

# STATUTO A.S. ASEA

## TITOLO I

### DENOMINAZIONE - NATURA - SEDE LEGALE - OGGETTO

#### Articolo 1

##### Denominazione

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

#### Articolo 2

##### Natura

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

### **Articolo 3**

#### **Sede legale e durata**

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

### **Articolo 4**

#### **Oggetto**

1. In linea con quanto enunciato nel precedente articolo 2, nello specifico, l'Azienda Speciale «ASEA»:
  - a) provvede alla gestione degli invasi idrici per fini irrigui, potabili, energetici ed ambientali e ne eroga i servizi, le funzioni e le attività connesse;
  - b) esegue, in qualità di «soggetto attuatore», tutti gli interventi infrastrutturali necessari per il completamento, la messa in esercizio e l'utilizzazione delle acque degli invasi idrici, il cui finanziamento è in capo all'Ente Finanziatore;
  - c) gestisce unitariamente la captazione delle acque, sia superficiali che sotterranee, il loro accumulo, trasporto ed adduzione, anche con il loro trasferimento tra schemi idrici complessi ed interconnessi e tra bacini idrografici diversi, nonché il loro trattamento per l'approvvigionamento primario degli usi civili, irrigui ed industriali, e la loro utilizzazione a fini energetici;
  - d) monitora lo stato quantitativo e qualitativo della risorsa idrica, anche ai fini della determinazione continua del bilancio idrico e della salvaguardia della sicurezza dei cittadini in condizioni di crisi e di successiva emergenza idrica;
  - e) fornisce l'assistenza tecnica e la collaborazione per le attività in materia di consumi e di risparmio idrici, di salvaguardia ambientale e risanamento delle acque, di controllo territoriale e di qualità delle acque;
  - f) gestisce ed eroga i servizi, le funzioni e le attività connesse all'efficienza ed al risparmio energetico nei settori dell'edilizia, dell'industria, dei servizi e dei trasporti, soprattutto pubblici;
  - g) promuove ed incentiva la diffusione e lo sfruttamento delle fonti di energia rinnovabile e di quelle non rinnovabili a minor impatto ambientale, nonché le risorse energetiche locali, ricercando le condizioni ottimali di approvvigionamento energetico;
  - h) gestisce e/o manutiene il patrimonio mobiliare, immobiliare ed infrastrutturale della Provincia, ivi inclusi immobili edili, strade, impianti aree e spazi privati con destinazione pubblica o di interesse pubblico;
  - i) individua, promuove, progetta ed eroga servizi formativi e di orientamento al lavoro;
  - j) programma e gestisce con efficacia le risorse ambientali territoriali in funzione dello sviluppo sostenibile del Sannio, in armonia con gli obiettivi Ambientali ed Energetici dell'Unione Europea, del Governo Nazionale, delle Regioni e delle Autonomie Locali;
2. L'ASEA potrà altresì gestire tutte le attività ed i servizi provinciali in ambito culturale, educativo, sportivo e del tempo libero, che, nei limiti consentiti dagli ordinamenti nel tempo vigenti, la Provincia di Benevento deciderà di affidare all'Azienda speciale stessa per mezzo di apposita deliberazione del Consiglio Provinciale.

### **Articolo 5**

#### **Estensione dell'Attività**

1. Per il perseguimento dei propri scopi istituzionali, l'Azienda Speciale ASEA potrà:
  - a) svolgere tutte le attività complementari, accessorie, conseguenti ed ausiliari a quelle istituzionali funzionali, giova ribadirlo, al miglioramento dei servizi e delle funzioni erogate;

