

STATUTO
dell'Azienda speciale del Comune di Milazzo denominata "MILAZZO SERVIZI"

TITOLO I - NATURA E FINALITÀ DELL' AZIENDA

- Art. 1 - Costituzione, denominazione e natura
- Art. 2 - Oggetto delle attività
- Art. 3 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società.
- Art. 4 - Indirizzi del Consiglio comunale e vigilanza
- Art. 5 - Comitato di coordinamento tra gli Enti associati per l'esercizio del "controllo analogo congiunto"
- Art. 6 - Capitale di dotazione

TITOLO II - ORGANI, AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE

- Art. 7 - Organi dell'Azienda
- Art. 8 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione
- Art. 9 - Durata, cessazione e sostituzioni
- Art. 10 - Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Art. 11 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art. 12 - Sedute e votazioni
- Art. 13 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione
- Art. 14 - Responsabilità ed indennità del Consiglio di Amministrazione
- Art. 15 - Il Presidente
- Art. 16 - Il Direttore

TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE

- Art. 17 - Organo di revisione

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- Art. 18 - Organizzazione dell'Azienda
- Art. 19 - Personale dipendente

TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

- Art. 20 - Criteri di gestione
- Art. 21 - Patrimonio
- Art. 22 - Finanziamento degli investimenti
- Art. 23 - Tariffe e prezzi
- Art. 24 - Copertura degli oneri sociali
- Art. 25 - Contratti di acquisto

TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

- Art. 26 - Contratto di servizio/Convenzione di esercizio
- Art. 27 - Piano programma
- Art. 28 - Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione)
- Art. 29 - Bilancio di esercizio (Consuntivo)
- Art. 30 - Scritture contabili
- Art. 31 - Servizio di Tesoreria
- Art. 32 - Controllo di gestione

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 33 - Liquidazione dell'Azienda
- Art. 34 - Decorrenza e riferimenti

TITOLO I - NATURA E FINALITÀ DELL'AZIENDA

Art. 1 - Costituzione, denominazione e natura

1. L'Azienda speciale del Comune di Milazzo, denominata "___Milazzo Servizi___", è stata istituita con Deliberazione del Consiglio comunale di Milazzo n. ___ del ___, iscritta in data ___ nella Sezione ordinaria del REA camerale con il n. ___, ed è regolata dal presente Statuto che, in conformità degli artt. 112 e seguenti del Dlgs. 18 agosto 2000, n. 267 (*"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"*, detto anche di seguito *"Tuel"*), e dallo Statuto comunale, che ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento.
2. L'Azienda speciale può essere indicata in forma abbreviata con la sigla "A.S. Milazzo Servizi___".
3. L'Azienda ha sede in Milazzo, Via/Piazza F. Crispi ___, n.1__.
4. L'Organo amministrativo potrà deliberare la variazione della sede sociale, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative, stabilimenti, agenzie e quant'altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio e/o all'esercizio delle attività proprie.
5. L'Azienda, ente pubblico strumentale del Comune di Milazzo per l'esercizio di servizi pubblici locali, servizi strumentali e funzioni/attività amministrative previsti dalla legge, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto ai sensi dell'art. 114 del Tuel.
6. Il Comune di Milazzo rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata e diretta nel rispetto dei principi dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza gestionale.
7. L'Azienda ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.
8. Il Comune di Milazzo determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati e vigila sull'attività dell'Azienda.
9. Il Comune esercita sull'Azienda speciale un *"controllo analogo"* per natura ai sensi dell'art. 114 del Tuel e, per quanto compatibile, secondo quanto previsto (solo per le Società) dall'art. 5 del Dlgs. n. 50/2016 (previgente *"Codice dei Contratti"*) e degli artt. 6 e 16 del Dlgs. n. 175/2016 (Tusp, *per quanto compatibile*).
10. In un momento successivo alla costituzione dell'Azienda speciale e non appena acquisite le autorizzazioni ad operare come Cuc, il Comune di Milazzo si riserva di accettare eventuali ed auspiccate richieste di ingresso nel Capitale di dotazione dell'Azienda speciale di altri Comuni ed Enti Locali siciliani interessati al Progetto Cuc, passando così da Azienda speciale mono-ente ad Azienda speciale consortile.

Art. 2 - Oggetto delle attività

1. L'Azienda ha per oggetto della propria attività la gestione dei seguenti servizi pubblici locali, servizi strumentali, funzioni/attività amministrative:
 - A) *"Centrale unica di committenza"* (*"Cuc"*) costituita ai sensi dell'art. 62 del Dlgs. n. 36/2023 e qualificata ai sensi dell'art. 63 del Dlgs. n. 36/2023 e dell'Allegato II.4 - *"Qualificazione delle Stazioni Appaltanti e delle Centrali di Committenza"* dello stesso Codice;
 - B) *"Servizio di gestione delle aree di parcheggio e stalli su strada a pagamento e relativi servizi di manutenzione programmata, straordinaria ed evolutiva - manutenzione dei sistemi di video sorveglianza e segnalatori ottici del traffico"*;
 - C) *"Servizio di gestione ottimale del patrimonio immobiliare di proprietà e dei siti Culturali a disposizione comunale"*;
 - D) *"Servizi sociali comunali e/o distrettuali 'in house'"*;
 - E) *"Servizio di gestione e riscossione delle entrate comunali"*;
- 1.1 A) *"Centrale unica di committenza"* (*"Cuc"*): più nel dettaglio ed in maniera non tassativa né esautiva, l'Azienda nell'esercizio della funzione/attività amministrativa di *"Cuc"*, cura l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto del Comune di Milazzo fornendo attività di centralizzazione delle committenze e/o di aggregazione degli acquisiti entro l'ambito di operatività del Contratto di servizio/Convenzione di esercizio, in applicazione delle disposizioni del Dlgs. n. 36/2023 e delle Delibere e dei Regolamenti attuativi del *"Codice dei Contratti pubblici"*.
La *"Cuc"* procede all'espletamento della procedura di gara secondo le modalità scelte dall'Ente (procedura aperta, ristretta, negoziata) ed indica negli atti di gara il Comune per il quale agisce, specificando che le

relative funzioni sono state ad essa conferite dall'Ente Locale e dai singoli atti attuativi del Comune aderente.

La "Cuc" avvia le procedure di gara su richiesta del Comune di Milazzo, che trasmette alla Centrale di committenza la Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) corredata della documentazione tecnica e amministrativa e la delega per l'espletamento della gara.

