



**COMUNE DI PARONA**

(Provincia di Pavia)

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Numero **29**

Data **28.09.2012**

**OGGETTO: COSTITUZIONE AZIENDA SPECIALE  
"PARONA". APPROVAZIONE STATUTO.**

L'anno **duemilaDODICI** il giorno **VENTOTTO** del mese di **SETTEMBRE**

alle ore **21,00** nella sala delle adunanze si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE regolarmente convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in sessione STRAORDINARIA ed in PRIMA convocazione.

Su numero **13** componenti risultano

**PRESENTI**

- 1) **COLLI SILVANO** – Sindaco
- 2) **FERRETTI GIUSEPPE**
- 3) **SOMMI MAURO**
- 4) **BIANCHI GIANBATTISTA**
- 5) **POGGI PATRICK**
- 6) **GALLI MONICA**
- 7) **GANZI ANDREA**
- 8) **MELISSANO GIOVANNI**
- 9) **SPORTIELLO ANTONIO**
- 10) **TROVATI LUCA**
- 11) **BRUNAZZI CHIARA CAROLINA**
- 12) **MARZETTO DONATELLA**
- 13)

Totale presenti | N° 12

**ASSENTI**

- 1) **AMBROSETTI CLAUDIO**
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)

Totale assenti | N° 1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Sig.: **PIZZOCCHERO D.SSA MARIA LUISA**

Il Presidente Sig.: **COLLI SILVANO** nella sua qualità di **Sindaco** dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere in SEDUTA PUBBLICA ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTA** la seguente proposta di deliberazione: **“COSTITUZIONE AZIENDA SPECIALE “PARONA”. APPROVAZIONE STATUTO”**;

Il Sindaco illustra la proposta di deliberazione;

Il Segretario Comunale interviene e chiarisce dal punto di vista tecnico;

Il Consigliere Trovati eccepisce che la minoranza si asterrà perché non è stata coinvolta in tempo utile nella scelta e nella stesura dello statuto.

Il Consigliere/Assessore Sommi interviene facendo notare che non vi erano alternative;

**VISTA** la normativa vigente in materia;

**VISTO** il T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con il D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** e **PRESO ATTO** del parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000;

Il testo integrale di questo punto all'O.d.G. è registrato su supporto DVD-RV ed è depositato agli atti, ai sensi degli artt. 42 e 43 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.

Con voti n. 9 favorevoli e n. 3 astenuti (Trovati, Brunazzi, Marzetto),

### DELIBERA

- 1) **La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui integralmente riportata;**
- 2) **DI APPROVARE la proposta di “COSTITUZIONE AZIENDA SPECIALE “PARONA”. APPROVAZIONE STATUTO”;**
- 3) **DI COSTITUIRE l’Azienda speciale “PARONA” per l’affidamento del Servizio “Gestione R.S.A.” e di altre attività come indicate nell’art. 2 dello Statuto;**
- 4) **DI APPROVARE lo Statuto dell’Azienda Speciale “PARONA”, che si compone di n. 44 articoli, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;**
- 5) **DI DISPORRE l’affidamento diretto del Servizio gestione R.S.A.” e delle attività meglio specificate nel contratto di servizio, a favore dell’Azienda speciale “PARONA” a partire dal completamento delle procedure di costituzione dell’azienda speciale;**
- 6) **DI CONCEDERE all’Azienda in comodato l’immobile in cui ha sede la RSA;**

- 7) **DI PRECISARE** che, come fondo di dotazione iniziale, verrà stanziata la somma di € 10.000,00.=;
- 8) **DI DARE MANDATO** alla Responsabile del Servizio-Contabilità e Tributi di procedere ad effettuare ogni necessaria ed opportuna imputazione in bilancio comunale per ogni spesa attinente la costituzione e l'attivazione dell'Azienda Speciale, e predisporre la necessaria variazione di bilancio da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti;
- 9) **DI INCARICARE** la Giunta Comunale e i Responsabili dei competenti Servizi, per quanto di rispettiva competenza, di dar corso a qualsiasi procedura e atto necessari per acquisire la personalità giuridica presso la locale Camera di commercio, industria ed artigianato e per predisporre il necessario atto pubblico presso Notaio di fiducia, apportando le necessarie modifiche ed integrazioni non strutturali e strettamente richieste al perfezionamento della procedura.



**COMUNE di PARONA**  
**(Prov. di Pavia)**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**SERVIZIO/UFFICIO**

**IL SINDACO**

*F.to Colli Silvano*

.....

<b>OGGETTO DELLA PROPOSTA</b>	<b>COSTITUZIONE AZIENDA SPECIALE “PARONA”. APPROVAZIONE STATUTO.</b>
TESTO DELLA PROPOSTA	<p><b>PREMESSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- che con atto del Notaio Pandolfi Giovanni di Mortara in data 26.7.2000 il Comune di Parona costituì, previa gara ad evidenza pubblica, una Società a prevalente capitale pubblico denominata “Casa per l’Anziano S.p.A.”;</li><li>- che il Comune di Parona in data 27.11.2000 procedette con detto Ente alla stipulazione della convenzione relativa all’affidamento del servizio della Casa per l’Anziano la cui gestione ha per oggetto la struttura esistente, di proprietà del Comune, per persone parzialmente e totalmente non autosufficienti;</li><li>- che per la struttura, classificata come Residenza Sanitario Assistenziale, è stata rilasciata dalla Provincia di Pavia autorizzazione definitiva al funzionamento per n. 61 posti letto, con Decreto n. 175/ 2005 del 17.05.2005 Prot. n. 16411DR</li><li>- che con atto del Notaio Trotta Antonio di Vigevano in data 21.12.2005 è stata stipulata la fusione tra le società comunali Parona Servizi S.p.A. e Casa per l’Anziano S.p.A. costituendo una nuova società ad intero capitale del Comune di Parona denominata “Parona Multiservizi S.p.A.”;</li></ul> <p><b>PRESO ATTO</b> che è intenzione del Comune di Parona, in qualità di socio unico, procedere alla messa in liquidazione della società Parona Multiservizi S.p.A.;</p> <p><b>VISTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>&lt; l’art. 113, del Tuel, l’art. 35 della Legge n. 448/01, l’art. 14, del Dl. n. 269/03, convertito con Legge n. 326/03, l’art. 4, comma 234, della Legge n.</li></ul>

350/03, che hanno completamente modificato la legislazione in materia di servizi pubblici locali, e poi anche l'art. 23-bis della Legge n. 133/08, di conversione del Dl. n. 112/08, poi modificato esso stesso dall'art. 15 del Dl. n. 135/09 convertito con variazioni con la Legge n. 166/09;

< l'art. 114 del D.lgs. n. 267/00 (Tuel), che definisce l'Azienda speciale come "ente strumentale dell'Ente Locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale o provinciale";

**RITENUTA** preminente da questa Amministrazione comunale la necessità di individuare la strategia più idonea, fra quelle legalmente prefigurabili, per porre in essere un assetto organizzativo che risponda in modo appropriato ai criteri manageriali di formulazione normativa ed ai principi di efficienza ed economicità nella gestione dei Servizi alla persona ed in particolare nella gestione della R.S.A. "Casa per l'anziano" peraltro mantenendone un controllo di tipo analogo a quello tipico della gestione "in economia";

**CONSIDERATO** che la gestione "in-house" di alcuni servizi pubblici locali, realizzata attraverso un'Azienda speciale, non rappresenta una reale esternalizzazione da parte dell'Ente della gestione, ma invero costituisce un modello non autonomo, gerarchicamente subordinato, assoggettato ad un controllo funzionale, gestionale e finanziario stringente da parte del Comune, idoneo a migliorare l'efficienza e l'economicità dell'attività di gestione che l'Ente è chiamato a svolgere;

**CONSIDERATO** altresì che gli organismi di gestione "in-house", come nel caso di un'Azienda speciale interamente pubblica affidataria di alcuni servizi, anche se formalmente distinti dalla P.A., non hanno alcuna autonomia decisionale, in quanto rappresentano solo un modulo organizzativo di cui l'Amministrazione stessa si avvale per soddisfare le proprie esigenze, attraverso un "controllo analogo", nei confronti di tali organismi, a quello tipico della gestione in economia;

**RICORDATO** che per "controllo analogo" si intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, ad una relazione di subordinazione gerarchica e che tale situazione si verifica quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'Ente pubblico sull'Ente societario;