- b) partecipare a Fondazioni, Enti, Società o Consorzi, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Provinciale.
2. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi e delle funzioni di cui all'anzidetto articolo 4, nonché quelle integrative o collegate, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali. In dettaglio ASEA potrà e/o dovrà:
- a) predisporre un organico piano programmatico mirato ad individuare i fabbisogni e le finalità d'uso delle acque, sia dal punto di vista territoriale, sia dal punto di vista della relativa realizzazione;
  - b) redigere i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere di adduzione primaria degli invasi idrici e delle successive adduttrici per il trasferimento della risorsa idrica ai manufatti di prelievo delle varie utenze;
  - c) gestire, in qualità di soggetto attuatore, le fasi di appalto e di realizzazione delle opere degli invasi idrici sino al collaudo finale;
  - d) gestire le procedure espropriative per la realizzazione delle opere infrastrutturali quando necessarie;
  - e) gestire l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalle normative vigenti;
  - f) elaborare e redigere piani di sviluppo energetico-ambientale e piani energetici di tipo integrato a livello locale ed i relativi studi di fattibilità sotto i profili tecnici, economici, giuridici e finanziari;
  - g) svolgere funzioni di supporto qualificato nella valutazione, pianificazione e progettazione degli interventi più opportuni per la razionalizzazione ed il risparmio delle fonti energetiche e per la riduzione del loro impatto sull'ambiente;
  - h) promuovere, migliorare e controllare l'efficienza energetica in tutti i settori di attività (*edilizia, industria, servizi e trasporti, soprattutto pubblici*);
  - i) diffondere e divulgare la cultura del risparmio energetico e della razionalizzazione dello sfruttamento delle fonti presso il maggior numero possibile di interlocutori pubblici e privati, in modo da contribuire all'individuazione ed al perseguimento dello sviluppo sostenibile sotto i profili economici, sociali ed ambientali;
  - j) promuovere e favorire la ricerca di nuove fonti energetiche e lo sviluppo, la conoscenza e la diffusione delle relative tecnologie;
  - k) individuare le possibilità di utilizzazione di nuove fonti energetiche e di ottimizzazione di quelle tradizionali, anche mediante la partecipazione ad iniziative a livello nazionale, europeo ed internazionale;
  - l) promuovere lo sviluppo di iniziative economiche tendenti a favorire un uso efficiente dell'energia;
  - m) fornire servizi di informazione sulle opportunità di risparmio energetico, sulle forme di finanziamento dei relativi impianti, sulla normativa tecnica e sulla legislazione in materia di energia e ambiente;
  - n) favorire lo sviluppo, la valorizzazione e l'integrazione delle fonti rinnovabili e la diversificazione energetica;
  - o) svolgere attività, funzioni e servizi connessi al perseguimento dell'efficienza energetica degli edifici;
  - p) provvedere ai servizi ed alle funzioni di certificazione energetica degli edifici;
  - q) gestire la funzione pubblica di accertamento, ispezione e controllo degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, nonché per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici e sanitari;
  - r) contribuire a conseguire gli obiettivi nazionali di limitazione delle emissioni di gas climalteranti;
  - s) favorire la creazione, l'organizzazione, lo sviluppo e la gestione di banche dati, di centri di elaborazione dati, di centri studi o ricerche di mercato nei predetti settori;
  - t) effettuare azioni di sanificazione ambientale;
  - u) promuovere iniziative atte alla sensibilizzazione sui problemi del riciclaggio dei rifiuti;
  - v) favorire le attività volte alla cooperazione ed al partenariato utilizzando al massimo le opportunità offerte dai programmi dell'Unione Europea nei vari settori economici;
  - w) progettare, realizzare e gestire la partecipazione a bandi nell'ambito dei programmi comunitari, nazionali e regionali, connessi:

1. al perseguimento dell'efficienza energetica, dello sviluppo sostenibile e della salvaguardia ambientale;
  2. al finanziamento dello sviluppo economico e sociale del territorio;
- x) progettare, realizzare, gestire ed erogare attività di formazione, orientamento, sostegno all'inserimento lavorativo e servizi di accompagnamento al lavoro e alla ricollocazione professionale;
- y) erogare servizi per l'incontro «Domanda offerta di lavoro». Si tratta delle azioni volte a valorizzare il ruolo del servizio pubblico nell'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, sia con azioni che favoriscano la domanda di lavoro (imprese), sia con servizi rivolti alla offerta (lavoratori e lavoratrici); perseguendo l'obiettivo di accelerare i percorsi di ricerca attiva del lavoro (matching) o il rimando a servizi di politica attiva del lavoro o di natura formativa;
- z) effettuare attività di progettazione c/c erogazione di servizi rivolti alle persone, alle imprese e alla collettività afferenti all'attività educativa, sociale e socio economica del territorio;
- aa) erogare servizi di «Politica Attiva del Lavoro». Si tratta dei servizi volti alla prevenzione ed al contrasto del rischio di disoccupazione di lunga durata; trattasi quindi di attività di orientamento e di accompagnamento al lavoro, di tirocini, bilanci di competenza, di percorsi per ricollocazione di lavoratori espulsi dai processi di crisi aziendale e analoghi servizi specificati nel contratto di servizio;
- bb) fornire la manutenzione, custodia e gestione dei servizi dei complessi scolastici e relative pertinenze, di beni e immobili di interesse artistico, storico, culturale, ed architettonico, di edifici pubblici, di strade provinciali e comunali, di impianti di pubblica illuminazione, di impianti tecnologici, sportivi e per il tempo libero, di aree e spazi pubblici, o di complessi edilizi, immobili, beni, strade, impianti, aree e spazi privati ma destinati ad attività o a servizi pubblici, o di pubblico interesse.
- cc) effettuare studi sulle caratteristiche del territorio in ambito rurale, del suo uso corrente e dei suoi fattori legati alle produzioni agricole al fine di massimizzarne la sostenibilità d'uso;
- dd) svolgere servizi di tutela, di gestione e di valorizzazione delle risorse territoriali ed ambientali tra i quali si annovera la difesa del suolo, la difesa idrogeologica, la tutela e la valorizzazione delle acque, la tutela del patrimonio naturalistico, la tutela della fauna, la valorizzazione dei territori montani e collinari, la forestazione e la bonifica montana;
- ee) gestire i servizi di esazione dei tributi di competenza Provinciale e/o dei comuni, ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b) n.3 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;
- ff) svolgere servizi di promozione e valorizzazione dei prodotti e delle attività che siano legate al territorio della Provincia di Benevento, compresa l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni fieristiche, mostre, congressi, conferenze e tavole rotonde ed altri eventi accessori;
- gg) espletare gli ulteriori compiti, funzioni ed attività conferiti dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti locali.
3. Nei limiti dei propri scopi istituzionali e su richiesta o comunque con approvazione della Provincia, l'Azienda può inoltre partecipare e/o sostenere, con le modalità consentite dall'ordinamento, fondazioni, enti, società a partecipazione provinciale nell'ambito delle loro attività a vantaggio della comunità sannita.
  4. L'Azienda altresì attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluriaziendali e dei servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione, anche societarie, con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio provinciale, sia all'esterno di esso.
  5. Ai sensi dell'art.34 del TUEL, l'Azienda può partecipare alla stipula ed all'attuazione di Accordi di Programma.
  6. L'Azienda può gestire i servizi e le funzioni affidatele dalla Provincia attraverso la stipula di accordi e/o convenzioni sottoscritti con altri Enti pubblici. Può, inoltre, partecipare a procedure di gara per l'affidamento di servizi pubblici rientranti nell'ambito della propria attività, che non arrechino pregiudizio all'attività svolta.
  7. L'Azienda Speciale può aderire alle associazioni di categoria delle Aziende Speciali nazionali nei settori specifici di cui all'oggetto sociale.