Con riferimento alle procedure ad essa affidate, la Centrale di committenza svolge le seguenti attività:

a) nomina del Responsabile unico del progetto di gara; se non diversamente indicato, il Responsabile Unico del Progetto di gara coincide con il Responsabile della Cuc;

b) redazione e approvazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara e/o disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate tenuto conto degli elementi indicati nella Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e negli atti progettuali;

c) esecuzione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla proposta di aggiudicazione definitiva, quali, in particolare:

- acquisizione del Cig e caricamento requisiti ai fini F.V.O.E. per conto del Rup dell'Ente interessato;
- predisposizione ed elaborazione dell'iter procedurale e caricamento della gara sulla piattaforma telematica, al fine di consentire la successiva partecipazione degli operatori economici;
- supporto agli operatori economici per la attività connesse alla partecipazione alle procedure telematiche;
- pubblicazione del bando o invio degli inviti nelle procedure negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti di concerto con il Rup del Comune committente);
- nomina del Seggio di gara (nelle procedure aggiudicate al minor prezzo) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) i cui membri esperti competenti nelle materie oggetto dell'appalto saranno indicati dal Comune richiedente la gara;
- gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione tramite piattaforma telematica fino all'espletamento della gara;
- ammissione ed esclusione degli operatori economici alla gara e relativa verbalizzazione e nel caso, invio delle offerte tecniche e dello schema di verbale alla Commissione per la valutazione in caso di criterio prezzo /qualità;
- gestione e organizzazione delle sedute pubbliche, anche in modalità videoconferenza;
- apertura offerte economiche;
- formulazione della proposta di aggiudicazione;

d) invio al Rup del Comune di Milazzo procedente della proposta di aggiudicazione e dei verbali di gara ai fini dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Il fascicolo in formato digitale viene trasmesso entro 7 giorni dalla seduta di gara, unitamente alla richiesta di rimborso delle spese sostenute;

e) ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione di cui agli artt. 90, 27 e 28 del "Codice dei Contratti" e agli obblighi di pubblicità e trasparenza, dalla pubblicazione della procedura fino alla pubblicazione dei verbali e della graduatoria. I bandi ed avvisi di gara e in generale tutta la documentazione inerente alle procedure di affidamento della "Cuc" sono pubblicati sia sul sito istituzionale dell'Azienda speciale in qualità di "Cuc", in apposita sezione denominata "Centrale unica di committenza" alla quale il Comune di Milazzo sul proprio sito rimanda con apposito link;

f) in caso di contenzioso insorto in relazione alla procedura di affidamento, collaborazione e supporto al Comune interessato in merito agli elementi tecnico-giuridici della procedura di gara, utili per la difesa in giudizio. Resta fermo che la decisione di stare in giudizio e gli oneri relativi alla difesa competono esclusivamente al singolo Ente.

Il Comune di Milazzo, ed in un secondo momento gli altri Comuni convenzionati alla "Cuc", con oneri a proprio carico, possono delegare alla Cuc le attività di verifica e/o validazione dei progetti previo accordo con il Responsabile della Centrale di committenza. In tal caso, gli oneri a carico del Comune richiedente sono fissati nella misura dello 0___% (_____percento) dell'importo a base di gara.

Restano di esclusiva competenza del Comune di Milazzo e successivamente ed eventualmente dei Comuni associati alla Cuc sottoscrittori della Convenzione di gestione associata la fase che si conclude con la

determinazione a contrattare, la fase successiva alla proposta di aggiudicazione, la stipula del Contratto e la fase di esecuzione (consegna lavori, direzione lavori, direzione dell'esecuzione del Contratto, contabilità, approvazione e pagamenti Sal e Stato finale, collaudo/verifica di conformità, ecc.).

Il Comune di Milazzo e successivamente ed eventualmente i Comuni associati alla "Cuc" sottoscrittori della Convenzione di gestione associata, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) individuano le opere da realizzare e/o i beni e i servizi da acquisire mediante la programmazione dei propri fabbisogni attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori, forniture di beni e servizi, definendo in ogni caso i requisiti tecnici minimi dei medesimi;
- b) nominano il Rup ai sensi dell'art. 15 del Dlgs. n. 36/2023;
- c) approvano i progetti, gli elaborati tecnici, i capitolati speciali delle opere, servizi e forniture ed attestano la congruità del prezzo posto a base d'asta; procedono alla verifica della sussistenza o meno di convenzioni M.E.P.A. e Consip e, in caso di sussistenza, attestano di aver effettuato il benchmark adeguando le condizioni previste alle condizioni di prezzo e qualità delle convenzioni Consip esistenti considerate come limiti massimi;
- d) adottano la Determinazione a contrarre (decisione a contrarre), ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. n. 36/2023 e dell'art. 192 del Tuel. Nella Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) gli Enti convenzionati indicano il Contratto da affidare e la procedura di gara che intendono attivare dando atto di aver verificato, rispetto al bene o servizio da acquisire, l'assenza di convenzioni attive Consip oppure l'assenza del meta-prodotto di riferimento sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.E.P.A.) gestito da Consip e/o sulla piattaforma elettronica di acquisto regionale attiva. La responsabilità dell'acquisizione di un bene o servizio al di fuori degli strumenti obbligatori di acquisto previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica rimane a totale ed esclusivo carico del Comune committente;
- e) pubblicano eventuali avvisi di manifestazioni di interesse relativi a procedure negoziate per appalto di lavori, servizi o forniture per l'individuazione degli operatori economici;
- f) individuano la procedura da espletare (aperta o negoziata) e nel caso di inviti, individuano gli operatori economici qualificati da invitare nel numero minimo previsto dal "Codice dei Contratti", i cui nominativi sono approvati con la determinazione a contrattare;
- g) curano gli adempimenti relativi alla fase post aggiudicazione ai fini della stipula e esecuzione del Contratto;
- h) stipulano il Contratto di appalto/concessione dei lavori, forniture o servizi;
- i) curano ogni adempimento relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza sui siti informatici Anac, sull'Osservatorio regionale e su quello istituzionale dell'Ente;
- j) curano tutte le fasi esecutive del Contratto (direzione dell'esecuzione, contabilizzazioni, approvazione Sal/Stato finale, pagamenti, collaudi, ecc.);
- k) adempiono agli obblighi di monitoraggio sulla esecuzione del Contratto.

In caso di procedure di acquisizione riguardanti più Enti associati alla Cuc dell'Azienda speciale, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun Ente e la procedura di affidamento non può essere svolta dalla Centrale unica di committenza fino all'approvazione da parte di tutti gli Enti.

Gli Enti eventualmente partecipanti alla Convenzione di gestione associata si impegnano fin da ora ad uniformare i regolamenti comunali in materia di affidamenti di lavori, forniture e servizi eventualmente esistenti, fermo restando che quanto contenuto nella Convenzione e nel presente Statuto si configura quale disciplina speciale e, pertanto, prevalente sui regolamenti dei singoli Comuni.

1.2 B) "Servizio di gestione delle aree di parcheggio e stalli su strada a pagamento e relativi servizi di manutenzione programmata, straordinaria ed evolutiva - manutenzione dei sistemi di video sorveglianza e segnaletica ottica del traffico":

più dettagliatamente ed in maniera non tassativa né esautiva l'Azienda, nell'esercizio di tale servizio pubblico locale, svolgerà il Servizio sulla base di quanto riportato nell'apposito Capitolato di servizio definito dai competenti Uffici dell'Ente, allegato al presente Contratto di servizio.