**VALUTATO** che:

a) la costituzione di un'Azienda speciale posseduta, vigilata e controllata dall'Ente Locale può rappresentare per il Comune fonte di ampie possibilità di sviluppo di ulteriori sinergie, nonché l'opportunità per realizzare nuovi servizi ed infrastrutture, anche attraverso il reperimento di forme alternative ed innovative di finanziamento, nella gestione dei servizi pubblici locali cui è preposta;

b) alla costituenda Azienda speciale potranno essere, di volta in volta, affidati in gestione tutti i servizi e le attività rientranti ritenuti legittimi ed opportuni, a seguito di apposita valutazione da parte del Consiglio comunale;

c) dalla costituzione di una Azienda speciale per la gestione dei servizi pubblici locali, ed in modo particolare per l'esercizio del Servizio alla persona e delle attività ad esso correlate deriverebbero, oltre ai vantaggi sopra richiamati, anche altre opportunità, tra le quali l'eventuale trasferimento anche del personale impiegato nei servizi a seguito di apposito accordo sindacale, con un conseguente alleggerimento per il bilancio dell'Ente Locale, un'incidenza quasi nulla del carico fiscale previsto per gli enti pubblici economici e commerciali ai fini

dell'Imposizione diretta, anche grazie al "trasferimento compensativo" a favore del Comune socio previsto dall'art. 4, comma 2, del DLgs. n. 344/03 e regolamentato dall'art. 1, comma 52, della Legge n. 311/04, benefici in termini di positivi impatti sotto l'aspetto contabile e di bilancio per il rispetto degli obiettivi stabiliti ai fini del Patto di stabilità e crescita annuale e pluriennale, procedure amministrative semplificate quali l'affidamento in via diretta secondo i dettami del cosiddetto "in-house providing" applicato alle Aziende speciali di cui al combinato disposto dell'art. 113, comma 5, lett. c), del Tuel, dell'art. 113-bis del Tuel e dell'art. 114 del Tuel;

**RITENUTO** in particolare necessario dare avvio ad un processo di riorganizzazione dei Servizi già esistenti ", individuando le seguenti linee di indirizzo caratterizzanti, in previsione, i successivi e consequenziali atti:

d) la realizzazione dell'assetto aziendale così come definito nello schema di statuto per la costituzione di un'Azienda speciale per la gestione di servizi pubblici locali;

e) l'affidamento in via diretta all'Azienda speciale della gestione della R.S.A., mantenendo in capo al Comune il completo controllo giuridico, economico e strategico della stessa;

f) l'affidamento di servizi alla persona, ora in capo al COMUNE, perseguendo il più generale obiettivo del contenimento della spesa pubblica;

g) l'assoggettamento dell'Azienda al "controllo analogo" del Comune, che si configura come relazione di subordinazione gerarchica, controllo gestionale e finanziario stringente dell'Ente pubblico sull'Ente strumentale;

h) il mantenimento in capo all'Ente Locale ed ai suoi Uffici, per ragioni di opportunità giuridica ed organizzativa interna, dell'attività amministrativa inerente a servizi di particolare incidenza sulla sfera personale;

i) la regolamentazione dei rapporti tra Ente Locale ed Azienda speciale per la gestione del Servizio "Gestione R.S.A." e delle attività ad esso connesse, attraverso la redazione dello statuto aziendale e la sottoscrizione del relativo contratto di servizio e, successivamente e se del caso delle carte dei servizi, che stabiliscono le regole per lo svolgimento del servizio stesso e la tutela degli utenti;

**EVIDENZIATO** che questa Amministrazione comunale intende creare nuove condizioni per affrontare, a seguito dell'evoluzione normativa in materia, lo sviluppo e l'implementazione di meccanismi di tipo manageriale aventi ad oggetto la gestione del sopra citato Servizio, sempre nell'interesse dell'utenza;

**ATTESO** che gli indirizzi sopra richiamati estrinsecano tutte le motivazioni di carattere strategico, organizzativo e normativo che muovono questa Amministrazione verso la scelta di costituire un'Azienda speciale, essendo la forma giuridica ritenuta più idonea ad assicurare un effettivo miglioramento nella cura degli interessi del Comune e della collettività;

**RITENUTO** che tale Azienda speciale costituita ai sensi del combinato disposto degli artt. 113, comma 5, lett. c), 113-bis, e 114 del Dlgs. n. 267/00, potrà compiutamente ottemperare al ruolo ed alle funzioni attribuite all'Azienda speciale, nel pieno rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia;

**VALUTATA** pertanto l'opportunità ed il vantaggio di assolvere, in modo contestuale ed unitario, alle differenti funzioni sopra esplicitate, attraverso la medesima Azienda speciale;

**RITENUTO** che lo schema di statuto e di contratto di servizio-tipo allegati alla

presente proposta di Deliberazione, rappresentino un ulteriore e idoneo strumento per l'attuazione del controllo (anche di tipo "analogo"), nonché per la disciplina e l'organizzazione del Servizio;

**TENUTO CONTO**, quindi, che l'Azienda speciale di servizi può comportare il vantaggio ulteriore di ottenere contestualmente una migliore efficienza gestionale dei beni e dei servizi dell'Ente deputati allo svolgimento del succitato Servizio, oltre ad un contributo per il rispetto degli equilibri di bilancio dell'Ente ai fini dei vincoli posti dalle norme sul Patto di stabilità;

**RITENUTO** opportuno precisare i seguenti indirizzi:

a) svolgimento di incontri periodici almeno semestrali del Presidente del Consiglio di Amministrazione con il Sindaco pro-tempore o un suo delegato per informazioni sull'attività svolta e sul perseguimento degli obiettivi prefissati, per consentire all'Ente Locale di attuare al meglio le proprie funzioni di controllo;

b) approvazione da parte della Giunta comunale di un documento di programmazione dell'Azienda speciale entro i termini indicati nello Statuto e nel contratto di servizio;

c) relazione periodica da parte del Sindaco al Consiglio comunale in merito all'attività svolta dall'Azienda speciale e sullo sviluppo degli obiettivi prefissati;

**VISTO** il già citato art. 113 del Dlgs. n. 267/00 e la modifica in materia di affidamento servizi pubblici locali introdotta dall'art. 23-bis della Legge n. 133/08, di conversione del Dl. n. 112/08, poi modificato esso stesso dall'art. 15 del Dl. n. 135/09 convertito con variazioni con la Legge n. 166/09, e ricordato anche l'art. 113-bis del Tuel in materia di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica;

**TENUTO CONTO** che l'art. 23-bis, della Legge n. 133/08 non esclude la possibilità per le Amministrazioni pubbliche di procedere ad affidamenti diretti, in quanto una simile ipotesi sarebbe stata in contrasto con quanto previsto dal diritto comunitario. Infatti, come emerge dalla giurisprudenza della Corte di giustizia europea, il ricorso all'in-house providing non rappresenta un'ipotesi anticoncorrenziale, ma una scelta di autoproduzione che ben legittimamente possono compiere gli Enti titolari dei servizi;

**TENUTO** comunque conto che in tale situazione questa Amministrazione non è chiamata a seguire le procedure previste dai commi 3 e 4, dell'art. 23-bis, del Dl. n. 112/08, convertito con Legge n. 133/08, in merito alla richiesta di parere obbligatorio ma non vincolante all'Autorità della concorrenza e del mercato, atteso che la stessa Authority, in una fattispecie assolutamente simile, ha disposto che "con riferimento alla richiesta in oggetto, l'Autorità Garante della Concorrenza, [...], ha ritenuto che, impregiudicata ogni altra valutazione sui presupposti di fatto e di diritto dell'azione amministrativa, i servizi in oggetto, in quanto aventi natura strumentale rispetto ai bisogni dell'Amministrazione locale, non sono riconducibili alla categoria dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui all'art. 23-bis, del Dl. n. 112/08, convertito in Legge n. 133/08, e non vi sia, pertanto, luogo a provvedere";

**RITENUTO** di individuare per la quota relativa al versamento del fondo di dotazione iniziale dell'Azienda speciale, la somma di Euro 10.000,00, che dovrà essere interamente versata, un apposito intervento "Conferimenti di capitale" del Titolo II della spesa;

**RAVVISATO** pertanto che sussistono le motivazioni e i presupposti tutti per attivare la costituzione dell'Azienda speciale denominata " AZIENDA SPECIALE PARONA";

**VISTO** il Testo Unico Enti Locali approvato con il D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

### **P R O P O N E**

- 1. DI RICHIAMARE** quanto detto in premessa a formare parte integrante e sostanziale della presente proposta di delibera;
- 2. DI COSTITUIRE** l'Azienda speciale "PARONA" per l'affidamento del Servizio "Gestione R.S.A." e di altre attività come indicate nell'art. 2 dello Statuto;
- 3. DI APPROVARE** lo Statuto dell'Azienda Speciale "PARONA", che si compone di n. 44 articoli, che si allega alla presente proposta di deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 4. DI DISPORRE** l'affidamento diretto del Servizio gestione R.S.A." e delle attività meglio specificate nel contratto di servizio, a favore dell'Azienda speciale "PARONA" a partire dal completamento delle procedure di costituzione dell'azienda speciale;
- 5. DI CONCEDERE** all'Azienda in comodato l'immobile in cui ha sede la RSA;
- 6. DI PRECISARE** che, come fondo di dotazione iniziale, verrà stanziata la somma di € 10.000,00.=-;
- 7. DI DARE MANDATO** alla Responsabile del Servizio-Contabilità e Tributi di procedere ad effettuare ogni necessaria ed opportuna imputazione in bilancio comunale per ogni spesa attinente la costituzione e l'attivazione dell'Azienda Speciale, e predisporre la necessaria variazione di bilancio da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti;
- 8. DI INCARICARE** la Giunta Comunale e i Responsabili dei competenti Servizi, per quanto di rispettiva competenza, di dar corso a qualsiasi procedura e atto necessari per acquisire la personalità giuridica presso la locale Camera di commercio, industria ed artigianato e per predisporre il necessario atto pubblico presso Notaio di fiducia, apportando le necessarie modifiche ed integrazioni non strutturali e strettamente richieste al perfezionamento della procedura.