**TITOLO II**  
**ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE**  
**Articolo 6**  
**Organi**

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:
  - a) Il Consiglio di Amministrazione, in breve C.d.A., detto anche Organo Amministrativo;
  - b) il Presidente del C.d.A.;
  - c) il Direttore;
  - d) il Revisore unico legale dei Conti.

**TITOLO III**  
**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**  
**Articolo 7**  
**COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. L'Azienda Speciale è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, compreso il Presidente, nominati, rispettando l'equilibrio di genere, con appositi provvedimenti, dal Presidente della Provincia di Benevento, secondo gli indirizzi del Consiglio provinciale.
2. I componenti del CDA devono:
  - avere i requisiti per l'elezione a consigliere comunale;
  - avere una comprovata esperienza tecnica e/o amministrativa, per studi e ricerche compiuti, esperienze maturate, per funzioni svolte presso Enti o Aziende pubbliche o private, o documentate esperienze d'impegno sociale e civile;
  - possedere tutti i requisiti per ricoprire la carica di amministratore di Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate, previsti dalla normativa vigente;
3. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione:
  - coloro che abbiano liti pendenti o rapporti commerciali con l'azienda speciale, con l'Ente locale o con gli altri organismi partecipati dalla Provincia di Benevento, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o, comunque, connesse ai servizi dell'azienda speciali od i loro ascendenti, discendenti, coniugi, parenti ed affini entro il quarto grado;
  - coloro si trovino in una delle ipotesi contemplate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
  - il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori;
  - coloro che versino in alcuna delle ipotesi di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza previste dalla vigente normativa di settore;
  - coloro che abbiano ricoperto la stessa carica per i due mandati precedenti;
  - coloro che ricoprono già un'altra carica presso un Ente, Azienda, Istituzione o Società partecipata in rappresentanza della Provincia.

**Articolo 8**  
**DURATA, CESSAZIONE, SOSTITUZIONE E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica tre anni e sono rieleggibili nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
2. Decadono con effetto dalla proclamazione del Presidente della Provincia.
3. Fino all'insediamento dei loro successori, i Componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica in regime di «prorogatio», periodo durante il quale sono tenuti ad adottare solo gli atti di ordinaria amministrazione.

4. I membri del Consiglio di Amministrazione che, per qualsiasi causa, cessino dalla carica durante il triennio, sono sostituiti con provvedimento del Presidente della Provincia di Benevento entro un mese dalla cessazione. I consiglieri subentranti esercitano le loro funzioni sino allo spirare del termine degli altri.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive ovvero a sei sedute nel corso dell'anno, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso, salvo ricorso dell'interessato al Presidente della Provincia di Benevento.
6. Il Presidente è tenuto a notificare al Presidente della Provincia di Benevento, entro sette giorni, la "vacatio" verificatasi, per qualsiasi motivo, nel Consiglio di Amministrazione.
7. Il Presidente ed i Consiglieri possono essere revocati dal Presidente della Provincia di Benevento solo per giusta causa. Per la revoca si adottano le modalità previste per la nomina.
8. Il Presidente della Provincia di Benevento provvede, ai sensi dell'articolo 6 del presente statuto, alla nomina dei nuovi membri entro trenta giorni, compatibilmente con quanto previsto dallo statuto provinciale.