Solo in termini esemplificativi, l'Azienda si occuperà:

- della manutenzione ordinaria e straordinaria dei n. ____ Parcometri dell'Amministrazione Comunale di Milazzo, collocati secondo il "Piano di sosta" allegato al presente Documento;

- la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per il corretto funzionamento degli apparecchi nonché il software di gestione degli stessi che permetta la trasmissione e/o la consultazione in tempo reale dei dati contabili di ciascun parcometro da parte del Concedente Comune di Milazzo e altresì incluso ogni onere e adempimento necessario per il rispetto della normativa di settore;
- il compimento di tutte le attività finalizzate alla pubblicizzazione del servizio anche con campagne informative proposte quali migliorie del servizio, compresa l'esposizione visibile delle tariffe dei parcheggi, l'indicazione degli orari e le modalità di pagamento;
- l'attività di controllo effettuata tramite Ausiliari del traffico, opportunamente formati ed abilitati allo svolgimento del servizio come da normativa vigente in materia, dotati anche di palmari in grado di scaricare le sanzioni accertate nel software in gestione al Comando Polizia locale;
- l'attività di prelievo (scassettamento), conteggio e versamento degli incassi della sosta in nome e per conto della Società, giusto affidamento del Servizio secondo il modello della concessione di servizio, unitamente a tutte le operazioni contabili e fiscali connesse, comprese quelle eventuali di recupero delle somme non incassati secondo le procedure ordinarie e coattive previste per legge;
- la manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale di parcheggio, anche in lingua inglese, conforme alle norme del "Codice della Strada" e del relativo regolamento di esecuzione, rispettando la disposizione attuale degli stalli di sosta compresi gli stalli per disabili oltre all'eventuale sostituzione, spostamento, modifica o rimozione ritenuta necessaria e comunque dovrà essere sempre ben visibile e ad ogni deterioramento dovrà essere ripristinata durante tutta la durata dell'affidamento;
- la fornitura di tutti i materiali e pezzi di ricambio necessari anche a seguito di atti di vandalismo, furti, manomissioni;
- la manutenzione ordinaria (es. pulizia - sostituzione carta e batterie - ripristino inceppamento - scassettamento - ripristino alimentazione ecc.) e straordinaria (es. riprogrammazione delle tariffe - sostituzione dei tasti - degli schemi e di ogni altro componente utile al funzionamento del parcometro anche derivante da guasti di qualsiasi natura, danni propri, atti vandalici o eventi atmosferici, ecc.) dei parcometri per il corretto funzionamento e la gestione degli stessi. Il sistema deve prevedere pagamenti con Carte prepagate, Bancomat, Carte bancarie anche contactless, secondo le norme vigenti - Altri sistemi di pagamento potranno essere proposti dalla società affidataria, purché di semplice utilizzo come tessere prepagate a scalare, anche con ricarica automatica, e dei dispositivi tipo smartphone, tramite applicazione mobile dedicata che si interfacci agli attuali sistemi di pagamento presenti sul mercato (App, SMS ecc.). Possibilità di utilizzo di applicazioni per cellulari per la gestione dei ticket e dei pagamenti secondo le norme vigenti - Il sistema di esazione deve prevedere la gestione delle forme di abbonamento;
- l'apposizione tempestiva di appositi avvisi nell'eventualità di non funzionamento o disattivazione degli impianti. E' vietata la disattivazione degli impianti, se non autorizzata dall'Amministrazione. La contabilità degli incassi in conformità alle vigenti disposizioni di legge - con il versamento degli incassi al Comune di Milazzo - in particolare si richiamano le disposizioni delle norme vigenti in materia di responsabilità patrimoniale;
- il controllo mensile dei parcometri per la verifica del corretto funzionamento;
- in caso di guasto non immediatamente riparabile sul posto o in caso di danneggiamento a causa di atto vandalico, incidente, furto, dovrà installare a sue spese, un parcometro di riserva entro il tempo massimo di 48 ore dall'evento.

La segnaletica, ubicata nelle aree interessate della sosta a pagamento (anche in lingua inglese), dovrà indicare:

- orari, modalità di pagamento ed esenzioni,
- ubicazione dei parcometri/casse di pagamento.

La segnaletica deve essere realizzata con materiali e modalità conformi ai requisiti previsti dal Dlgs. n. 285 del 30 aprile 1992 ("Codice della Strada") e nel Dpr. n. 495 del 16 dicembre 1992 e ss.mm.ii. Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo Codice della Strada" e deve essere realizzata con materiali di certificata durabilità al fine di limitare gli interventi di manutenzione e i conseguenti disagi per i cittadini;

- lo svolgimento, con proprio personale qualificato, al quale sarà attribuita la funzione di Ausiliare della Sosta, delle attività di controllo della sosta, nelle aree oggetto della concessione, secondo le modalità concordate con la Polizia Locale. Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificano cause di forza

maggiore che impediscano il regolare svolgimento del servizio, l'appaltatore si impegna ad assicurare un servizio minimo d'emergenza che sarà concordato tra le parti;

Il Concessionario deve farsi carico di pubblicizzare, mediante dépliant e/o altri mezzi ritenuti idonei, le aree di parcheggio oggetto del Capitolato allegato e quelle che saranno successivamente individuate, con le relative tariffe ed orari, le modalità di fruizione del servizio;

- la sosta gratuita ai mezzi di servizio delle Forze di Polizia, delle Amministrazioni Comunali, dei VV.F., della Protezione Civile;

- l'assistenza tecnica telefonica continua relativamente ai problemi che dovessero insorgere durante il normale funzionamento delle apparecchiature, senza superare i seguenti tempi massimi di intervento con Servizio di Assistenza Tecnica Full Service per tutta la durata dell'affidamento:

- a) interventi diretti a eliminare anomalie, malfunzionamenti o guasti dei parcometri o di uno dei suoi componenti: entro 24 ore dalla segnalazione del guasto e della conseguente richiesta di intervento da inoltrarsi via fax, telefono, o nota e-mail;

- b) interventi di manutenzione preventiva e successiva, sia ordinaria che straordinaria: da concordare con il referente comunale ma comunque con cadenza mensile;

- la nomina di un responsabile del servizio in concessione, che deve essere reperibile tramite telefono cellulare;

- stipulare idonea polizza di assicurazione per danneggiamento e furto delle attrezzature, nonché idonea assicurazione contro i rischi di responsabilità civile verso terzi.

Le attività meramente strumentali potranno essere svolte sia direttamente che indirettamente avvalendosi anche di terzi nel rispetto delle procedure di scelta del contraente previste dalla contrattualistica pubblica. Per attività strumentali s'intendono anche tutte le operazioni e progetti che si pongono l'obiettivo di implementare una migliore gestione delle entrate e degli altri servizi in un'ottica sinergica ed integrata. In tal senso la società può farsi promotrice dell'acquisto di strumentazioni tecniche, applicativi e gestionali anche informatici utili al raggiungimento del sopra indicato obiettivo;

1.3 C) “Servizio di gestione ottimale del patrimonio immobiliare di proprietà e dei siti Culturali a disposizione comunale”: in maniera non tassativa né esaustiva l'Azienda, nell'esercizio della funzione/attività amministrativa, svolgerà il Servizio sulla base di quanto riportato nell'apposito Capitolato di servizio definito dagli appositi Uffici dell'Ente, allegato al presente Contratto di servizio.

Solo in termini esemplificativi, l'Azienda si occuperà:

- di mappare l'intero patrimonio immobiliare del Comune di Milazzo, sia quello di proprietà e sia quello messo a sua disposizione da normative ed accordi a vario titolo (nazionali, regionali, e comunitari), sia quello destinato a servizi/attività pubblica e sia quello dato ad utilizzo di terzi. Sono ricompresi nel perimetro anche i beni immobili assegnati al Comune di Milazzo in attuazione della disciplina dei *“beni confiscati alla mafia”* e quelli attribuiti da Enti ed Amministrazioni pubbliche;

- di gestire le attività connesse con gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nel perimetro di cui sopra, in accordo con gli Uffici comunali competenti;

- di garantire la custodia ed il decoro degli stessi;

1.4 D) “Servizi sociali comunali e/o distrettuali ‘in house’”: in maniera non tassativa né esaustiva l'Azienda, nell'esercizio di tali Servizi pubblici locali, garantirà la gestione dei *“Servizi sociali comunali”*, così come del caso dei *“Servizi distrettuali”* affidati nella modalità del cosiddetto *“in house providing”*.

