



Ufficio d'Ambito di Como

Azienda Speciale ex art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000 e smi
con sede in Como – Via Borgo Vico n. 148

Codice Fiscale: 95109690131

Partita IVA: 03703830137

Iscritto alla CCIAA di Como con R.E.A. n. 311161

Statuto

Versione	Soggetto approvatore	delibera di	approvazione
		n.	data
1	Delibera del Consiglio Provinciale	102	20/11/2011
2	Delibera del Consiglio Provinciale	27	27/10/2020
3	Delibera del Consiglio Provinciale	28	28/07/2026

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 – COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE DELL'AZIENDA	3
ART. 2 – DURATA E SEDE	3
ART. 3 – SCOPI E ATTIVITÀ.....	3
TITOLO II – RAPPORTI TRA L'AZIENDA E LA PROVINCIA	4
ART. 4 – VIGILANZA DA PARTE DELLA PROVINCIA	4
ART. 5 – POTERE SOSTITUTIVO DELLA PROVINCIA.....	4
ART. 6 – CONTRATTO DI SERVIZIO	4
TITOLO III – ORGANI DELL'AZIENDA.....	5
ART. 7 – ORGANI DELL'AZIENDA	5
ART. 8 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	5
ART. 9 – DURATA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONI.....	5
ART. 10 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	6
ART. 11 – FUNZIONAMENTO – SEDUTE – VOTAZIONI DEL CDA.....	6
ART. 12 – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	7
ART. 13 – IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE.....	7
ART. 14 – IL DIRETTORE	8
TITOLO IV – PERSONALE DELL'AZIENDA	10
ART. 15 – UFFICI E PERSONALE.....	10
TITOLO V – CONTABILITÀ E GESTIONE ECONOMICA DELL'AZIENDA	11
ART. 16 – CAPITALE DI DOTAZIONE.....	11
ART. 17 – MEZZI FINANZIARI DELL'AZIENDA	11
ART. 18 – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	11
ART. 19 – DOCUMENTI ECONOMICI E GESTIONALI	12
ART. 20 – L'ORGANO DI REVISIONE	12
ART. 21 – PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PLURIENNALE	12
ART. 22 – BILANCIO DI ESERCIZIO	13
TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	14
ART. 23 – SCIoglimento.....	14
ART. 24 – NORME TRANSITORIE E FINALI	14

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE DELL'AZIENDA

1. È costituita, ai sensi dell'articolo 114, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 e smi (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), nonché ai sensi dell'art. 48 della L.R. n. 26/2003 e smi (Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale), l'Azienda Speciale della Provincia di Como per l'esercizio delle funzioni in materia di Servizio Idrico Integrato, denominata "Ufficio d'Ambito di Como".
2. L'Azienda Speciale (di seguito "Azienda"), ente strumentale della Provincia di Como, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, organizzativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale, contabile e negoziale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal presente Statuto.
3. La Provincia garantisce l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, efficienza gestionale, trasparenza e imparzialità.
4. L'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti interni di funzionamento.

ART. 2 – DURATA E SEDE

1. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato e cessa per atto della Provincia di Como o per modifica del quadro normativo di riferimento.
2. L'Azienda ha sede legale nel Comune di Como.

ART. 3 – SCOPI E ATTIVITÀ

1. L'Azienda è ente strumentale della Provincia di Como, ed è costituita con lo scopo di svolgere le funzioni e attività, attribuite dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, di tempo in tempo vigente, ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 e smi, e della L.R. n. 26/2003 e smi.
2. L'Azienda esercita le attività e le funzioni ad essa espressamente attribuite dalle norme comunitarie, statali e regionali nel tempo vigenti in materia.

Spettano all'Azienda in particolare:

- scelta del modello gestionale e affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
- approvazione e aggiornamento del piano d'ambito di cui all'art. 149 del D.Lgs. 152/2006;
- definizione della tariffa del S.I.I. e della sua articolazione;
- definizione dei contenuti del contratto di servizio con il gestore;
- vigilanza e controllo sulle attività poste in essere dal gestore e sul rispetto del contratto di servizio;
- definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi;
- individuazione degli agglomerati di cui all'art. 74, comma 1, lettera n), del D.Lgs. 152/2006;
- rilascio delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura di cui all'art. 124, comma 7, del D.Lgs. 152/2006 e costituzione e aggiornamento della banca dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;
- dichiarazione di pubblica utilità ed emanazione di tutti gli atti del procedimento espropriativo nei casi di cui all'art. 48, comma 2, lettera j), della L.R. 26/2003.

3. L'Azienda dovrà, altresì, svolgere qualsiasi altra attività e funzione che la Provincia ritenga utile od opportuno affidarle alla luce delle specifiche competenze tecniche, progettuali ed organizzative maturate. Le funzioni delegate dalla Provincia dovranno riguardare attività, progetti, iniziative relativi al servizio idrico integrato e rientrare nell'ambito delle attività previste dallo Statuto dell'Azienda.
4. Per il raggiungimento dei suoi scopi l'Azienda può:
 - a. stipulare gli atti ed i contratti, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate che siano considerati opportuni ed utili per il raggiungimento degli scopi dell'Azienda quali la locazione, il comodato o la concessione di beni, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con Enti Pubblici o Privati;
 - b. amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice o comodataria o dei quali abbia comunque il possesso;
 - c. partecipare ad associazioni, enti ed istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente od indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli propri dell'Azienda;
 - d. stipulare intese e collaborazioni con associazioni, enti ed istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente od indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli dell'Azienda;
 - e. svolgere ogni altra attività idonea al perseguimento delle finalità istituzionali.