**Allegati  
alla  
Proposta**

Statuto Azienda Speciale  
Contratto di servizio

In relazione all'Oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono i pareri che seguono:

<p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b></p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> PARERE CONTRARIO in quanto:..... ..... <input type="checkbox"/> PROPONE di dichiararla immediatamente eseguibile</p> <p>Data 24.09.2012_____</p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Servizio Il Segretario Comunale F.to Pizzocchero D.ssa Maria Luisa</p>
<p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO</b></p>	<p>Per quanto concerne la regolarità contabile esprime:</p> <p><input type="checkbox"/> PARERE FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> PARERE CONTRARIO in quanto:..... .....</p> <p>Data_____</p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Servizio</p>



# **“AZIENDA SPECIALE PARONA”**

Azienda Speciale del Comune di Parona (PV)



**COMUNE di Parona**  
**Prov. di Pavia**

---

**AZIENDA SPECIALE**

**PARONA**

---

STATUTO

---

# **STATUTO AZIENDA SPECIALE PARONA**

**Ente Strumentale del  
Comune di PARONA**

**INDICE:**

## **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

## **INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ**

ART. 6 - Attività di Indirizzo

ART. 7 - Controllo Sugli Organi dell'Azienda

ART. 8- Vigilanza sugli Atti Fondamentali

ART. 9 - Vigilanza sull'Attività

ART. 10 - Vigilanza Contabile e Finanziaria

## **DIRITTI DEI CITTADINI**

ART. 11 - Accesso ai Documenti ed alle Informazioni

ART. 12 - Consultazione e Partecipazione

## **ORGANI DELL'AZIENDA**

ART. 13 - Organi dell'Azienda

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

ART. 14 - Composizione e durata

ART. 15 - Cessazione dalla Carica di Consigliere di Amministrazione

ART. 16 - Convocazione e sedute del Consiglio di Amministrazione

ART. 17 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

ART. 18 - Responsabilità dei Componenti del Consiglio di Amministrazione

## **IL PRESIDENTE**

ART. 19 - Il Presidente

## **IL DIRETTORE e L'ORGANO DI REVISIONE**

ART. 20 - Il Direttore -Nomina, Durata, Cessazione -

ART. 21 - Rappresentanza

ART. 22 - Competenze

ART. 23 – Vacanza del Direttore

## **STRUTTURA INTERNA E PERSONALE AZIENDA**

ART. 24 - Personale

## **GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

ART. 25 - Principi

## **IL PATRIMONIO**

ART. 26 - Patrimonio dell'Azienda

## **CONTABILITÀ PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**

ART. 27 - Ordinamento Contabile

ART. 28 - Strumenti di Programmazione

ART. 29 - Bilancio di Previsione

ART. 30 - Manovra Annuale di Bilancio

ART. 31 - Approvazione del Conto Consuntivo e Destinazione dell'Utile

ART. 32 - Controllo di Gestione

ART. 33 - Le scritture Contabili

ART. 34 - Il Servizio di Tesoreria

## **L'ORGANO DI REVISIONE DEI CONTI**

ART. 35 - Il Revisore dei Conti - Nomina

ART. 36 - Compiti

ART. 37 - Funzionamento e Responsabilità dell'Organo di Revisione

## **CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA**

ART. 38 - Contratti

ART. 39 - Spese in Economia

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART. 40 - Approvazione ed Attuazione dello Statuto

ART. 41 - Continuità

ART. 42 - Modifiche Statutarie

ART. 43 - Norma di Rinvio

ART. 44 - Decorrenza e riferimenti

## **ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA**

### **ART. 1**

#### **(Costituzione dell'Azienda Speciale e Sede)**

1. E' costituita ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni l'Azienda Speciale Comunale denominata "Azienda Speciale Parona" – Ente Strumentale del Comune di Parona.

L'Azienda Speciale può essere indicata in forma abbreviata con la sigla " A.S.P. " .

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. Il Comune 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.

4. L'Azienda ha sede a Parona (PV) in Via Gramsci 16

5. Il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la variazione della sede sociale, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative 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, può svolgere le proprie attività al di fuori dei confini comunali. In tale ipotesi l'amministrazione comunale delibererà preventivamente l'estensione dell'attività dei servizi al territorio di altri Enti previa stipulazione con i medesimi di apposita convenzione.

### **ART. 2**

#### **(Oggetto dell'Attività)**

1. L'Azienda Speciale ha per oggetto le seguenti attività istituzionali:

A) Servizi alla Persona e alle Famiglie;

B) Servizi Socio Assistenziali

C) Servizi di Sostegno e di sviluppo delle Politiche Sociali

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

1) Gestione R.S.A.

2) Assistenza domiciliare;

3) Interventi educativi domiciliari;

4) Gestione asili nido;

5) Servizio di telesoccorso;

6) Trasporto disabili;

7) Vacanze minori;

8) Soggiorni per anziani;

9) Assistenza scolastica, domiciliare ed extrascolastica a persone portatrici di handicap;

10) Trasporto scolastico;

- 11) Servizi parascolastici;
- 12) Mensa scolastica;
- 13) Banco alimentare.

D) L'Azienda può altresì gestire tutte quelle attività ad essa affidate dal Comune di Parona o, previo assenso del medesimo, da altri enti pubblici o privati, purché in tutti i casi complementari od affini a quelle statutarie.

E) Qualsiasi altra attività collegata, connessa o riferibile con quanto sopra indicato.

### **ART. 3**

#### **(Estensione dell'Attività)**

1. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, l'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, nonché compiere operazioni Immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui all'art. 2, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali.

2. Nel rispetto degli indirizzi generali dell'Ente Locale e previo assenso di quest'ultimo, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali degli Enti Locali, anche nel territorio di altri Comuni o Province, limitatamente ai comuni confinanti.

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

### **ART. 4**

#### **(Capitale di Dotazione)**

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito da beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda, o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.

2. Con lo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda, il Comune di Parona potrà assegnare e conferire alla stessa beni del patrimonio comunale disponibile o in uso gratuito.

3. 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 con deliberazione del Consiglio Comunale.

## **INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ**

## **ART. 6**

### **(Attività di indirizzo)**

1. Al Consiglio Comunale 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. 7**

### **(Controllo sugli organi dell'Azienda)**

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

## **ART. 8**

### **(Vigilanza sugli atti fondamentali)**

1. Sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale le delibere aventi ad oggetto:

- A) Il Piano Programma;
- B) I Bilanci Economici di Previsione Pluriennale ed Annuale;
- C) Il Conto Consuntivo;
- D) Il Bilancio di Esercizio;

2. Tali deliberazioni, trasmesse al Comune nei termini di legge, si intendono approvate se entro sessanta giorni dalla comunicazione il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego motivato, da comunicare all'Azienda entro lo stesso termine. In caso di diniego il Consiglio Comunale deve contestualmente pronunciarsi in ordine alla fiducia sul Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed alla loro permanenza in carica.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione congiuntamente con il Direttore sono tenuti a presentare al Comune, 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.

4. Saranno trasmessi all'Ente Locale tutte le altre deliberazioni, con cadenza trimestrale, non soggette ad approvazione ai sensi del comma precedente. Verranno inoltre trasmesse all'Ente Locale una copia integrale dei regolamenti interni che l'Azienda reputi necessario adottare per lo svolgimento dei servizi affidatigli.

## **ART. 9**

### **(Vigilanza sull'attività)**

1. La vigilanza sull'attività aziendale compete al Comune di Parona.

2. A questo fine l'Azienda invia, con cadenza trimestrale, l'elenco delle delibere adottate.

Tassativamente entro il 30.06 e il 31.12 il Presidente invia al Comune una relazione sull'andamento Aziendale. Ciascun Consigliere Comunale può ottenere, nel rispetto del regolamento sulla visione degli atti presente in Azienda, copia degli atti e dei provvedimenti aziendali.