1.5 E) “Servizio di gestione e riscossione delle entrate comunali”: in maniera non tassativa né esaustiva l'Azienda, nell'esercizio di tale funzione amministrativa affidata dal Comune titolare, garantirà la gestione del *“Servizio di gestione e riscossione delle entrate comunali”*, affidati nella modalità del cosiddetto *“in house providing”*.

Ai fini dell'esatta esecuzione delle attività/funzioni demandate alla Azienda speciale, la stessa si obbliga a effettuare quanto di seguito elencato:

A. *“Gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme del ‘Codice della strada’ e altri illeciti amministrativi di competenza della Polizia locale di Milazzo”*, e più nel dettaglio la gestione del procedimento sanzionatorio inerente alle violazioni delle norme del *“Codice della Strada”*, dei Regolamenti comunali, delle Ordinanze sindacali e agli altri illeciti amministrativi di competenza del Corpo di Polizia locale, comprensivo della fornitura del relativo software gestionale.

L'attività comprende inoltre i servizi di postalizzazione per la notificazione dei verbali di accertamento, secondo la normativa in materia, per i contravventori sul territorio nazionale, i servizi di gestione in modalità completamente automatizzata di tutte le fasi relative all'invio dei verbali di accertamento di violazione tramite Posta elettronica certificata (Pec) e la notificazione, a termini di legge, nei confronti di trasgressori residenti all'estero e dei proprietari di veicoli recanti targa estera.

Le Parti concordano inoltre che l'Azienda speciale archiverà e conserverà il materiale cartaceo in luogo idoneo da comunicare al Comando della Polizia locale; e nelle more del perfezionamento del contratto di affidamento del servizio di postalizzazione, l'Azienda speciale, previa determinazione dirigenziale, si farà carico di spedire gli atti direttamente, anticipando le spese postali che saranno successivamente rimborsate dal Comune di Milazzo, previa presentazione fattura che sarà liquidata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento; le fasi del procedimento di cui al Capitolato speciale comprendono anche le attività successive all'emissione delle sentenze; l'obbligo della Azienda speciale di garantire la notifica di almeno l'___% (_____percento) delle sanzioni amministrative elevate in un anno, è da considerarsi relativo: - alle attività di notifica di mediante Pec; - alle attività di notificazione all'estero. Per le ulteriori notifiche l'obbligo dell'affidataria è quello di "comprovare in maniera inequivocabile l'avvenuta notifica" secondo "Inserimento dei dati relativi alla notificazione".

B. "Servizio di accertamento e gestione ordinaria dei tributi comunali e delle altre entrate comunali non tributarie, e del relativo coattivo: Imposta comunale sugli immobili (Imu), Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Tari), Canone unico patrimoniale, Imposta di soggiorno, Affidamento in concessione del servizio di gestione della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (Tosap), dell'Imposta comunale sulla pubblicità (Icp) e del Diritto sulle pubbliche affissioni (Dpa), inclusa la materiale affissione dei manifesti e la proprietà e manutenzione degli impianti di affissione comunale e di eventuali altri tributi che andranno a sostituire o integrare quelli sopra elencati".

2. L'Azienda può essere chiamata a svolgere l'esercizio di servizi pubblici locali, servizi strumentali e funzioni/attività amministrative previsti e consentiti dalla legge, in aggiunta e/o in sostituzione di quelli affidati al momento della costituzione o nel primo momento ad essa successivo. Previa approvazione del Consiglio comunale, l'Azienda può assumere la gestione di altri servizi/attività/funzioni consentite dalla legge alle Aziende speciali degli Enti Locali, anche in deroga e con provvedimenti sindacali consentiti da norme attuative transitorie. L'Azienda può altresì gestire tutte quelle attività ad essa affidate dal Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), previo assenso del medesimo Comune di Milazzo, da altri enti pubblici o privati, purché in tutti i casi complementari od affini a quelle statutarie, oltreché qualsiasi altra attività collegata, connessa o riferibile con quanto sopra indicato.

3. L'Azienda può in ogni tempo articolarsi in diverse Sezioni organizzative, assumendo la gestione di tutti quei servizi consentiti all'azione delle Aziende speciali, in conformità agli indirizzi espressi dall'Amministrazione comunale di Milazzo sensi di legge e di Statuto.

4. L'Azienda può compiere le operazioni industriali, commerciali, immobiliari e finanziarie, inclusa la prestazione di garanzie e fidejussioni, previste nel bilancio di previsione approvato dal Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) che risultino finalizzate al perseguimento dei propri fini istituzionali di ente strumentale all'azione dello stesso Ente Locale.

5. L'Azienda può instaurare rapporti di collaborazione con Enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, con Enti pubblici, con le Università, con l'Area Marina Protetta di Capo Milazzo, con Istituti privati operanti nel campo di servizi pubblici locali, servizi strumentali e funzioni/attività amministrative previsti e consentiti dalla legge, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione comunale di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale).

6. L'Azienda potrà partecipare ad associazioni temporanee con Enti, Istituti e Organismi tra quelli individuati nel comma precedente, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione comunale di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale).

Art. 3 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società

1. L'Azienda, nel rispetto della legge e con l'approvazione del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), può partecipare ad associazioni, enti, consorzi, fondazioni e società a capitale pubblico o misto, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini ed inerente all'oggetto delle proprie attività.

2. Nel caso di Azienda speciale consortile, la decisione di cui al punto 1 di questo articolo è comunque soggetta al gradimento del Comune di Milazzo.

Art. 4 - Indirizzi del Consiglio comunale e vigilanza

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi a cui l'Azienda deve attenersi nell'esecuzione delle attività assegnate. Tali indirizzi sono espressi in un apposito provvedimento del Consiglio comunale da adottarsi in tempo utile affinché l'Azienda ne possa tener conto ai fini della predisposizione del "Piano-programma" e del Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione).

2. Il Consiglio comunale, previa adozione/approvazione della proposta da parte dell'Organo amministrativo dell'Azienda, approva i seguenti atti fondamentali:

- a) Piano-programma, comprendente un Contratto di servizio/Convenzione di esercizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'Azienda;
- b) Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione);
- c) Bilancio di esercizio;
- d) Piano degli indicatori di bilancio.

3. La vigilanza sulle attività dell'Azienda è svolta dal Dirigente del Comune di Milazzo (e se del caso dal Dirigente incaricato da ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) del Settore competente. Tale vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e degli obblighi fissati nel Contratto di servizio/Convenzione di esercizio di cui all'art. 26.

4. Qualora, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Dirigente competente del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) accerti irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi dell'Azienda affinché vi pongano tempestivo rimedio e, qualora ciò non avvenga, provvede direttamente ai sensi del presente Statuto con l'assunzione, in via sostitutiva, degli atti amministrativi necessari.

Art. 5 - Comitato di coordinamento tra gli Enti associati per l'esercizio del "controllo analogo congiunto"

1. In caso di presenza di più Enti associati all'Azienda speciale, sulla base delle modalità riportate nella Convenzione di gestione (o se del caso di apposito Regolamento, entrambi da approvare a cura dell'Organo amministrativo dell'Azienda speciale), al fine di coinvolgere altri soggetti pubblici interessati al Progetto di gestione associata di cui l'Azienda speciale costituisce lo strumento principe, viene nominato un Comitato di coordinamento tra gli Enti associati per l'esercizio del "controllo analogo congiunto".