## **Articolo 9**

### **FUNZIONAMENTO**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, anche fuori della sede sociale, ogniqualvolta il Presidente lo giudichi necessario, oppure su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi componenti, della Provincia di Benevento o del Direttore dell'azienda speciale.
2. L'avviso di convocazione può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo, magnetico o telematico) e può essere spedito con qualsiasi sistema di comunicazione, compresi il telefax e la posta elettronica; il suddetto avviso dovrà essere spedito al domicilio di ciascun destinatario (Consiglieri e Direttore) almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza, salvo i casi di urgenza, per i quali basterà il preavviso di un giorno da darsi con le stesse modalità di cui sopra, e, comunque, con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento.
3. L'adunanza del Consiglio di Amministrazione può svolgersi anche quando i partecipanti si trovino dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio o video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede e di parità di trattamento dei partecipanti medesimi.
4. Alle adunanze del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Direttore e, se espressamente richiesto, il Revisore unico legale dei Conti il quale, in ogni caso, prende necessariamente parte alle sedute nelle quali sono in discussione gli Atti fondamentali di cui all'articolo 42, comma 1.
5. In difetto delle suddette formalità e termini, il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con la presenza di tutti gli Amministratori e del Revisore unico Legale dei Conti.
6. Il Direttore partecipa alle sedute e, su richiesta dei componenti del Consiglio di Amministrazione, fornisce al medesimo pareri consultivi motivati che potranno essere oggetto di verbalizzazione.
7. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere, per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione, tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato.

## **Articolo 10**

### **QUORUM COSTITUTIVI E DELIBERATIVI**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione si svolgono con la presenza di più della metà dei componenti in carica, sempreché fra gli stessi sia compreso anche il presidente o chi legalmente lo sostituisce.
2. Il Presidente fissa l'ordine del giorno e, constatata la regolare costituzione dell'assemblea, ne dirige e ne regola i lavori, fissando, in conformità alle disposizioni del presente statuto, le modalità di votazione.
3. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa solo se sono presenti e

consenzienti tutti i membri.

4. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

Le deliberazioni sono adottate con voto palese.

5. I consiglieri astenuti non vengono computati nel numero dei votanti, ma solo ai fini della determinazione del numero legale necessario per la validità della seduta.

6. Il voto non può essere dato per rappresentanza.

#### **Articolo 11**

##### **REDAZIONE DEI VERBALI, VISIONE DEGLI ATTI E RILASCIO DI COPIE**

1. Le sedute del consiglio devono risultare da un apposito processo verbale, da inserire in un apposito registro firmato dal Presidente e dal Segretario.

2. Le funzioni di Segretario sono, di norma, svolte dal Direttore dell'azienda speciale o, in sua mancanza, dal Consigliere più giovane o da un funzionario dell'azienda speciale.

3. L'accesso, la visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti dell'azienda speciale sono consentiti secondo le norme vigenti ed in base alle disposizioni contenute nell'apposito regolamento provinciale.

4. La sintesi delle sedute e le decisioni assunte sono pubblicate sul sito web dell'azienda speciale nel rispetto del D. Lgs n.33/2013, nelle quarantotto ore successive alla trascrizione del verbale.

#### **Articolo 12**

##### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il Presidente della Provincia di Benevento stabilisce, contestualmente ai rispettivi decreti di nomina, gli eventuali compensi lordi/ gettoni di presenza del Presidente e dei Componenti del Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle vigenti normative e disposizioni disciplinanti le Aziende Speciali.

2. Al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione spettano, inoltre, il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato, nei limiti stabiliti dalla legge.

3. Ai rimborsi di cui innanzi si applica analogamente quanto stabilito dall'articolo 84 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267, per gli amministratori di ente locale.

#### **Articolo 13**

##### **POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'Organo Amministrativo dell'Azienda Speciale. Nell'ambito dei poteri ad esso conferiti, il Consiglio di Amministrazione esercita tutte le funzioni che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente al Direttore o al Presidente.