3. Ciascun Consigliere Comunale può inoltre segnalare al Revisore dei Conti presunte irregolarità nella gestione aziendale. Il Revisore indaga sui fatti e presenta tempestivamente i suoi riscontri al Sindaco ed al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

4. Periodicamente, anche su iniziativa del Sindaco, possono essere promosse conferenze di servizi, con la partecipazione dell'Azienda o di altre imprese interessate.

## **ART. 10**

### **(Vigilanza Contabile e Finanziaria)**

1. La vigilanza sulla regolarità delle scritture contabili e della gestione economico-finanziaria spetta al Revisore dei Conti con i poteri ed entro l'ambito di cui all'art. 35 e seguenti del presente Statuto.

## **DIRITTI DEI CITTADINI**

## **ART. 11**

### **(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 di cui l'Azienda dovrà dotarsi entro 90 giorni dall'insediamento del Consiglio di Amministrazione, 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. 12**

### **(Consultazione e partecipazione)**

1. L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma 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 ai sensi dell'art. 112, comma 3, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e anche per i fini di cui al precedente articolo, 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) l'instaurazione di costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione;
- e) l'approntamento di un efficace sistema di monitoraggio della qualità del servizio erogato;
- f) predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti e ai cittadini.

## **ORGANI DELL'AZIENDA**

### **ART. 13**

#### **(Organi)**

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:
  - A) il Consiglio di Amministrazione;
  - B) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - C) il Direttore;
  - D) il Revisore dei Conti
2. Le rispettive competenze sono stabilite dal presente Statuto.

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **ART. 14**

#### **(Composizione e durata)**

1. Il Consiglio di Amministrazione, è costituito da tre componenti compreso il Presidente, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, e dura in carica per il periodo di tempo corrispondente al mandato del Sindaco, ed i suoi membri sono rieleggibili per un altro mandato.
2. In caso di anticipato scioglimento del Consiglio Comunale, il Consiglio di Amministrazione rimane in carica sino alla nomina dei successivi componenti, e all'entrata in carica del nuovo Consiglio.
3. I componenti devono essere in possesso dei requisiti indicati dallo statuto del Comune di Parona. Devono inoltre possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, ma non ricoprire, presso il Comune di Parona, le cariche di Consigliere Comunale, Assessore, o Revisore dei Conti.
4. Il Presidente designa fra i membri del Consiglio di Amministrazione un vice presidente che sostituisce il Presidente nel caso di sua assenza o temporaneo impedimento.
5. L'atto di assegnazione delle cariche del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicato al Comune di Parona. 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.
6. I membri del consiglio di amministrazione non hanno diritto ad alcuna indennità di carica.

### **ART. 15**

#### **(Cessazione dalla Carica di Consigliere di Amministrazione)**

1. La carica di componente del Consiglio di Amministrazione si perde per, decadenza, revoca o dimissioni.

2. Si ha decadenza in caso di:

A) incompatibilità o ineleggibilità di cui al capo II del D.Lgs. 04.08.2000, n. 267;

B) assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione.

La decadenza è dichiarata dal Sindaco su comunicazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ha effetto dall'esecutività del relativo provvedimento.

3. Il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati in ogni tempo dal Sindaco.

4. In tutti i casi di cessazione dalla carica di membro del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco provvede alla surroga dei consiglieri cessati nel termine stabilito dalle norme di legge. I nuovi consiglieri rimangono in carica per il periodo residuo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

5. Le dimissioni di ciascun componente il Consiglio di Amministrazione hanno effetto immediato a prescindere da qualsiasi provvedimento di presa d'atto

## **ART. 16**

### **(Convocazioni e sedute del Consiglio di Amministrazione)**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo reputi necessario e almeno una volta al mese. Può riunirsi, altresì, su richiesta motivata e contenente gli argomenti da trattare, di almeno due consiglieri, del Direttore e dal Revisore dei Conti.

2. Il Consiglio 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 inviato ai componenti il Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Revisore dei Conti nella loro residenza anagrafica salva diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore.

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 telefax. 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.

8. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione deve intervenire il Direttore con poteri consultivi obbligatori e può partecipare il Revisore. A richiesta del Presidente, possono partecipare persone estranee al Consiglio, quando l'esame degli oggetti lo renda opportuno.

## **ART. 17**

### **(Competenze del Consiglio di Amministrazione)**

1. Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ed in particolare delle scelte fatte 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;
  - e) alle politiche di gestione del personale e di relazioni sindacali;
  - f) alle politiche e scelte di finanziamento;
  - g) alle politiche degli acquisti e delle forniture;
  - h) ai bilanci preventivi e consuntivi.
2. In tali ambiti il Consiglio di Amministrazione delibera, in particolare:
  - a) i Regolamenti Aziendali;
  - b) il Piano programma, il bilancio triennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo unitamente alla relazione gestionale;
  - c) gli atti in merito all'organizzazione dell'Azienda;
  - d) le tariffe dei servizi erogati, sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale;
  - e) in merito alle azioni da promuovere o sostenere in giudizio, dispone sulle transazioni giudiziarie ed extra giudiziarie salvo quelle riservate dalla normativa vigente o dal regolamento interno al Direttore;
  - f) previa autorizzazione del Comune, la partecipazione in Enti, Società o Consorzi, e nomina i propri rappresentanti;
  - g) le proposte di modifica del presente Statuto;
  - h) l'approvazione dei capitolati;
  - i) in merito alla contrazione dei mutui,
  - l) l'approvazione dei contratti stipulati dal Direttore e le spese secondo i limiti dei poteri attribuiti allo stesso.
3. Il Consiglio di Amministrazione, comunque, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti per l'amministrazione dell'Azienda, esercita tutte le funzioni che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente al Presidente o al Direttore.
4. Il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi ai suoi componenti ed al Direttore.
5. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono immediatamente esecutive e sono inviate, all'Amministrazione Comunale 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. 18**

### **(Responsabilità dei Componenti del Consiglio di Amministrazione)**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda e sono solidamente responsabili verso l'Azienda stessa dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio Aziendale.

2. In ogni caso i componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidamente 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 eliminare o attenuarne le conseguenze dannose.
3. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia scritta al Revisore dei Conti.
4. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore o da un dipendente con funzioni di segretario; in mancanza del Direttore o del Segretario, i verbali sono redatti da uno dei membri del Consiglio di Amministrazione all'uopo designato dal Presidente.
5. Le deliberazioni constano di verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, o da chi ne ha esercitato le funzioni.
6. 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.
7. Il Consiglio di Amministrazione è sostituito dalla Giunta Comunale nei casi in cui non sia in grado di deliberare per effetto di divieto o per altro legittimo motivo.

## **IL PRESIDENTE**

### **ART. 19**

#### **(Il Presidente)**

1. Il Presidente ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda nei rapporti con gli enti locali e con le autorità statali e regionali, ed inoltre assicura l'attuazione degli indirizzi espressi dagli organi comunali e tutela l'autonomia gestionale della direzione aziendale.
2. Inoltre il Presidente:
  - a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
  - b) sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - c) firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;
  - d) riferisce periodicamente al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale sull'andamento e i risultati dell'Azienda;
  - e) promuove le iniziative volte ad assicurare l'integrazione dell'attività dell'Azienda nella comunità locale;
  - f) adotta in caso di necessità e di urgenza, e sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica;
  - g) svolge funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale dell'apparato;
  - h) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.

2. Le eventuali indennità di missione e i rimborsi spese in favore del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione sono regolati a norma di legge e deliberati dalla Giunta Comunale.

Il Vice-Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri membri; in caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente. Di fronte a terzi, la firma di chi sostituisce il Presidente costituisce prova della sua assenza od impedimento.

## **IL DIRETTORE**

### **ART. 20**

#### **(Il Direttore - Nomina, Durata, Cessazione)**

1. La Direzione dell'Azienda è affidata, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, al Direttore, nominato per selezione pubblica o per chiamata diretta. Deve trattarsi di persona in possesso di Laurea in discipline giuridiche, economiche o equipollenti con particolare qualificazione professionale ed esperienza almeno triennale nel settore dei Servizi Sociali e dei Servizi Pubblici.

La nomina dovrà essere effettuata dal Sindaco.

2. L'assunzione del Direttore può essere a tempo determinato o indeterminato.

3. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore 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.

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

5. In caso di assunzione per chiamata diretta, il mandato del Direttore è collegato a quello del Sindaco.

### **ART. 21**

#### **(Rappresentanza)**

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda.