2. Il Comitato di coordinamento è preposto a svolgere verso l'Azienda speciale funzioni di indirizzo, sostegno e monitoraggio/controllo circa le attività e le azioni annuali e pluriennali da programmare che sia finalizzata a valorizzare tutte le principali risorse materiali immateriali presenti.

3. Il Comitato di coordinamento sarà costituito da un numero di componenti utile a rappresentare gli interessi di tutti gli Enti Locali associati, comunque adottando i seguenti criteri-guida, da rispettare contemporaneamente:

- attribuzione agli Enti Locali soci, singoli o raggruppati tra loro, di un rappresentante presso il Comitato al raggiungimento di almeno il 20% (*ventipercento*) del valore del Fondo di dotazione/della popolazione complessiva corrispondente alla totalità degli Enti Locali soci dell'Azienda speciale (compresa quella del Comune di Milazzo);
- mantenimento a favore del Comune di Milazzo della maggioranza assoluta dei membri del Comitato in questione.

Art. 6 - Capitale di dotazione

1. 1. Il Comune di Milazzo conferisce all'Azienda speciale il Capitale di dotazione con le modalità ed entro i termini previsti nell'atto di approvazione del presente Statuto.

2. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dal Comune di Milazzo all'atto dell'istituzione dell'Azienda o successivamente.
3. Il Capitale di dotazione dell'Azienda sarà incrementato degli apporti degli altri Enti Locali che assumeranno tempo-per-tempo la qualifica di socio dell'Azienda speciale.

TITOLO II – ORGANI, AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE

Art. 7 - Organi dell'Azienda

1. Sono Organi dell'Azienda:

- a) Il Consiglio di Amministrazione;
- b) Il Presidente;
- c) Il Direttore.

Art. 8 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre componenti, compreso il Presidente.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati, in occasione della costituzione dell'Azienda speciale, dal Sindaco di Milazzo tra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale ma che non ricoprono, presso il Comune di Milazzo, le cariche di Consigliere comunale, Assessore, o Revisore dei conti, nonché gli Amministratori dipendenti con poteri di rappresentanza di impresa o esercenti attività concorrenti o connesse ai servizi espletate dall'Azienda speciale nel territorio del Comune di Milazzo. In caso di Cda, il Presidente designa fra i membri del Consiglio di amministrazione uno o più Consiglieri delegati. Uno di questi ha le funzioni del Vice-Presidente e sostituisce il Presidente nel caso di sua assenza o temporaneo impedimento. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di enti o imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda. Parimenti non possono ricoprire la carica di membro del Consiglio di Amministrazione i fornitori di beni e servizi necessari per la gestione delle attività dell'Azienda. Valgono, comunque, le previsioni contenute nel Dlgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto ad un gettone di presenza, equivalente a quello spettante ai Consiglieri comunali, solo per la partecipazione alle sedute del CdA. In via eccezionale e motivata, anche a seguito della complessità dei servizi/funzioni/attività affidate all'Azienda speciale dal Comune di Milazzo e, successivamente, se del caso anche da altre Amministrazioni locali socie - e comunque solo nel caso in cui l'Azienda speciale non riceva contribuzioni/sovvenzioni a fondo perduto ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Dl. n. 78/2010 - potranno essere definiti compensi per i membri del Cda, con limite massimo costituito dal 70% (*settantapercento*) dell'indennità del Sindaco di Milazzo per il Presidente e del 50% (*cinquantapercento*) dell'indennità del Sindaco di Milazzo per ogni singolo consigliere di amministrazione .

4. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere in ogni tempo revocati e sostituiti dal Sindaco del Comune di Milazzo con atto motivato.

5. L'atto di assegnazione delle cariche del Consiglio di amministrazione deve essere comunicato al Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale). 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 o di Amministratore unico, che è dichiarata dal Sindaco, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

6. Nel caso in cui altri Enti Locali diversi dal fondatore Comune di Milazzo entrino a far parte della compagine aziendale, configurando così la formula di Azienda speciale consortile, il Comune di Milazzo potrà decidere di concedere agli altri Enti Locali soci l'espressione di un loro rappresentante presso il Cda, mantenendo comunque da parte del Comune il diritto ad esprimere la maggioranza dei 3 componenti.

7. In via eccezionale e motivata, solo e soltanto dell'adesione all'Azienda speciale di altre Amministrazioni locali, il numero massimo di componenti il Consiglio di amministrazione può passare da 3 (tre) a 5

(cinque), mantenendo comunque da parte del Comune di Milazzo il diritto ad esprimere la maggioranza dei 5 (cinque) Componenti, tra i quali la scelta del Presidente del CdA.

8. Per i membri del CdA nominati, ai sensi dell'art. 50, comma 8, del Tuel, dalle altre Amministrazioni locali socie dell'Azienda speciale consortile, valgono le disposizioni di legge così come di Statuto dell'Azienda speciale, tra le quali quelle di cui a questo art. 8 come previste per il Comune di Milazzo, tranne quelle che si devono intendere come inapplicabili se in contrasto con il mantenimento dell'esercizio della *governance* maggioritaria del Comune di Milazzo in quanto fondatore dell'Azienda speciale.

Art. 9 - Durata, cessazione e sostituzioni

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per tre anni e sono rinnovabili.

2. Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica per l'ordinaria amministrazione sino all'insediamento del nuovo Consiglio che deve avvenire entro quindici giorni dalla sua nomina.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 8. I nuovi Consiglieri nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori. Qualora venisse meno per dimissioni la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio decade.

4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.

5. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione salvo ricorso dell'interessato al Sindaco che dispone con giudizio inappellabile.

Art. 10 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo dell'Azienda ed ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda previsti dallo Statuto; adotta/approva i seguenti atti fondamentali:

- a) il "Piano-programma" e il "Contratto di servizio/Convenzione di esercizio" che disciplina i rapporti fra Comune di Milazzo e Azienda;
- b) il budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione);
- c) le variazioni da apportare al budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione);
- d) il Bilancio di esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa e la destinazione di eventuali utili di gestione, nel rispetto degli scopi dell'Azienda e dal Piano degli indicatori di bilancio.
- e) la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3;
- f) il Regolamento interno relativo al funzionamento dell'Azienda, dei suoi organismi di gestione e uffici;
- g) l'articolazione organizzativa dell'Azienda, proposta dal Direttore se nominato che può prevedere la suddivisione in settori di attività.
- h) la nomina del Direttore, definendone i limiti e le responsabilità di gestione nonché eventuali deleghe, la durata dell'incarico e il relativo inquadramento economico, che, comunque, non può essere superiore al trattamento economico base tabellare del Dirigente del Comune di Milazzo;
- l) la disciplina generale e la definizione delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti dall'Azienda;
- m) l'assunzione e il licenziamento del personale, nonché la stipula di accordi aziendali con le rappresentanze sindacali;
- n) l'indizione di gare e l'adozione delle delibere a contrattare per l'esecuzione di opere, attività e servizi al di fuori dall'ordinaria amministrazione delle attività aziendali, solo se previste nel piano spese e investimenti allegato al budget annuale e triennale approvato dal Consiglio comunale.

