicare i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

5. La perdita d'esercizio, ~~comunque~~, dovrà trovare preliminarmente copertura nel fondo di riserva. Per la parte di perdita che eccede il fondo di riserva si provvederà alla copertura del deficit nei termini indicati nel presente Statuto e nelle leggi applicabili all'Azienda Speciale. L'utile di esercizio dovrà essere destinato, dopo l'accantonamento delle eventuali imposte dirette gravanti sul reddito imponibile aziendale come segue:

- a) a costituzione od incremento del fondo di riserva rinnovo impianti, in misura del 10%;
- b) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti, nella misura prevista dai piani programma;
- c) al fondo di riserva statuario la differenza residua

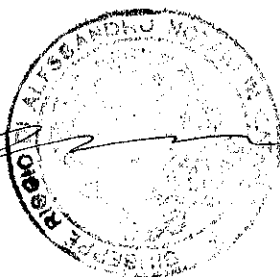
6. L'eventuale perdita di esercizio deve essere ripianata dalla Città Metropolitana di Catania, per la parte che eccede il fondo di riserva, entro tre mesi dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello in cui viene approvato il conto consuntivo aziendale riportante la perdita medesima, con la procedura di cui all'art. 194 , comma 1, lettera b) del T.U.E.L. purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio di cui all'articolo 114 ed il disavanzo derivi da fatti di gestione.

ART. 36

(Controllo di Gestione)

1. Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dall'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività Aziendali, fornendo all'organo di amministrazione situazione 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.

ART. 37



(Le scritture contabili)

1. Costituiscono scritture contabili **obbligatorie** per l'Azienda Speciale:

- a) il libro giornale;
- b) il libro inventario;
- c) il libro delle ~~riunioni~~ adunanze e delle deliberazioni dell'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione;
- d) il libro delle adunanze ~~riunioni~~ e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti;

2. Le scritture contabili devono consentire:

- a) la rilevazione dei costi e dei ricavi di esercizio e le variazioni degli elementi attivi e passivi patrimoniali raggruppati;
- b) la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei prospetti periodici;
- c) la determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per prodotto o per servizio, nonché per centro di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
- d) la rilevazione del capitale e dei suoi incrementi;
- e) la rilevanza dei rapporti di dare e di avere tra l'Azienda e l'Ente locale relativi all'esercizio;
- f) la rilevazione dell'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti.

ART. 38

(Il Servizio di Tesoreria)

L'Amministratore Unico, ovvero il Consiglio di Amministrazione, se nominato, potrà deliberare l'affidamento mediante apposita convenzione del servizio di tesoreria dell'Azienda ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito, previo esperimento di idonea procedura ad evidenza pubblica/.

CAPO IV – L'ORGANO DI REVISIONE DEI CONTI

ART. 39

(Nomina)

- 1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico- finanziaria sono affidati ad un collegio dei Revisori dei Conti dei conti, nominato dal Sindaco Metropolitano, secondo gli indirizzi generali formulati dal Consiglio Metropolitano, composto da n. 3 componenti, di cui uno designato quale Presidente tra coloro che abbia maggiore anzianità di iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili.
- 2. I Revisori dei conti devono essere scelti tra gli iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.
- 3. I Revisori restano in carica per tre esercizi contabili e comunque fino alla nomina dei subentranti, non possono essere revocati se non per giusta causa e sono rieleggibili una sola volta.

4. Non possono essere nominati Revisori dei conti, e se nominati decadono:

- coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i sindaci revisori della società per azioni;
- i componenti del Consiglio Metropolitan e coloro che ricoprano presso la Città Metropolitana di Catania e presso i Comuni facenti parte di essa, le cariche di Sindaco, Consigliere Comunale, Assessore, o Revisore dei Conti;
- l'Amministratore Unico, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale dell'Azienda, nonché il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado di costoro;
- coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita;
- i titolari, comproprietari, soci illimitatamente responsabili o dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o operanti in settori connessi, ovvero che abbiano stabili rapporti commerciali con l'Azienda o liti pendenti con la stessa.;
- coloro che versano nelle ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità di cui all'art. 236 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e fermi restando i limiti stabiliti dall'art. 238 del medesimo D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. Ai Revisori dei Conti è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Sindaco Metropolitan, secondo quanto previsto dalle tariffe professionali nella misura intermedia; al Presidente è corrisposta una maggiorazione sino al 50% dell'indennità fissata per i componenti. Al revisore spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della loro funzione, nonché in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

6. Le modalità di revoca e decadenza sono disciplinate dal D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

7. Il verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate dal Collegio dei Revisori dei Conti deve essere senza indugio trascritto in apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni Collegio dei Revisori dei Conti, da istituirsi da parte dell'Azienda e tenersi ed aggiornarsi a cura del Presidente dell'organo stesso.