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

### **ART. 22**

#### **(Competenze)**

1. Il Direttore 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:

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

C) sottopone 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 funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione 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 per quanto di sua competenza e stipula i contratti;

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

G) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza 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 e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con apposito regolamento, 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 Consiglio il relativo rendiconto.

4. Data la caratteristica organizzativa dell'Azienda il Direttore può delegare ad uno o più altri dipendenti, parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti, facendo riferimento al Regolamento Interno dell'Azienda.

## **ART. 23**

### **(Vacanza del Direttore)**

1. Nei casi di vacanza temporanea, nel caso il Direttore non abbia provveduto all'individuazione e nomina del Vice Direttore, competerà al Consiglio di Amministrazione affidare le funzioni spettanti al Direttore eventualmente ad altro dipendente o, in mancanza, ad altra persona in possesso dei necessari requisiti. E' facoltà del Direttore proporre al Consiglio di Amministrazione il sostituto da scegliere nell'ambito aziendale.

2. Di fronte a terzi, la firma di chi sostituisce il Direttore costituisce prova della sua assenza o impedimento.

## **STRUTTURA INTERNA E PERSONALE DELL'AZIENDA**

## **ART. 24**

### **(Personale)**

1. All'atto dell'istituzione dell'Azienda il personale verrà assegnato dal Comune di Parona.

2. L'Azienda opera con i poteri del datore di lavoro privato.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro nonché dalle vigenti leggi in materia.

4. La qualità di dipendente della Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito.
5. Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dal Consiglio di Amministrazione con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare.
6. Il Direttore assegna nominativamente il personale alle posizioni di lavoro ivi previste. Nel rispetto delle norme contrattuali determina l'orario di servizio e di lavoro.
7. La responsabilità di strutture operative o di articolazioni organizzative dell'Azienda, formalmente attribuita con atto del Direttore, comporta una remunerazione calcolata secondo le norme contrattuali vigenti.
8. Per lo svolgimento delle attività che l'Amministrazione potrà assegnarle e per garantire l'erogazione dei servizi, l'Azienda potrà avvalersi di cooperative, appalti, collaborazioni, incarichi professionali, da assegnarsi con le procedure previste dalla legge.
9. Per la realizzazione di progetti, ricerche, studi, l'Azienda si può avvalere di consulenze svolte da soggetti esterni, nell'ambito delle previsioni del bilancio annuale e pluriennale.
10. L'Azienda può stipulare convenzioni con Università, Enti di ricerca e di formazione, che prevedano lo svolgimento di tirocini formativi nell'ambito delle attività dell'Azienda. Può inoltre stipulare di convenzioni per l'utilizzo di obbligati al servizio di leva in servizio civile e per la realizzazione di progetti nell'ambito dei Lavori Socialmente Utili.
11. Il Direttore rappresenta l'Azienda nei rapporti con il Sindaco nel quadro delle linee generali stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

## **GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA**

### **ART. 25**

#### **(Principi)**

1. L'attività di gestione Aziendale persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di autonomia imprenditoriale.
2. Il regolamento di contabilità e finanza, adottato 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.

## **IL PATRIMONIO**

## **ART. 26**

### **(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 dall'Ente Locale, 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, salvo la necessità di dover procedere ad una perizia estimativa per la determinazione del valore dei beni oggetto di conferimento.
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. I beni immobili destinati allo svolgimento delle attività istituzionali non possono essere alienati senza il preventivo assenso del Comune di Parona.

## **CONTABILITÀ, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**

## **ART. 27**

### **(Ordinamento contabile)**

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, elaborato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 28**

### **(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 dal Consiglio di Amministrazione che mediante esso delinea le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale ed è approvato dal Consiglio Comunale entro il 31 Ottobre.
4. 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. 29**

##### **(Bilancio di Previsione)**

1. Il Bilancio Preventivo Economico Annuale è approvato nei termini stabiliti dalle norme vigenti prima della presentazione del Bilancio Comunale al Consiglio Comunale.
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. 30**

##### **(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 dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e deve essere assicurato il pareggio di bilancio.
3. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il 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 ed i trasferimenti a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dall'Ente locale all'Azienda a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dall'Ente locale per ragioni di carattere sociale.

#### **ART. 31**

##### **(Approvazione del Conto Consuntivo e destinazione dell'utile)**

1. Entro il 28 febbraio il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore dei Conti sugli argomenti previsti dalla Legge. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 marzo il conto e lo trasmette entro i 5 giorni successivi al Revisore 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 Conto Consuntivo del Comune. La legge stabilisce il contenuto del conto consuntivo, della relazione illustrativa del 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.
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'eccedenza è versata al Comune con le modalità stabilite.

4. Nel caso di perdita d'esercizio il 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 statutario la differenza residua.

6. L'eventuale perdita di esercizio deve essere ripianata dal Comune, per la parte che eccede il fondo di riserva, entro tre mesi dall'approvazione del bilancio comunale di previsione dell'esercizio successivo a quello in cui viene approvato il conto consuntivo aziendale riportante la perdita medesima.

## **ART. 32**

### **(Controllo di Gestione)**

1. Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dal Consiglio d'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. 33**

### **(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 e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- d) il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Revisore;

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. 34**

##### **(Il Servizio di Tesoreria)**

Il servizio di tesoreria sarà affidato secondo le procedure di legge vigenti.

### **L'ORGANO DI REVISIONE DEI CONTI**

#### **ART. 35**

##### **(Il Revisore dei Conti - Nomina )**

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei Conti dei conti, nominato dal Sindaco.
2. Il Revisore dei conti deve essere scelto tra coloro abilitati a svolgere questo compito, iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.
3. Il Revisore resta in carica sino al 31 maggio del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla nomina del subentrante, non può essere revocato se non per giusta causa ed è rieleggibile una sola volta.
4. Non può essere nominato Revisori dei conti, e se nominato decade, colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.
5. Al Revisore dei Conti è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Comune, secondo quanto previsto dalle tariffe professionali.
6. Le modalità di revoca e decadenza sono disciplinate dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267.
7. Il revisore dei conti redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

#### **ART. 36**

##### **(Compiti)**

1. Il Revisore 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 Revisore 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 revisore può in qualsiasi momento procedere, agli accertamenti di competenza.

4. Al Revisore 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 Revisore riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione, consegnando al Presidente dello stesso una dettagliata relazione.

6. Il revisore può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto, relativamente alla discussione e deliberazione del Bilancio d'esercizio comprendente il conto consuntivo, a quelle aventi ad oggetto decisioni o provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria, nonché a tutte le altre sedute a cui venga invitato dal Consiglio stesso.

7. Il Revisore deve presentare al Comune ogni trimestre una relazione sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

## **ART. 37**

### **( Funzionamento e responsabilità dell'Organo di Revisione)**

1. Il Revisore 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 al Consiglio di Amministrazione.

2. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore dell'Azienda e, per conoscenza, al Sindaco.

3. Il Revisore 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.

## **CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA**

### **ART. 38**

#### **(Contratti)**

1. L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme del regolamento adottato dal 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;
- d) introduzione del principio di rotazione.

#### **ART. 39**

##### **(Spese in Economia)**

1. Con apposito regolamento il 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 il mandato di procedere con il «sistema in economia» sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate.

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 40**

##### **(Approvazione e attuazione dello Statuto)**

1. Lo Statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale.
2. Nel rispetto della normativa comunitaria e della legge, delle norme statutarie del Comune e dell'Azienda, il Consiglio di Amministrazione adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'organizzazione dell'Azienda.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nei precedenti commi, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con questo compatibili.

#### **ART. 41**

##### **(Continuità)**

1. Fino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione da parte del Sindaco le funzioni sono assolte dal Consiglio di Amministrazione uscente.
2. Fino alla nomina del nuovo Revisore dei Conti le funzioni di revisione economico-finanziaria dell'Azienda sono svolte dal Revisore dei Conti uscente.

#### **ART. 42**

##### **(Modifiche statutarie)**

1. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene al Comune e a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione.
2. Le proposte di modifica statutaria sono poste all'ordine del giorno nella prima seduta utile dopo la comunicazione e devono essere approvate a maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio di Amministrazione.
3. Le delibere che approvano proposte di modifica statutaria sono inviate per l'approvazione al Comune di Parona.

#### **ART. 43**

##### **(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.

#### **ART. 44**

##### **( Decorrenza e riferimenti )**

1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno dopo che sarà depositato alla CCIAA di Pavia ad opera dell'Azienda Speciale.