2. Per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e per l'avvio degli altri procedimenti riguardanti la lettera m) di cui al comma precedente del presente articolo, il Consiglio di Amministrazione deve,

nell'approvazione del budget annuale e triennale, prevedere con motivata relazione allegata, il numero massimo di personale da assumere a tempo indeterminato per il relativo triennio. Solo a seguito di approvazione, da parte del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) del budget annuale e triennale, nonché delle linee di indirizzo annuali e triennali ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.L. n. 112/2008, l'Azienda può procedere, rispettando i principi e le modalità previste dall'ordinamento in merito a trasparenza e selezione pubblica, come richiamato all'art. 19, comma 3, del presente Statuto.

Art. 11 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, negli uffici dell'Azienda od in altro luogo indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche.
2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta della maggioranza dei Consiglieri, dell'Organo di revisione dei conti, del Direttore, del Sindaco di Milazzo o del Dirigente comunale competente, oltreché degli eventuali altri Enti Locali soci che rappresentano almeno il 20% (*ventipercento*) del valore del Fondo di dotazione/della popolazione complessiva corrispondente alla totalità degli Enti Locali soci dell'Azienda speciale (compresa quella del Comune di Milazzo). La riunione ha luogo entro quindici giorni dalla richiesta; in caso di inerzia, vi provvede il Sindaco del Comune di Milazzo.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai Consiglieri mediante posta elettronica certificata cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, salva diversa indicazione scritta comunicata al Presidente da parte dei singoli interessati.
4. In caso di urgenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.
5. Gli avvisi di convocazione, con le stesse modalità di cui sopra, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi all'Organo di revisione dei conti e al Direttore. Nei casi in cui sono all'ordine del giorno l'approvazione dei bilanci o dei regolamenti ovvero la nomina del Direttore gli avvisi devono essere trasmessi anche al Dirigente comunale competente.
6. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con parere consultivo e con funzioni di verbalizzante. Nel caso il Consiglio deliberi in contrasto con il parere del Direttore nella delibera devono essere espressamente motivate le ragioni per cui non si è tenuto conto del parere del Direttore.
7. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati comunque devono allontanarsi.
8. Ciascun Consigliere ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato, a cui accede tramite il Presidente o il Direttore, per le rispettive conoscenze, evitando di intervenire ad altri livelli dell'organizzazione dell'Azienda.

Art. 12 - Sedute e votazioni

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno due Consiglieri
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei votanti. A parità di voti prevale quello del Presidente o di chi lo sostituisce.
3. Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.
4. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al quarto grado civile.
5. Ciascun Consigliere può far constare nel verbale il proprio voto ed i motivi che l'hanno orientato.

Art. 13 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione ed i relativi atti deliberativi sono redatti dal Direttore o, previo assenso del Consiglio, da un suo incaricato. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata, a chi ne abbia interesse, ai sensi della Legge n. 241/1990, previa autorizzazione del Presidente.

2. Qualora il Direttore non partecipi alla seduta, il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione ovvero da un delegato del Direttore.

3. Il Direttore, o il suo sostituto, compila i verbali delle sedute che sono raccolti in apposito libro verbale del Consiglio di Amministrazione e provvede alla stesura degli atti deliberativi che, previa classificazione e numerazione progressiva annuale, vengono pubblicati sul sito web *"Amministrazione trasparente"* dell'Azienda.

4. Gli atti deliberativi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore (o suo sostituto), sono pubblicati, in apposito spazio all'interno dei locali sede dell'Azienda e sul sito Web per quindici giorni consecutivi.

Per l'esecutività degli atti deliberativi si fa riferimento all'art. 134 del Tuel.

Art. 14 - Responsabilità ed indennità del Consiglio di Amministrazione

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri imposti dalla legge e dal presente Statuto con la diligenza del mandatario e sono solidalmente responsabili nei confronti dell'Azienda e del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) dei danni che esse, in ragione della loro inosservanza, abbiano subito con riguardo alla conservazione dell'integrità del patrimonio dell'Azienda o, comunque, a qualsiasi titolo nella disponibilità dell'Azienda stessa o debbano risarcire a terzi.

Tale responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, abbia manifestato in forma scritta (anche con menzione nel verbale o nell'atto deliberativo) e senza ritardo il proprio dissenso dandone immediata comunicazione al Sindaco del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale).

2. Le funzioni di membro del Consiglio di Amministrazione sono svolte a titolo assolutamente gratuito, salvo quanto previsto al precedente articolo 8.3 del presente Statuto.

3. Ai Consiglieri d'Amministrazione è conferito, per le sedute del Consiglio, un gettone di presenza nella misura fissata secondo quanto previsto dell'art. 8.3 del presente Statuto.

Art. 15 - Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio di Amministrazione nei rapporti con gli Organi comunali e con gli altri Enti Locali, nonché con le autorità europee, statali e regionali e vigila sull'andamento dell'Azienda.

2. Spetta inoltre al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
- c) riferire periodicamente al Sindaco di Milazzo sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione del "Piano-programma" di cui all'art. 26;
- d) promuovere, sentito il Sindaco del Comune di Milazzo, iniziative volte ad assicurare la piena integrazione delle attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- e) attuare le opportune iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza;
- f) firmare gli atti del Consiglio di Amministrazione;
- g) assistere e/o rappresentare il Sindaco del Comune di Milazzo, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche, sedute del Consiglio comunale e sue Commissioni ed altre similari iniziative aventi per oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda;
- h) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione e adempiere/adottare tutti gli altri atti previsti dal presente Statuto.

3. Il Presidente nomina un componente del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo.

Art. 16 - Il Direttore

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

2. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di procedura di selezione; in via ordinaria il Consiglio di Amministrazione, prima di procedere all'indizione della selezione, chiede al Comune di Milazzo la disponibilità di un proprio dipendente idoneo a svolgere le funzioni di Direttore dell'Azienda.

Nel caso in cui il dipendente comunale nominato quale Direttore dell'Azienda speciale opti per l'assunzione presso l'Azienda stessa, quale dirigente a tempo determinato, questi cessa il suo rapporto di dipendente del Comune di Milazzo.

Qualora non ci fossero dipendenti del Comune di Milazzo disponibili o idonei a svolgere tale funzione, il Consiglio di Amministrazione, almeno tre mesi prima della scadenza del contratto in essere con il Direttore in carica, indice apposito avviso di selezione per l'individuazione del nuovo Direttore.

I requisiti necessari per la nomina del Direttore sono quelli richiesti per l'accesso dall'esterno alla carriera dirigenziale degli Enti Locali.

Il Direttore viene assunto con contratto di lavoro subordinato a termine e può, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, essere confermato.

In caso di assenza temporanea del Direttore, le sue funzioni possono essere svolte *ad interim* da un dipendente dell'Azienda stessa, inquadrato nella categoria D all'uopo incaricato.

3. Il Direttore non può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza preventiva autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

4. Il Direttore attua gli indirizzi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile di tutta la gestione dell'Azienda e del buon andamento amministrativo, contabile e finanziario. In particolare il Direttore, in base al mandato ricevuto dal Consiglio di Amministrazione, definisce i programmi di lavoro e le iniziative volte al conseguimento degli scopi istituzionali, predispone il "Piano-programma" annuale e pluriennale dell'Azienda e il Bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

5. Il Direttore predispone i regolamenti necessari per il funzionamento dell'Azienda con riferimento, in particolare, al Tuel.