2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

a) adotta, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Statuto, i Regolamenti necessari al buon funzionamento dell'azienda speciale;

b) adotta, ai fini della loro successiva approvazione da parte della Provincia di Benevento, il Piano-Programma Aziendale, comprendente la proposta del contratto di servizio disciplinante i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i Budget economici, annuale e triennale, le relative eventuali variazioni, il Bilancio di esercizio composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa e il Piano degli indicatori di Bilancio, nel rispetto degli artt.192 e successivi del D.Lgs n. 50/2016;

c) redige il Piano annuale del Fabbisogno di personale, che è parte integrante del Piano Programma Aziendale, contenente il numero, le categorie di inquadramento e le mansioni dei lavoratori;

d) elabora le linee generali alle quali il Direttore deve uniformarsi per l'attuazione e per il raggiungimento degli obiettivi di interesse generale, nel rispetto degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio provinciale;

e) delibera, nell'interesse dell'azienda speciale, l'adesione a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e

- privati, nonché la partecipazione a forme di partecipazione e collaborazione con enti e/o soggetti pubblici e privati;
- f) delibera l'assunzione di mutui ed il compimento delle altre operazioni finanziarie a medio ed a lungo termine;
  - g) adotta i provvedimenti relativi alla nomina ed alla risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore;
  - h) predispone ed adotta lo schema della carta dei servizi, tenendo conto delle direttive impartite dalla Provincia di Benevento e degli standard operanti nel settore;
  - i) indice le gare e definisce le procedure da osservare per l'aggiudicazione degli appalti e delle forniture;
  - l) prende atto del rendiconto trimestrale relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda speciale, ai sensi del regolamento aziendale all'uopo predisposto;
  - m) autorizza il Direttore a stare in giudizio nelle cause riguardanti l'Azienda Speciale, nonché ad effettuare transazioni giudiziali e stragiudiziali;
  - n) adotta ogni provvedimento relativo al personale dell'azienda speciale e prende atto delle dimissioni dallo stesso presentate, nonché della cessazione per limiti d'età nei casi ammessi dalla legge e dal CCNL;
  - o) prende atto della stipulazione, da parte delle associazioni nazionali di categoria delle aziende alle quali l'azienda speciale aderisce, dei contratti collettivi di lavoro e ne approva la relativa spesa;
  - p) approva, nei casi previsti, gli accordi sindacali aziendali;
  - q) approva la composizione della struttura organizzativa aziendale;
  - r) predispone la dotazione organica dell'azienda speciale;
  - s) predispone, anche su richiesta della Provincia di Benevento, le proposte di modifica del presente statuto, ai fini della relativa approvazione dal parte del Consiglio provinciale;
  - t) Il Consiglio può attribuire, anche in via temporanea, speciali incarichi ad uno o a più componenti del Consiglio medesimo o al Direttore.

#### **Articolo 14**

##### **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Presidente della Provincia di Benevento, nel rispetto degli indirizzi formulati dal Consiglio Provinciale, tra i componenti del C.d.A. medesimo.
2. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'azienda speciale nei rapporti con le autorità locali, regionali, statali, sovrastatali, comunitarie ed internazionali, assicura l'attuazione degli indirizzi delineati dal Consiglio Provinciale e si pone come costante raccordo tra il Direttore ed il Consiglio di Amministrazione e tra l'azienda ed il Presidente della Provincia di Benevento.
3. In particolare, esso:
  - convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e ne verifica la regolare costituzione;
  - vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore;
  - sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda speciale;
  - riferisce periodicamente al Presidente della Provincia di Benevento od a suoi delegati, nonché agli organi di consultazione e/o di partecipazione istituiti dall'Amministrazione provinciale, sull'andamento della gestione aziendale;
  - promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'azienda speciale con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità stanziata sul territorio in cui opera l'azienda di specie;
  - firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;
  - coordina l'attività degli organi dell'Azienda in modo da assicurare unità d'indirizzo nell'operato dei medesimi;



- attua le iniziative d'informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza, previste dal presente statuto e/o da specifici provvedimenti adottati dalla Provincia di Benevento.
- 4. Il Presidente adotta, in caso di necessità e urgenza e sotto la propria responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica del Consiglio medesimo nella prima adunanza successiva all'adozione. In ipotesi di mancata ratifica, gli atti si considerano "tamquam non esset", fatti salvi gli effetti già prodotti.
- 5. Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, alcune delle sue competenze.

#### **TITOLO IV**

#### **DIRETTORE**

#### **Articolo 15**

#### **Designazione**

1. Il Direttore è nominato con atto del Presidente della Provincia tra persone professionalmente qualificate con disposizione analiticamente motivata. L'assunzione deve avvenire a seguito di procedura di selezione comparativa ad evidenza pubblica, anche mediante l'ausilio di società specializzate nella selezione del personale, secondo i principi e le regole fissate dall'art.110 del D.Lgs n.267/00 e ss.mm.ii.;
2. Il Direttore, scelto mediante la procedura di cui al comma 1, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere cittadino di uno dei paesi della Unione Europea;
  - b) avere il godimento dei diritti civili e politici;
  - c) non ritrovarsi, per ciò che riguarda procedimenti penali e misure di prevenzione, nelle condizioni ostative stabilite in riferimento agli amministratori comunali e di qualsiasi altro incarico di elezione o nomina di cui agli artt. 58 e 59 del D.Lgs 18-8-2000 n. 267 e ss.mm.ii.;
  - d) laurea specialistica/magistrale ai sensi del vigente ordinamento ovvero Diploma di laurea secondo il previgente ordinamento universitario conseguita presso Università Italiane;
  - e) idonei titoli professionali e formativi, programmi di specializzazione e/o precedenti esperienze professionali che denotino complessivamente il possesso delle competenze gestionali e manageriali connesse al ruolo, tenuto conto anche delle aree di effettiva attività dell'Azienda.
3. Il Direttore dura in carica tre anni e l'incarico è rinnovabile una sola volta per la stessa durata previo atto del Presidente della Provincia.
4. Il trattamento economico del Direttore è definito nell'atto di nomina.
5. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato per la durata dell'incarico.
6. Il Direttore deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di indipendenza.
7. I requisiti di cui al comma precedente devono essere garantiti per tutta la durata del rapporto di lavoro.