# COMUNE di Parona

## Prov. di Pavia

**CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI  
GIURIDICO-ECONOMICI TRA IL COMUNE DI PARONA (PV) E  
L'AZIENDA SPECIALE "PARONA".**

€. \_\_\_\_\_

REP. N. \_\_\_\_\_

**REPUBBLICA ITALIANA**

\_\_\_\_\_

L'anno **duemilaDODICI**, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_  
(\_\_\_.2012), in (PV), presso la sede degli uffici comunali, avanti a me \_\_\_\_\_  
-  
Segretario Comunale, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e  
Provinciali al n. \_\_\_\_\_, autorizzata a rogare gli atti in forma pubblica amministrativa,  
in applicazione di quanto disposto dall'art. 97, comma 4, lett. c) – Decreto  
Legislativo 267 del 18.08.2000, domiciliato per la carica presso la sede di Parona,  
senza l'intervento dei testimoni, avendovi le parti, d'accordo con me, rinunciato,  
giusta facoltà concessa dalla vigente Legge Notarile, SONO COMPARSI I  
SIGNORI:

Sig. \_\_\_\_\_ nato a (PV) il \_\_\_\_\_ in rappresentanza e per conto del **COMUNE DI  
PARONA** (di seguito denominato "il Comune"), con sede in Parona (PV), Piazza  
Signorelli n. 1; domiciliato per la carica presso il Comune di Parona,

E

**Sig.** - nato a il in rappresentanza e per conto di – **AZIENDA SPECIALE “PARONA”** – AZIENDA SPECIALE DEL COMUNE DI PARONA (di seguito denominata “l’Azienda”), con sede legale in Parona alla Via , iscritta nel registro delle imprese c/o la CCIAA di Pavia, al n. (P.IVA in persona del Presidente del Consiglio di amministrazione pro tempore Sig. nato a e domiciliato per la carica in Parona alla Via nominato con decreto sindacale prot. n. in data , il quale interviene nella sua qualità di Presidente della predetta Azienda Speciale, Ente strumentale del Comune di Parona, costituita ai sensi dell’art. 114 del d.lgs. n. 267/2000, il quale dichiara altresì che ai sensi dell’art. 32 quater del codice penale, come modificato dapprima dall’art. 7 Legge 7.03.1996 n. 108 e successivamente dall’art. 6 Legge 29.09.2000 n. 300, di avere la piena capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione:

**PREMESSO CHE:**

- con deliberazione consiliare n. del il Comune di Parona ha disposto di costituire l’Azienda Speciale “Parona” ai sensi dell’art. 114 del D.Lgs n. 267/2000, in autonomia contabile e gestionale approvando lo statuto;
- il contratto di servizio, disciplinato ex art. 114, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. consente all’Ente Locale di esercitare la vigilanza e di verificare i risultati dell’Azienda;
- è pertanto necessario addivenire alla stipula del contratto di servizio al fine di disciplinare i rapporti tra il Comune e l’Azienda in relazione alle forme e alle modalità di gestione del servizio;
- le scelte operate dal Comune in ordine alla costituzione dell’Azienda speciale “Parona” sono espressione dell’impegno dell’ente atte a rispondere alle esigenze della collettività e dell’utenza nonché per il conseguimento di una più economica, efficace ed efficiente gestione delle risorse dell’ente;

tanto premesso, si conviene e stipula quanto segue:

**Articolo 1**

**Premessa**

1. La premessa è patto e forma parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Il presente contratto di servizio ha lo scopo di disciplinare i rapporti tra Comune di Parona e l'Azienda, relativamente:
  - a) agli aspetti amministrativi connessi ai servizi trasferiti e successivamente alle modalità di integrazione e di accordo;
  - b) ai rapporti finanziari tra le parti.
3. Il Comune di Parona si impegna ad indicare all'Azienda, triennialmente, ed eventualmente aggiornare annualmente, i criteri per definire gli obiettivi e le priorità in materia di Servizi alla Persona e alle Famiglie, Servizi Socio Assistenziali e Servizi di Sostegno e di sviluppo delle Politiche Sociali,

## **Articolo 2**

### **Scopo del contratto**

1. Il Contratto ha la finalità di regolare i rapporti tra il Comune e l'Azienda Speciale circa i servizi affidati e/o affidabili, meglio specificati al seguente articolo 3, nell'ottica di consolidare un sistema gestionale coerente con le linee di indirizzo del Comune, dando preminenza e rilevanza a criteri di efficienza, efficacia, economicità e assicurando quindi migliori livelli di qualità dei servizi erogati.

## **Articolo 3**

### **Oggetto del contratto**

1. Il presente Contratto disciplina i rapporti tra il Comune e l'Azienda in relazione alla gestione della struttura residenziale denominata "Casa per l'anziano" (Residenza Sanitaria per Anziani), secondo i criteri di organizzazione ed il complesso delle attività definite dal sistema dei servizi socio-assistenziali, così come previsti dalla normativa regionale vigente.
2. Il Comune di Parona affida all'Azienda Speciale Parona" la gestione ed il coordinamento di ulteriori servizi annoverati fra quelli facenti parte dell'oggetto sociale, così come individuati dallo Statuto, quali ad esempio: i Servizi alla Persona e alle Famiglie, Servizi Socio Assistenziali e Servizi di Sostegno e di sviluppo delle Politiche Sociali, come infra specificati:

- Per Servizi sociali si intendono i servizi erogati direttamente ovvero tramite affidamento a terzi ovvero tramite l'iniziativa privata di associazioni, volontariato, onlus, cooperative sociali, ecc...alla generalità della popolazione o a fasce specifiche, finalizzati al superamento di una situazione di disagio specifico o al miglioramento in genere della qualità della vita.
- In particolare, i servizi affidati all'Azienda possono riguardare la generalità della popolazione o determinate categorie di utenza.

3. Le tipologie di intervento dell'Azienda riguardano le seguenti aree:

- Area residenziale per anziani
- Area integrazione sociale
- Area handicap
- Area domiciliarità
- Area salute
- Area minori
- Area educativa.

4. Sono servizi rivolti a specifiche categorie di utenza:

√ Gestione RS.A. struttura esistente, di proprietà del Comune, per persone parzialmente e totalmente non autosufficienti. Nell'ambito della gestione si intendono compresi anche i servizi non direttamente resi ai residenti nella struttura ma agli anziani in genere, quali i servizi di fisioterapia, assistenza domiciliare, pasti a domicilio e simili, anche per conto di enti aventi finalità assistenziali

√ Gestione asili nido e strutture per l'infanzia

√ Servizi parascolastici, mensa scolastica: preparazione, distribuzione e somministrazione pasti per gli alunni ed il personale autorizzato della scuola dell'infanzia e scuola primaria, nonché per i pasti a domicilio

√ Servizi rivolti agli anziani (A titolo esemplificativo e non esaustivo: accoglienza in strutture residenziali o assistenza domiciliare, mensa e pasti a domicilio, soggiorni climatici, telesoccorso)

√ Servizi rivolti ai minori (A titolo esemplificativo e non esaustivo: sostegno educativo domiciliare, assistenza domiciliare, attività di aggregazione e socializzazione, organizzazione vacanze)

√ Servizi per la famiglia (A titolo esemplificativo e non esaustivo: assistenza domiciliare o residenziale in caso di bisogno, interventi socio assistenziali, banco alimentare;

√ servizi a favore di persone diversamente abili (A titolo esemplificativo e non esaustivo, assistenza scolastica, domiciliare, ed extrascolastica, mensa e pasti a domicilio, trasporto)

5. L'Azienda per il periodo di durata del presente contratto, gestirà i servizi sopradescritti, sia con riferimento a quelli già esistenti, sia con riferimento ai nuovi servizi da istituire. Allo scopo, l'Azienda potrà gestire i servizi direttamente o tramite l'affidamento a strutture private, purché nel rispetto delle procedure evidenziali a tutela della trasparenza e del principio comunitario di massima concorrenza, o ancora tramite la valorizzazione di iniziative autonomamente organizzate e finanziate dal territorio (associazioni, cooperative sociali, volontariato, Onlus, ecc....)

6. Le prestazioni essenziali e le attività complementari, nonché gli standard qualitativi delle prestazioni erogate dal soggetto gestore in virtù del presente contratto sono elencate nel Piano programma; le variazioni all'elenco saranno oggetto di apposite deliberazioni degli organi dell'Azienda e di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 4**

##### **Durata del contratto**

1. Il termine finale di efficacia del presente contratto di servizio coincide con la data di cessazione o di estinzione anticipata dell'Azienda speciale "Parona"; il presente contratto è suscettibile di revisione ed aggiornamento con cadenza annuale. Il Comune si riserva il diritto di proporre modifiche al presente Contratto, determinate da diversi o ulteriori indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

#### **Articolo 5**

## **Affidamento dei servizi**

1. L'affidamento all'Azienda dei servizi di cui all'articolo 3 decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto.
2. Le parti danno atto che il piano programma presentato dall'Azienda speciale "Parona" ed approvato dal Comune di Parona, relativo all'anno      ed al triennio      contiene:
  - a) tipologia del servizio ed obiettivi da conseguire;
  - b) modalità di esecuzione del servizio
  - c) costi unitari e complessivi del servizio
  - d) risorse umane e materiali impiegate per l'esecuzione del servizio;
  - e) standard qualitativi, quantitativi ed economici cui attenersi nell'esecuzione del servizio sulla base dei parametri determinati dal Comune;
  - f) modalità di esercizio delle attività di monitoraggio sull'esecuzione dei servizi.