6. Il Direttore è responsabile della gestione, dell'organizzazione e del corretto impiego del personale, nel rispetto delle leggi, dei contratti collettivi di lavoro e degli accordi aziendali può adottare provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione.

7. Il Direttore è responsabile del corretto impiego e della conservazione del patrimonio immobiliare, dei beni mobili, delle attrezzature e degli strumenti in dotazione all'Azienda.

8. Il Direttore può delegare parte delle sue competenze ad altri collaboratori dell'Azienda.

9. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito Regolamento comunale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

10. Compete inoltre al Direttore:

- a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- b) formulare proposte al Consiglio di Amministrazione, in particolare quelle relative alle tariffe ed ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere ordinario e straordinario erogate dall'Azienda;
- c) adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano programma, i provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- d) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso per la selezione del personale nonché stipulare i relativi contratti;
- e) fungere da segretario del Consiglio di Amministrazione;
- f) firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato.

11. Il Direttore gestisce per conto del Consiglio di Amministrazione i rapporti con il Comitato di coordinamento di cui all'art. 5 secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.

TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE DEI CONTI

Art. 17 - L'Organo di revisione dei conti

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Organo di revisione dei conti, nominato dal Comune di Milazzo, composto da uno o tre scelto fra gli iscritti nel Registro dei Revisori legali che documenti, da

apposito curriculum, comprovata competenza per funzioni analoghe in enti locali e aziende pubbliche e/o private.

2. Nel caso in cui altri Enti Locali diversi dal fondatore Comune di Milazzo entrino a far parte della compagine aziendale, configurando così la formula di Azienda speciale consortile, e solo nell'ipotesi di scelta effettuata o da effettuare per la soluzione collegiale (3 Membri), il Comune di Milazzo potrà decidere di concedere agli altri Enti Locali soci l'espressione di un loro rappresentante presso il Collegio dei Revisori, mantenendo comunque da parte del Comune il diritto ad esprimere la maggioranza dei 2 Componenti.

3. L'Organo di revisione dei conti dura in carica fino all'approvazione del terzo bilancio successivo all'anno di nomina e comunque fino a nuova nomina del sostituto.

4. L'Organo di revisione dei conti è revocabile solo per inadempienza ed è rieleggibile solo una volta. Per la sua nomina si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per l'elezione dell'Organo di revisione del Comune di Milazzo.

5. L'Organo di revisione dei conti ha facoltà di partecipare a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione; partecipa obbligatoriamente alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali previsti dell'art. 9 dello Statuto. Il Presidente può richiedere la partecipazione obbligatoria dell'Organo di revisione dei conti per avere un parere nel merito degli argomenti di natura amministrativa, contabile, finanziaria o patrimoniale posti all'ordine del giorno.

6. L'Organo di revisione dei conti svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, per quanto consentito dal ruolo di terzietà ed indipendenza ad esso imposto dalla legge;

b) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale dell'Azienda;

c) provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa.

7. L'Organo di revisione dei conti predispone inoltre relazione sul Bilancio di previsione annuale, pluriennale, sulle variazioni del Bilancio di previsione e sul Consuntivo (Bilancio di esercizio). Tali relazioni sono parte integrante dei documenti sottoposti all'approvazione del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale).

8. Il compenso dell'Organo di revisione dei conti è determinato dal Comune di Milazzo con l'atto di nomina entro i limiti massimi stabiliti dalle vigenti norme per i Comuni fino a 5.000 abitanti.

TITOLO IV – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 18 - Organizzazione dell'Azienda

1. La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore. Tale struttura definisce le funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei loro responsabili. Il Consiglio di Amministrazione disciplina l'organizzazione dell'Azienda in apposito regolamento.

Art. 19 - Personale dipendente

1. L'organigramma, la dotazione ed il regolamento di organizzazione del personale sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore in base agli indirizzi e alle linee direttive approvate dal Consiglio comunale.

2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato, la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico sono regolati secondo le norme in materia di personale previste per gli Enti pubblici economici o dei CCNL dei settori di riferimento.

3. Il reclutamento del personale dell'Azienda è effettuato secondo principi di trasparenza e pari opportunità ed in base a procedure ad evidenza pubblica.

TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 20 - Criteri di gestione

1. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal "Piano-programma". L'Azienda conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti. L'Azienda partecipa al procedimento di programmazione delle attività comunali mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti dal Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale).
2. L'Azienda speciale 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, in attuazione del disposto di cui all'art. 114 del Tuel.

Art. 21 - Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili, mobili, attrezzature e i fondi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della sua costituzione o successivamente, nonché i beni immobili, mobili e attrezzature acquisiti dalla stessa ovvero ad essa conferiti tramite donazioni od altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi.
2. Previo parere favorevole del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), possono essere conferite all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come finalità attività collaterali o complementari a quelle dall'articolo 2 del presente Statuto.
3. Tutti i beni conferiti sono valutati a norma di legge e sono iscritti nel libro cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.
4. Il Direttore cura la tenuta dei registri inventari ed è consegnatario di tutti i beni conferiti o acquistati dall'Azienda, in particolare quelli del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), oltreché nella eventualità dalla Regione Siciliana assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

Art. 22 - Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti, l'Azienda provvede con le seguenti modalità:
 - a) fondi accantonati o altre forme di autofinanziamento;
 - b) contributi in conto capitale assegnati dal Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), dalla Regione Siciliana, dallo Stato, dall'Ue o di altri enti pubblici;
 - c) contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
 - d) anticipazioni bancarie, prestiti e mutui;
 - e) incremento del Fondo di dotazione conferito dal Comune di Milazzo, se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), o da altri Enti pubblici o privati.

Art. 23 - Tariffe e prezzi

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio del bilancio, e per i "servizi pubblici locali a rilevanza economica" anche a quanto disposto dall'art. 26 del Dlgs. n. 201/2022 (TUSPL).
2. I prezzi e le condizioni di vendita dei servizi e dei prodotti non soggetti a vincoli sono fissati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore su proposta del Direttore, in base agli indirizzi e alle linee direttive approvate dal Consiglio comunale di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), tenendo conto anche di quanto richiamato al precedente comma 1.
3. L'Azienda si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrativi fissati dai provvedimenti eventualmente emanati da pubblici poteri.

Art. 24 - Copertura degli oneri sociali

1. Il Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), qualora per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio ovvero svolga una attività/funzione senza recupero dei relativi oneri sull'utenza o attraverso contributi di altri enti, deve versare all'Azienda stessa il contributo finanziario occorrente alla copertura dei relativi costi, salvo conguaglio o compenso con eventuali eccedenze di gestione di altri servizi, fino al raggiungimento dell'equilibrio di bilancio, secondo le condizionalità riportate all'art. 6, comma 19, del D.L. n. 78/2010.

Art. 25 - Contratti di acquisto

1. Per appalti di lavori, fornitura di beni e servizi, permuta, locazioni, noleggi, somministrazioni e prestazioni di servizi di cui necessita per il perseguimento dei propri fini, l'Azienda provvede mediante contratti con il ricorso a procedure aperte, ristrette e negoziali, secondo le leggi vigenti per gli Enti Locali ed in particolare del "Codice dei Contratti Pubblici" di cui al D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. L'Azienda, a tal fine, adotta apposito Regolamento.