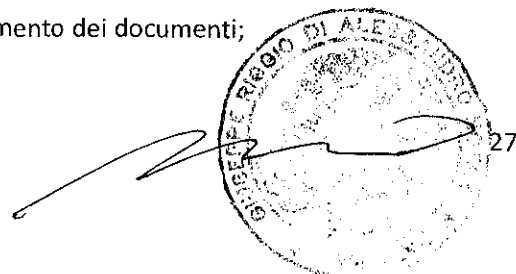
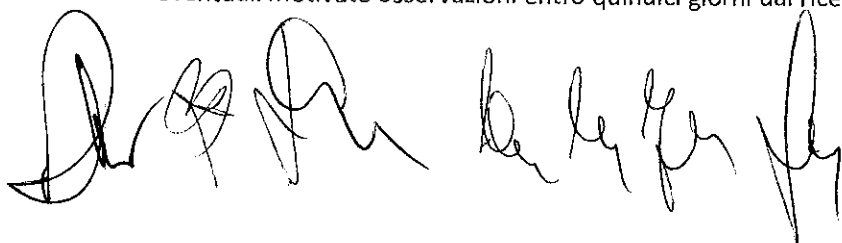
ART. 40

(Compiti)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine:

- a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;



- b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano Programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria sottopostegli dal Consiglio di Amministrazione e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.
3. Il Collegio di revisione può in qualsiasi momento procedere, agli accertamenti di competenza.
4. Al Collegio dei Revisori dei Conti viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.
5. Qualora nell'espletamento delle proprie funzioni il Collegio dei Revisori dei Conti Ricontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente per iscritto all'Amministratore Unico ovvero, se nominato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Ove le irregolarità rilevate riguardino l'operato dell'organo amministrativo, il Collegio dei Revisori dovrà riferire al Sindaco Metropolitano.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti partecipa senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Amministrazione.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve presentare alla Città Metropolitana di Catania ogni trimestre una relazione sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

ART. 41

(Funzionamento e responsabilità dell'Organo di Revisione)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve riscontrare, almeno ogni trimestre, 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'Amministratore Unico ovvero, se nominato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale dell'Azienda e, per conoscenza, al Sindaco Metropolitano.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni del suo ufficio.

TITOLO IV - CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA -

ART. 42

(Contratti)

1. L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme del regolamento adottato dall'Amministratore Unico/ Consiglio di Amministrazione che deve ispirarsi ai seguenti principi e criteri direttivi:

- a) perseguimento dei fini pubblici nell'esercizio dei servizi affidati all'Azienda;
- b) realizzazione della massima economicità della gestione, in relazione al miglior funzionamento dei servizi gestiti;
- c) garanzia di effettiva obiettività e trasparenza nel sistema della scelta negoziale e nella successiva determinazione del contraente con l'Azienda, applicando i principi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici e le linee guida e i pareri resi dall'A.N.AC.;
- d) introduzione del principio di rotazione per le attività di progettazione, di consulenza e di collaudo, nell'ambito di un apposito albo dei professionisti e delle società di ingegneria da istituire presso l'Azienda;
- e) determinazione del numero dei componenti delle commissioni di gara in genere, da scegliersi fra il personale dell'Azienda, con l'attribuzione del potere di presidenza delle Commissioni al Direttore Generale.

2. Nel caso di appalto concorso la Commissione prevista dalla legge si comporrà di membri scelti preferibilmente all'interno dell'Azienda tra il personale dipendente in possesso di specifiche competenze, o esternamente se non presenti nella struttura organizzativa, fra persone fornite di specifica competenza tecnica in relazione all'oggetto dell'appalto, nonché di persone dotate di competenza economica o giuridica nel settore dei contratti e degli appalti pubblici e iscritte preferibilmente negli albi dei rispettivi Collegi e Ordini Professionali. La Commissione è presieduta dal Direttore Generale dell'Azienda.

ART. 43

(Spese in Economia)

1. Con apposito regolamento l'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione 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 conferito al Direttore Generale il mandato di procedere con il «sistema in economia» sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI -

ART. 44

(Modifiche statutarie)

1. L'iniziativa per l'eventuale modifica dello Statuto appartiene al Sindaco Metropolitano, anche su proposta dell'Amministratore Unico ovvero, se nominato, del Consiglio di Amministrazione, che dovrà in tal caso esprimersi a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. Laddove intervengano rilevanti interventi di riforma della legislazione in materia di dei servizi pubblici locali, l'Amministratore Unico ovvero, se

nominato, il Consiglio di Amministrazione cureranno di tempestivamente predisporre, e sottoporre al Sindaco Metropolitano, le opportune proposte di adeguamento del presente Statuto.

2. Le eventuali modifiche statutarie dovranno essere approvate dal Consiglio Metropolitano.

ART. 45

(Norma di rinvio)

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.

AAAAAAAA

A handwritten signature in black ink is written over a circular notary stamp. The stamp contains the text "GIUSEPPE RIGGIO DI ALESSANDRI" around the top and "NOTARIO N. CATANIA" around the bottom, with a star in the center.

**Certificazione di conformità di copia redatta su supporto digitale a originale redatto
su supporto analogico**

(art. 22 e successive integrazioni e/o modificazioni, D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 art. 68-ter, legge
16/2/1913, n. 89)

Certifico io sottoscritto dottor **Giuseppe Riggio**, Notaio in Catania, iscritto nel ruolo del collegio Notarile dei distretti riuniti di Catania e Caltagirone, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di certificato di validità fino al 7 settembre 2023 rilasciato da Consiglio Nazionale del Notariato Certification Authority), che la presente copia, composta di numero quarantaquattro pagine e redatta su supporto digitale, è conforme al documento originale, redatto su supporto analogico nei miei rogiti, firmato a norma di legge.

Catania, diciotto aprile duemilaventitre, nel mio studio al Viale XX Settembre n. 45.

File firmato digitalmente dal Notaio Giuseppe Riggio.