## **Articolo 6**

### **Natura del servizio**

1. Le attività oggetto del presente contratto di servizio costituiscono un servizio di pubblico interesse. La loro interruzione ingiustificata, comporta pertanto, l'applicazione delle sanzioni relative all'interruzione di un pubblico servizio.

## **Articolo 7**

### **Modalità di erogazione dei servizi**

1. L'Azienda, assumendo la gestione dei servizi come individuati all'articolo 3, subentra in tutti i diritti, privilegi ed obblighi ed oneri spettanti al Comune, in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia.
2. La gestione dei servizi medesimi avviene da parte dell'Azienda in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune e dal presente contratto di servizio.
3. L'Azienda si impegna a svolgere le attività indicate all'articolo 3, con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto degli standard operativi da definire concordemente tra le parti.

4. L'azienda si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi:

a) Uguaglianza: l'attività dell'Azienda e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione,

b) Imparzialità: l'Azienda si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità,

c) Continuità: l'Azienda garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni,

d) Partecipazione: l'Azienda predispone piano di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;

e) Informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso dell'Azienda che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. L'Azienda dà immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate. L'Azienda acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità concordate con il Comune;

f) Efficienza ed efficacia: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. L'Azienda adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

## **Articolo 8**

### **Gestione dei servizi**

1. L'Azienda gestirà i servizi affidati nel pieno rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria, generale e di settore.

2. L'Azienda può procedere all'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto nel rispetto della normativa vigente, nazionale e comunitaria, fatta salva ogni responsabilità in capo all'Azienda stessa.
3. L'Azienda ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi. Resta inteso che l'Azienda è l'unica responsabile nei confronti del Comune di Parona, qualsiasi sia la forma di gestione scelta per i singoli servizi.

## **Articolo 9**

### **Attività di programmazione ed indirizzo**

1. L'Azienda propone annualmente al Comune il progetto dei documenti di programmazione comprendenti il bilancio annuale e pluriennale, la relazione illustrativa sull'esercizio finanziario, i piani di investimento e di assunzione del personale nonché il piano operativo annuale e pluriennale delle attività corredato delle relative previsioni di entrata e di spesa nonché di eventuali proposte e suggerimenti.
2. I documenti di programmazione di cui sopra sono formulati in tempo utile al fine di permettere all'ente di predisporre i documenti di programmazione strategica, di indirizzo e regolamentari.
3. In particolare, il programma di attività presentato dall'Azienda dovrà essere recepito nel bilancio di previsione dell'ente limitatamente alle attività che vengono finanziate dal Comune, quale somma a copertura dei costi sociali.
4. L'Azienda approva in via definitiva il proprio programma di attività dopo aver acquisito dal Comune gli atti di indirizzo, regolamentari e tariffari, debitamente approvati dai competenti organi secondo le modalità previste dall'ordinamento comunale.
5. I documenti di programmazione dell'Azienda potranno essere aggiornati nel corso dell'esercizio sociale nel caso della variazione degli atti di indirizzo comunali.

## **Articolo 10**

### **Attività di controllo**

1. Le attività di cui all'art. 3 vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune che controlla l'operato dell'Azienda ed il rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi.

## **Articolo 11**

### **Personale**

1. La gestione e la prestazione dei servizi affidati é assicurata dall'Azienda mediante personale in forza o tramite associazioni, cooperative sociali, ONLUS e imprese terze, individuate nei modi di legge.

2. Per gli interventi di carattere sociale ed assistenziale l'Azienda potrà avvalersi, in tutto od in parte, di associazioni di volontariato, cooperative sociali, ONLUS e imprese terze, individuate nei modi di legge.

3. L'Azienda assicura in ogni caso l'osservanza di ogni disposizione legislativa in materia di CCNL e di sicurezza del lavoro, sollevando il Comune da ogni responsabilità.

4. In nessun caso le assunzioni di personale, a qualsiasi titolo, effettuate direttamente dall'Azienda, nell'esercizio delle proprie prerogative gestionali e di autonomia finanziaria, nel rispetto dei vincoli imposti dalla vigente normativa in materia di finanza pubblica e di procedure pubbliche selettive concorsuali, potranno comportare obblighi ed oneri di sorta direttamente a carico del Comune, ici compresi, riserve, patti e vincoli di assunzione a carico del Comune stesso.

## **Articolo 12**

### **Regolamento di organizzazione**

1. Le modalità tecnico-amministrative e gestionali dei servizi affidati all'Azienda e le modalità di funzionamento dell'Azienda stessa sono definite con apposito regolamento di organizzazione dei servizi, approvato dal consiglio di amministrazione dell'Azienda, nel rispetto dei criteri generali di indirizzo stabiliti dal Consiglio comunale di Parona.

2. Il regolamento dovrà altresì disciplinare i rapporti di collaborazione e le forme di integrazione con altri servizi.

### **Articolo 13**

#### **Compiti ed obblighi del Comune**

1. Il Comune esercita le funzioni generali di indirizzo e controllo sui servizi affidati. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, tali funzioni consistono in:

- a) programmazione e definizione degli orientamenti generali dei servizi;
- b) verifica e controllo sull'andamento generale dei servizi;
- c) promozione dei rapporti di collaborazione con associazionismo, volontariato, privato sociale, agenzie informali territoriali, ecc.;
- d) identificazione dei bisogni assistenziali e definizione dei programmi di carattere socio-assistenziale riferibili all'oggetto del contratto, a favore dei cittadini.

2. Il Comune si obbliga inoltre:

- a) a non avviare attività e/o prestazioni di servizi in concorrenza con il servizio di gestione della struttura residenziale denominata "Casa per l'Anziano" (Residenza sanitaria per Anziani) affidati all'Azienda;
- b) a dare adeguata pubblicità alle iniziative promosse ed aventi ad oggetto i servizi prestati dall'Azienda;
- c) a definire, previa apposita richiesta scritta, delle priorità su cui focalizzare le priorità di esecuzione delle attività;
- d) Monitoraggio e controllo tra l'esecuzione del servizio affidato e gli obiettivi e gli standard cui attenersi ai sensi dell'art. 5;

### **Articolo 14**

#### **Compiti ed obblighi dell'Azienda**

1. L'Azienda, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e comunitaria, dello statuto e del presente contratto si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del Contratto secondo i migliori standard del settore.

2. L'Azienda si impegna ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente e coordinato, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune di Parona.
3. L'Azienda si obbliga ad effettuare il trattamento di dati personali in conformità alla normativa in materia.
4. L'Azienda si obbliga inoltre a titolo esemplificativo e non esaustivo a:
  - a) garantire che la gestione dei beni e dei servizi avvenga con modalità che promuovano il miglioramento della qualità dei servizi offerti;
  - b) garantire che la gestione dei servizi avvenga nel rispetto dei principi di efficienza, di economicità e di efficacia, tenuto conto degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi ed economici secondo i parametri determinati dal Comune;
  - c) conservare e mantenere gli immobili di proprietà nonché tutti gli altri beni, impianti, strutture e relative pertinenze e quant'altro ricevuto a qualsiasi titolo dal Comune in perfetta efficienza ed idoneità all'uso da parte degli utenti;
  - d) coordinare ogni livello organizzativo dei servizi erogati, rispetto alle necessità gestionali e di funzionamento;
  - e) garantire l'attuazione di progetti socio-assistenziali connessi ai servizi affidati;
  - f) programmare la gestione delle risorse economiche secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
  - g) partecipare alle iniziative promosse dal Comune in collaborazione con l'associazionismo, il volontariato, il privato sociale, le agenzie informali territoriali, ecc.
  - h) munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalle Leggi e dai Regolamenti, necessari all'esecuzione del contratto;
  - i) garantire la totale estraneità del Comune da qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'Azienda ed il personale proprio e/o tra l'Azienda e terzi;
  - j) garantire che al personale utilizzato nell'espletamento dei servizi, di cui al presente contratto, venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei

Contratti Collettivi Nazionali di categoria, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;

- k) di assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale ed assistenziale, di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- l) ad assumere ogni onere e spesa relativi allo svolgimento dei servizi, come risulta dal piano programma e dai Bilanci di previsione approvati;
- m) svolgere tutte le attività ritenute utili per il conseguimento degli scopi istituzionali.