2. Il Regolamento dell'Azienda determina la natura ed il limite massimo di valore delle spese che possono farsi in economia tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda stessa, l'urgente provvista di materie prime e materiali e le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione degli impianti, dei macchinari e degli stabili.

3. All'effettuazione delle spese di cui al precedente comma, provvede il Direttore sotto la propria responsabilità, senza l'osservanza delle procedure contrattuali contemplate dal comma 1 del presente articolo, ma nel rispetto delle norme e delle cautele stabilite dal già citato Regolamento.

4. Il Regolamento stabilisce anche il termine entro cui il Direttore deve rendere periodicamente conto al Consiglio di Amministrazione delle spese eseguite con il sistema in economia, unitamente alla documentazione giustificativa relativa. Tale termine non potrà in ogni caso superare i due mesi.

TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

Art. 26 - Contratti di Servizio/Convenzioni di esercizio

1. Tra il Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), e l'Azienda viene stipulato un "contratto di servizio/convenzione di esercizio", di norma pluriennale, relativamente ai servizi/funzioni/attività consentite dallo Statuto ed affidate all'Azienda dal Comune secondo le procedure pubblicistiche del modello "in house providing", con la previsione degli:

a) impegni programmatici dell'Azienda circa i servizi/funzioni/attività svolti e da svolgere, gli standard qualitativi richiesti circa i servizi/funzioni/attività erogati, le tariffe praticate, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle dotazioni immobiliari e attrezzature assegnate;

b) impegni del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) circa il conferimento di Capitale di dotazione in denaro, in beni immobili, mobili e attrezzature di interesse aziendale.

c) impegni del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) circa l'eventuale sostegno quale contributo annuale di gestione.

2. Gli impegni sottoscritti nei "contratti di servizio/convenzioni di esercizio", stipulato almeno ogni triennio ed eventualmente aggiornato, sono dettagliati annualmente nel "Piano-programma".

Art. 27 - Piano-programma

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione adotta e trasmette al Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) un "Piano-programma" annuale delle attività programmate per l'esercizio successivo, ove sono indicate, le linee di sviluppo circa le attività/funzioni/servizi da svolgere, con l'indicazione degli eventuali standard

ottimali dei servizi erogati, le previsioni e le proposte circa eventuali politiche tariffarie, i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'assunzione e la valorizzazione del personale.

2. In coerenza con il "Piano-programma" è redatto e trasmesso il budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione).

Art. 28 - Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione)

1. L'esercizio finanziario e contabile dell'Azienda va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

2. Il Budget economico annuale e triennale (Bilancio di previsione annuale), redatto in termini economici, viene approvato/adottato dal Consiglio di Amministrazione e trasmesso, per la sua approvazione, al Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) entro il 31 ottobre di ogni anno.

3. Il Budget economico annuale e triennale deve essere elaborato attuando il principio generale della separazione bilancistica e contabile tra i 2 ambiti principali di esercizio delle attività aziendali (servizi e funzioni/attività amministrative), uno retto dai Contratti di servizio ed uno disciplinato dalla "Convenzione di esercizio" di funzioni amministrative.

4. Il Budget economico annuale non può chiudere in perdita, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti.

5. Qualora, in corso di esercizio, si verificano situazioni imprevedute ed imprevedibili tali da generare una perdita, l'Azienda disporrà le conseguenti variazioni, indicando, in apposito documento da sottoporre al Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), le cause della sopravvenuta situazione ed i provvedimenti programmati od adottati in conseguenza.

6. Nel medesimo documento l'Azienda indica se la perdita potrà essere fronteggiata con il fondo di riserva, o rinviata a nuovo anno, o se viene richiesto il ripiano a carico del Bilancio comunale.

7. Al Budget economico annuale sono allegati:

- a) una relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore per le rispettive competenze;
- b) i bilanci relativi alle singole, eventuali, sezioni organizzative;
- c) la relazione dell'Organo di revisione.
- d) i dati del Bilancio di esercizio (Consuntivo) al 31 dicembre dell'anno precedente e le risultanze contabili aggiornate riferite all'esercizio corrente;
- e) una tabella circa l'attuale dotazione del personale, suddivisa per categorie e livello di inquadramento contrattuale, oltre ad una motivata relazione, come stabilito al comma 2 articolo 9, riguardante le variazioni del personale a tempo indeterminato previste nell'anno e nel triennio;
- f) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e della modalità della sua copertura;
- g) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa.

Art. 29 - Bilancio di esercizio (Consuntivo)

1. Il Bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa e viene redatto in conformità 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.

2. Per quanto compatibile con la normativa di riferimento, il Bilancio di esercizio nel suo complesso deve contenere le informazioni e i dati in versione separata per ciascuno dei 2 ambiti principali di attività dell'Azienda, ovvero quello retto dai Contratti di servizio e quello disciplinato dalla "convenzione di esercizio" di funzioni amministrative.

3. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, delibera entro il 30 aprile l'adozione del Bilancio di esercizio e lo trasmette all'Organo di revisione dei conti per la relazione di sua competenza.

4. Entro il 15 maggio il Bilancio di esercizio deve essere presentato al Sindaco del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale), corredato di una relazione gestionale predisposta dal Consiglio di Amministrazione e della relazione del Revisore dei Conti.

5. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:

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

L'eccedenza è versata al Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale). 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 puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

Art. 30 - 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 dell'Organo amministrativo;
- d) il libro delle riunioni e delle deliberazioni dell'Organo di revisione;

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, con separata indicazione nel caso di svolgimento di più attività;
- 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. 31 - Servizio di Tesoreria

Il servizio di Tesoreria potrà essere affidato, anche a seguito di trattativa privata, ad un Istituto di credito o ad un Consorzio di Istituti di credito mediante apposita Convenzione.

Art. 32 - Controllo di Gestione

1. Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dall'Organo amministrativo 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.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 - Liquidazione dell'Azienda

1. La deliberazione di revoca di taluno o tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda è adottata dal Consiglio comunale.

2. Copia della Deliberazione è comunicata dal Sindaco del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) al Consiglio di Amministrazione con invito alla presentazione del rendiconto della gestione fino alla data di consegna dei servizi in gestione.

3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si possono intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni ed alienare beni stabili salvo che ciò non rientri nell'ordinaria amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico-patrimoniale degli interessi dell'Azienda.

4. La delibera di revoca di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda ne determina la liquidazione e provvede quindi a individuare i liquidatori e le procedure di liquidazione.

Art. 34 - Decorrenza e riferimenti

1. Il presente Statuto entra in vigore, previa approvazione da parte del Consiglio comunale, alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale del Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) che riveste l'Azienda, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità a cui sono tenuti gli enti locali ed alla natura di ente equiparato all'ente pubblico non economico che assume l'Azienda medesima.

3. L'Azienda adotta, oltre ai regolamenti di contabilità, di ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di accesso agli atti e quello di cui al precedente art. 24 del presente Statuto, ogni altro regolamento che sarà ritenuto opportuno per il migliore funzionamento, tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.

4. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti aziendali devono essere comunicate al dirigente comunale competente entro quindici giorni dalla loro assunzione. I Regolamenti divengono esecutivi nel caso in cui il Comune di Milazzo (e se del caso di ciascuno degli altri Enti Locali soci della versione consortile dell'Azienda speciale) non richieda ovvero manifesti osservazioni entro trenta giorni dal loro ricevimento.

Milazzo, li 11 Aprile 2025