#### **Articolo 16**

#### **Incompatibilità**

1. Il Direttore deve assicurare l'inesistenza di condizioni d'incompatibilità o di conflitto d'interesse con l'Azienda speciale e con la Provincia di Benevento, nonché presentare, all'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs n. 39/2013, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.
2. Il ruolo di Direttore è incompatibile con qualsiasi altro impiego, commercio, industria, professione o incarichi professionali esterni, anche temporanei, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda Speciale.

#### **Articolo 17**

#### **Competenze**

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, ai sensi dell'art. 114, comma 3, del

D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

2. Il Direttore è tenuto a svolgere il proprio ufficio secondo i criteri di solidarietà, sostenibilità, efficacia ed economicità, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

3. In particolare il Direttore:

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

4. Entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con apposito Regolamento, il Direttore provvede agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Organo il relativo rendiconto.

5. Il Direttore può delegare ad uno o più Quadri, responsabili di servizi o di funzioni aziendali, parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti che non sono di competenza del Presidente del C.d.A.

6. Il Direttore:

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

7. È altresì compito del Direttore:

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

## **Articolo 18**

### **Trattamento giuridico ed economico**

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

## **Articolo 19**

### **Revoca e licenziamento**

1. Il licenziamento o la revoca del Direttore è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi:
  - a) a seguito dell'insorgenza di cause d'incompatibilità o di conflitto d'interesse con l'Azienda Speciale o con la Provincia di Benevento e/o sue partecipate;
  - b) nelle ipotesi previste dalle leggi vigenti inclusa la giusta causa.
2. Le ragioni del licenziamento, ovvero della revoca, da indicare esplicitamente nell'atto deliberativo, dovranno essere contestate all'interessato per iscritto, con invito a presentare pure per iscritto ed in un congruo termine, comunque non inferiore a quattro settimane, le sue difese.
3. Nei casi di assenza, di malattia o di impedimento di breve periodo, il Presidente del C.d.A. affida temporaneamente le funzioni del Direttore ad un funzionario apicale dell'azienda speciale. In tal caso spetta all'assegnatario delle funzioni la sola differenza retributiva.
4. È fatto assoluto divieto di affidare le funzioni di Direttore al Presidente del C.d.A. e/o al Consiglio di Amministrazione.

## **TITOLO V**

### **REVISORE UNICO LEGALE DEI CONTI**

#### **Articolo 20**

##### **Nomina, durata ed indennità**

1. L'Organo di Revisione è costituito da un unico Revisore Legale dei Conti iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. n. 88/1992 e del D.Lgs. n. 39/2010.
2. Il Revisore unico Legale dei Conti è nominato, con apposito provvedimento, dal Presidente della Provincia di Benevento, previo espletamento di apposita procedura ad evidenza pubblica.
3. Il Revisore unico Legale dei Conti:
  - a) resta in carica fino all'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione;
  - b) non può essere revocato se non per giusta causa.
4. Non possono ricoprire la carica di Revisore unico Legale dei Conti:
  - il coniuge, i parenti, gli affini entro il quarto grado degli amministratori, coloro che siano proprietari, comproprietari, soci, dipendenti di imprese esercenti gli stessi servizi alla realizzazione del quale è destinata la presente azienda speciale, o di industrie connesse ai servizi medesimi;
  - coloro che abbiano instaurato rapporti commerciali con l'azienda speciale o che hanno liti pendenti con la stessa, con la Provincia di Benevento o con altri organismi partecipati da quest'ultima;
  - coloro che si trovino in una delle ipotesi contemplate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
  - chi sia legato all'azienda speciale da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita;
  - chi si trovi in quiescenza.
5. Il Presidente della Provincia fissa l'ammontare dell'indennità da corrispondere al Revisore Legale dei Conti cui spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute e documentate per l'espletamento della sua funzione, nonché in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità previste per il Consiglio di Amministrazione.
6. Gli oneri di cui innanzi fanno carico al bilancio dell'azienda speciale.

#### **Articolo 21**

##### **Attribuzioni**

1. Il Revisore vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta

amministrazione e sul buon funzionamento delle strutture aziendali.