## **Articolo 15**

### **Carta dei servizi**

1. Le modalità di gestione della RSA, e degli altri Servizi sono definite dall'Azienda in modo autonomo, in conformità alle norme ed ai regolamenti cogenti o comunque adottati.

2. L'Azienda si dovrà dotare di una "Carta dei Servizi" finalizzata ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e ad informare i soggetti che fruiscono dei servizi circa le condizioni che danno diritto all'accesso, le modalità di erogazione delle prestazioni, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e le procedure per la tutela in caso di inadempienza.

La "Carta dei Servizi" deve essere sottoposta all'approvazione del Comune.

La "Carta dei Servizi" è soggetta a revisione anche a richiesta del Comune.

## **Articolo 16**

### **Beni immobili e beni mobili**

1. L'edificio denominato "Casa per l'Anziano" e le sue pertinenze sono affidati all'Azienda Speciale in comodato, che ne assume la custodia con la cura del buon padre di famiglia.

2. I beni mobili costituiti da arredi, attrezzature, macchine elettroniche, etc. iscritti a bilancio dell'Azienda vengono custoditi con la cura del buon padre di famiglia.

Gli incrementi e le migliorie apportate, appositamente documentate devono essere tempestivamente comunicate al Comune; in particolare gli interventi alle strutture

devono ottenere preventivamente l'autorizzazione e/o equipollente titolo abilitativo dal Comune.

3. Al fine di realizzare la piena autonomia patrimoniale e gestionale dell'Azienda, il Comune si è reso disponibile a trasferire all'Azienda stessa l'immobile “ ” identificato al N.C.E.U. al Foglio – mappale – Cat. come di seguito descritto:

### **Articolo 17**

#### **Rette e tariffe**

1. L'Azienda assicura l'erogazione dei servizi di cui all'art.3, tramite le proprie risorse economiche. Qualora l'entità dei servizi comportasse costi eccedenti le disponibilità Aziendali, la copertura delle eccedenze, relative a cittadini residenti, è a carico del Comune che vi provvede dietro emissione di adeguata nota da parte dell'Azienda.

2. In ogni caso resta fermo l'obbligo del Comune di ripianare l'eventuale disavanzo d'esercizio.

3. Il Comune si obbliga a trasferire all'Azienda eventuali contributi regionali e/o nazionali destinati al finanziamento dei servizi oggetto del presente contratto.

4. Per i servizi per i quali è prevista una tariffa a carico dell'utente, la stessa dovrà essere corrisposta in favore dell'Azienda la quale è dunque autorizzata a porre in essere i sistemi che riterrà più adatti per la riscossione diretta dagli utenti.

5. Le rette e le tariffe sono stabilite dall'Azienda con le modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.

6. Le prestazioni ed i costi relativi agli ulteriori servizi di cui all'art. 3 saranno disciplinate dagli appositi provvedimenti di affidamento integrativi.

### **Articolo 18**

#### **Controllo della gestione e della spesa**

1. Il Comune di Parona si riserva il diritto di controllare che la gestione dei servizi avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto.

2. Al fine di consentire al Comune di esercitare tale controllo, nonché per la verifica dell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, l'Azienda si impegna a fornire tutte le informazioni dallo stesso richieste, a

consentire visite ed ispezioni ed ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico.

3. Allo scopo di tenere sotto controllo le dinamiche di spesa, il Comune può chiedere all'Azienda una relazione circa l'andamento dei costi e dei ricavi della gestione, della spesa per servizi, lavori, personale ed acquisto di beni, segnalando in particolare in ogni caso:

- il costo della spesa di personale;
- la programmazione di eventuali nuove assunzioni;
- gli incarichi professionali affidati ed i relativi importi.

## **Articolo 19**

### **Responsabilità**

1. Qualora dall'esecuzione del presente contratto e dalle attività ad esso connesse, nonché dall'uso di beni ed impianti, derivassero danni di qualunque natura all'Azienda, al Comune o a terzi, (danni a cose, persone, interruzioni di attività, perdite patrimoniali, etc.) l'Azienda stessa ne assume ogni responsabilità ed è tenuta ad intervenire tempestivamente per il ripristino immediato dei danni alle cose (ove possibile) con assunzione diretta, a proprio esclusivo carico, di tutti gli oneri indennitari e/o risarcitori.

2. In ogni caso l'Azienda è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune di qualunque evento dannoso si sia verificato nel corso dell'esecuzione delle attività e/o degli interventi di cui al presente contratto.

3. L'Azienda è tenuta inoltre a produrre copia delle polizze appositamente stipulate atte a garantire la copertura per i rischi di responsabilità di qualsiasi tipo, causate a terzi e/o al Comune, anche di natura patrimoniale.

## **Articolo 20**

### **Risoluzione del contratto**

1. Il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

- a) per ritardi o interruzioni delle attività ovvero per la carenza degli standard qualitativi nella gestione dei servizi e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili all'Azienda, che non consentano o che, comunque,

- compromettano, il regolare svolgimento dei servizi e degli interventi puntualmente descritti nei singoli contratti integrativi;
- b) per gravi e/o reiterate infrazioni delle norme di Legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave dell'Azienda;
  - c) entrata in vigore di normative che disciplinano diverse modalità di gestione dei servizi oggetto del presente contratto o alcuni di essi.

## **Articolo 21**

### **Revoca**

1. Il Comune può, in caso di disfunzioni, revocare l'affidamento di uno o più servizi di cui all'art.3, con onere di preavviso di almeno tre mesi; in tale caso l'Azienda rinuncia a qualsiasi indennizzo o risarcimento.

## **Articolo 22**

### **Cessione del contratto**

1. E' tassativamente vietata la cessione o il subappalto totale o parziale del contratto a pena di risoluzione del contratto, nonché del rimborso delle maggiori spese e danni che derivassero al Comune.

2. Il divieto non si applica a forniture, opere, lavori e servizi previsti dal contratto a carico dell'Azienda che potranno essere appaltati nel rispetto delle procedure di Legge, rimanendone l'Azienda unica responsabile ed impegnandosi a far rispettare tutti gli obblighi e gli oneri previsti dal presente Contratto di Servizio e/o dai provvedimenti integrativi.

## **Articolo 23**

### **Controllo e monitoraggio**

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Responsabili di Servizio del Comune possono accedere alle strutture gestite e/o utilizzate con compiti di vigilanza, controllo e monitoraggio.

2. Il Comune si riserva inoltre, il diritto di controllare che la gestione dei servizi affidati avvenga nel pieno rispetto delle condizioni di Legge e fissate da questo contratto o dai provvedimenti integrativi.

## **Articolo 24**

## **Controversie**

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente Contratto è esclusivamente competente il Foro di Pavia.

## **Articolo 25**

### **Norma finale**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alle norme legislative ed alle altre disposizioni vigenti in materia.

## **Articolo 26**

### **Valore**

1. Le parti dichiarano che il valore del presente contratto ammonta ad Euro\_\_\_\_\_orrispondente alle prestazioni rese dall'Azienda al Comune.

## **Articolo 27**

### **Spese contrattuali**

1. Tutte le spese relative al presente contratto, nessuna esclusa né eccettuata, sono a carico dell'Azienda Speciale "Parona – Azienda Speciale del Comune di Parona".

2. Ai fini fiscali si dichiara che il servizio oggetto del presente atto è soggetto al pagamento dell'I.V.A., per cui si richiede la registrazione in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131

## **Articolo 28**

### **Trattamento dei dati**

1. In qualità di affidataria di pubblico servizio l'Azienda, ai sensi di Legge, è individuata dal Comune quale Responsabile del trattamento dei dati.

2. Si dà atto che, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati contenuti nel presente contratto verranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali in materia

Il presente contratto, scritto su n. \_\_ fogli uso bollo di cui occupa n. \_\_ facciate con mezzi elettronici da persona di mia fiducia, viene da me letto ai comparenti, i quali, avendolo trovato conforme alle loro volontà, lo approvano e con me lo sottoscrivono.

PER IL COMUNE

\_\_\_\_\_

PER L'AZIENDA

\_\_\_\_\_

IL SEGR. ROGANTE

\_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Silvano COLLI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Maria Luisa PIZZOCCHERO

### DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 11.10.2012 al 26.10.2012

Addì 11 ottobre 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to PIZZOCCHERO D.ssa Maria Luisa

La presente deliberazione è copia conforme all'originale.

Addì 11 ottobre 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

PIZZOCCHERO D.ssa Maria Luisa

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134 del Testo Unico Enti Locali:

Art. 134, comma 3, per scadenza del termine di 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Art. 134, comma 4, per dichiarazione di immediata eseguibilità.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Addì, \_\_\_\_\_

Copia dell'originale. Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 29/1993. L'originale è agli atti dell'Ente.