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

a) accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili; esamina i progetti dei budget annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;

b) esamina la documentazione relativa, la situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano Programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;

c) riscontra la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze al Consiglio di Amministrazione;

d) attesta, nella relazione al Bilancio d'esercizio, la conformità delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e le valutazioni di bilancio, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e riscontri, ai criteri di cui agli articoli 2426 e seguenti del codice civile, nonché ai principi contabili generalmente accolti, in quanto applicabili;

e) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli 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. Il Revisore ha l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

## **Articolo 22**

### **Responsabilità**

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

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

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

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

## **TITOLO VI**

### **STRUTTURA INTERNA E PERSONALE AZIENDA**

#### **Articolo 23**

##### **Struttura organizzativa**

1. La definizione della struttura organizzativa dell'azienda e le sue successive variazioni sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle proprie competenze, sentito il Direttore.

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

a) l'efficienza, l'efficacia, l'equità, l'economicità e la sostenibilità di lungo periodo della gestione;

b) l'attenzione ai bisogni dell'utenza;

c) la determinazione delle responsabilità gestionali;

d) la valorizzazione delle risorse umane.

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

4. Vengono disciplinate con Regolamenti Interni le seguenti materie, secondo i principi di cui ai Decreti

Legislativi n. 165/2001 e n. 50/2016:

- a) contabilità;
- b) ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- c) contratti, appalti, forniture e spese in economia;
- d) modalità di assunzione e gestione personale;
- e) trasparenza e accesso agli atti;
- f) protezioni dei dati personali;

#### **Articolo 24**

##### **Orientamento alla qualità**

1. Nell'esercizio dei servizi e delle funzioni pubbliche assegnate, l'attività dell'Azienda è esercitata dal personale, di cui al successivo art. 25, con l'individuazione di opportuni indicatori tali da garantire una politica di continuo miglioramento dei servizi resi.
2. Per il perseguimento dell'obiettivo «qualità», l'Azienda può sperimentare ed utilizzare meccanismi e sistemi informativi finalizzati alla costituzione di una base di conoscenze relative alla valutazione espressa dagli utenti sui servizi offerti.

#### **Articolo 25**

##### **Personale**

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

**TITOLO VII**  
**GESTIONE ECONOMICA - STRUMENTI PROGRAMMATICI - CONTRATTI**

**Articolo 26**

**Principi della gestione**

1. L'Azienda Speciale ASEA:

a) si ispira ai criteri di economicità ed efficienza, in attuazione dei principi di trasparenza, informazione e partecipazione democratica, verso uno sviluppo sostenibile delle comunità umane;  
b) si conforma all'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, nonché dell'equilibrio finanziario, nel rispetto delle leggi vigenti e in attuazione dei principi della Costituzione;

c) accede, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, ove non vi provveda direttamente, al mercato per la fornitura di beni e servizi e per lo svolgimento di lavori, ricorrendo a procedure aperte, ristrette o negoziate secondo le modalità ed i termini previsti dalla legge.

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

a) il libro giornale;

b) il libro degli inventari;

c) il libro delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

d) il registro dei verbali del Revisore unico Legale dei Conti ;

e) il Regolamento di contabilità, 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, la gestione della tesoreria, la formazione degli atti previsionali e del bilancio d'esercizio.

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

**Articolo 27**

**Costi sociali**

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

**Articolo 28**

**Capitale di dotazione e patrimonio**

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

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

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

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

di Benevento.

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

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

## **Articolo 29**

### **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, ai sensi del precedente art. 23, commi 3 e 4.

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

## **Articolo 30**

### **Strumenti di programmazione**

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

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

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

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

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

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

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

- a) fondi accantonati;
- b) altre fonti di autofinanziamento;
- c) con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici;
- d) con eventuali altri contributi di privati e utenti;
- e) con prestiti, anche obbligazionari;
- f) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dall'Ente locale;

g) con aperture di conto corrente bancario, con criteri stabiliti, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

### **Articolo 31**

#### **Budget annuale**

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

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

3. Al Budget annuale devono essere allegati:

a) la Relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, del Direttore e del Revisore unico Legale dei Conti;

b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, in conformità al Piano-Programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;

c) il riassunto dei dati del bilancio consuntivo relativo all'esercizio precedente, nonché i dati economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;

d) la tabella sintetica del Personale quale ricavata dal relativo Piano Annuale di Fabbisogno (*numero, tipologia di contratto collettivo applicato e livello di inquadramento*);

e) il Piano degli Indicatori di Bilancio Previsionale, secondo lo schema previsto dalle norme vigenti.

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

### **Articolo 32**

#### **Finanziamento degli investimenti**

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

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

b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;

c) con i contributi in conto capitale degli Utenti, con quelli dello Stato, delle Regioni, di altri Enti pubblici e con quelli di fonte comunitaria;

d) con i prestiti e le sottoscrizioni, anche di carattere obbligazionario;

e) con i trasferimenti in conto capitale disposti dalla Provincia di Benevento;

f) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dalla Provincia di Benevento.

2. L'ASEA può, altresì, compiere, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio provinciale e nei modi previsti dalle leggi vigenti, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e finanziarie, che conseguano, in ogni caso, al perseguimento dello scopo aziendale.

### **Articolo 33**

#### **Prezzi, tariffe, contributi e condizioni di vendita**

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



## **Articolo 34**

### **Bilancio di esercizio**

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

## **Articolo 35**

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

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

Programma;

d) all'organizzazione diretta o indiretta, rivolta ai lavoratori e agli utenti, di corsi di alfabetizzazione ecologica relativi ai servizi assegnati.

6. Il Consiglio di Amministrazione può altresì destinare fondi alla riserva facoltativa. L'eventuale eccedenza deve essere destinata alla Provincia di Benevento.

### **Articolo 36**

#### **Controllo di gestione**

1. Il controllo economico di gestione:

a) è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività Aziendali;

b) fornisce al Direttore le situazioni periodiche sul consuntivo e impegnato contabile, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei risultati previsti dagli atti di programmazione e di verificare l'efficienza della gestione.

### **Articolo 37**

#### **Servizio di tesoreria**

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

2. Il servizio di tesoreria è espletato con forme alternative e semplificate, rispetto all'emissione di mandati e reversali, le cui modalità sono specificamente disciplinate nell'ambito del Regolamento di contabilità di cui all'art. 23, comma 4, lettera a).

### **Articolo 38**

#### **Appalti e forniture**

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

a) principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

b) principio di efficacia che si sostanzia nella congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;

c) principio di tempestività;

d) principio di correttezza ovvero di una condotta leale improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

e) al principio di libera concorrenza;

f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento;

g) al principio di trasparenza e di pubblicità che si concretizza nella conoscibilità delle procedure di gara, nonché nell'uso di strumenti che consentono un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;

h) al principio di proporzionalità;

i) al principio di rotazione.

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

### **Articolo 39**

#### **Spese in economia**

1. Nell'ambito del Regolamento di cui all'art. 23, comma 4, lettera c, 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 consentito procedere con il «sistema in economia» nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia.

### **TITOLO VIII**

#### **RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

### **Articolo 40**

#### **Indirizzi del consiglio provinciale**

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

### **Articolo 41**

#### **Supervisione e vigilanza**

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

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

### **Articolo 42**

#### **Approvazione degli atti fondamentali**

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

- a) il Piano-Programma aziendale delle attività e degli investimenti, comprendente la proposta dello/gli schema/i dei contratti di servizio che disciplina/no i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;
- b) il Budget economico annuale;
- c) il Budget economico pluriennale (almeno triennale);
- d) il Bilancio di esercizio;
- e) il Piano degli indicatori di bilancio;
- f) le eventuali variazioni di cui ai precedenti punti b) e c).

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

### **TITOLO IX**

#### **RAPPORTI CON LA CITTADINANZA**

### **Articolo 43**

#### **Partecipazione ed informazione**

1. Nel rispetto della sua vocazione pubblica, ASEA governa i servizi e le funzioni assegnatele in piena attuazione dei principi che garantiscono la trasparenza degli atti, l'accesso pubblico alle informazioni

aziendali e l'esercizio, da parte della cittadinanza, dei poteri di osservazione e di proposta.

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

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

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

#### **Articolo 44**

##### **Pubblicità degli atti**

1. Per assicurare la massima trasparenza, la Provincia di Benevento deve garantire che il presente Statuto, i Regolamenti e gli altri Atti aziendali siano pubblicati sul proprio sito istituzionale nel rispetto del D. Lgs n. 33/2013 e smi.

#### **Articolo 45**

##### **Carta dei servizi**

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

### **TITOLO XI**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **Articolo 46**

##### **Approvazione e attuazione dello Statuto**

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

##### **Articolo 47**

##### **Modifiche statutarie**

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

##### **Articolo 48**

##### **Norma transitoria**

1. L'attuale Organo amministrativo dell'Azienda Speciale ASEA decade con l'esecutività dei decreti presidenziali di nomina del Consiglio di Amministrazione.

##### **Articolo 49**

##### **Rinvii**

1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.
2. Ogni qual volta nel testo del presente Statuto ricorre il termine «Provincia», deve intendersi l'organo politico o tecnico dell'ente Provincia di Benevento competente nel caso specifico, secondo le

attribuzioni fissate dall'ordinamento degli enti locali, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Provincia, nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo e funzioni di gestione attribuite al personale incaricato di funzioni dirigenziali o di funzioni dirigenziali delegate.

#### **Articolo 50**

##### **Entrata in vigore**

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