TITOLO II – RAPPORTI TRA L'AZIENDA E LA PROVINCIA

ART. 4 – VIGILANZA DA PARTE DELLA PROVINCIA

1. Il Consiglio Provinciale definisce le linee generali di indirizzo a cui l'Azienda deve attenersi nell'esercizio delle proprie attività.
2. L'eventuale modifica o integrazione delle linee generali di indirizzo da parte del Consiglio Provinciale deve intervenire in tempo utile affinché l'Azienda possa tenerne conto ai fini della predisposizione del Piano Programma, del budget economico triennale e del bilancio di esercizio, da redigersi entro il mese di ottobre di ogni anno.
3. La vigilanza sulle attività aziendali, finalizzata alla verifica della corretta esecuzione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale, è svolta dal Presidente della Provincia.

ART. 5 – POTERE SOSTITUTIVO DELLA PROVINCIA

1. La Provincia, nel rispetto del principio di leale collaborazione e con specifico riferimento alle funzioni e attività svolte dall'Azienda, esercita il potere sostitutivo sull'Azienda in caso di accertata inattività nel compimento di atti obbligatori per legge.
2. A tal fine, il Presidente della Provincia, riscontrata l'inattività, assegna un termine perentorio entro il quale l'Azienda deve provvedere. Decorso inutilmente il quale, previa comunicazione al Consiglio Provinciale ed alla Conferenza dei Comuni, nomina un dirigente della Provincia o un commissario esterno, affinché provveda a compiere gli atti rispetto ai quali l'Azienda è inadempiente.

ART. 6 – CONTRATTO DI SERVIZIO

1. Tra la Provincia e l'Azienda può essere stipulato un Contratto di Servizio, approvato dal Consiglio Provinciale, nel quale sono previsti i reciproci impegni da dettagliarsi nel Piano Programma.
2. Nel caso in cui il Contratto di Servizio non venga stipulato, il Consiglio Provinciale indirizza l'attività dell'Azienda mediante proprie specifiche deliberazioni.

TITOLO III – ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 7 – ORGANI DELL'AZIENDA

1. Sono organi dell'Azienda:
 - a. Il Consiglio di Amministrazione;
 - b. Il Presidente;
 - c. Il Direttore.

ART. 8 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione (di seguito "il CdA"), è composto da un numero di cinque membri, compreso il Presidente, che durano in carica 5 anni e sono rieleggibili. La composizione del CDA è determinata dalle norme vigenti al momento della sua elezione ed il presente Statuto deve intendersi automaticamente adeguato alle norme modificative eventualmente sopravvenute alla sua approvazione.
2. I componenti del CdA sono nominati con Decreto del Presidente della Provincia.
3. Un componente del CdA, con funzioni di Presidente, è individuato direttamente dal Presidente della Provincia e gli altri quattro, in rappresentanza dei Comuni appartenenti all'ATO, sono nominati su indicazione della Conferenza dei Comuni, nel rispetto delle norme nazionali in materia di inconferibilità e incompatibilità.
4. Non possono ricoprire la carica di-componente del CdA coloro che sono in lite con l'Azienda o che si trovino in situazioni che possano determinare un conflitto di interessi nell'assolvimento delle proprie funzioni, nonché i legali rappresentanti, gli amministratori e i dipendenti di società affidatarie della gestione del Servizio Idrico Integrato. Tale incompatibilità si estende alle società controllate da tali società o ad esse collegate, alle loro controllanti, nonché alle società controllate o collegate con queste ultime.
5. Il divieto di cui al comma precedente opera anche nei confronti del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado dei soggetti indicati allo stesso comma, nonché nei confronti di coloro che prestano, o hanno prestato, nel triennio precedente, a qualsiasi titolo attività di consulenza o collaborazione in favore delle società affidatarie della gestione del Servizio Idrico Integrato dell'ATO.
6. Il Presidente della Provincia di Como può, in qualsiasi momento, provvedere alla revoca di uno o più componenti del CdA, per gravi e accertate inadempienze degli obblighi di legge e di statuto, dandone comunicazione alla Conferenza dei Comuni.

ART. 9 – DURATA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONI

1. La qualifica di componente del CdA si perde quando vengono meno i requisiti previsti dalla legge e dal presente Statuto.
2. I componenti del CdA che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti con nuovi consiglieri che rimangono in carica fino allo scadere del mandato.
3. I nuovi componenti sono nominati dalla Conferenza dei Comuni o dalla Provincia, in base all'ente che ha individuato il componente cessato.
4. Se cessa o viene a mancare la maggioranza dei consiglieri decade l'intero CdA. In tal caso la nomina del nuovo CdA deve avvenire entro 120 (centoventi) giorni dalla decadenza del precedente CdA.
5. Alla scadenza del mandato il CdA mantiene i propri poteri fino all'insediamento del nuovo CdA, esclusivamente per l'amministrazione ordinaria e per l'adozione degli atti urgenti ed indifferibili.

6. I membri del CdA che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con atto assunto dal Presidente del CdA. Gli interessati, entro 15 (quindici) giorni dalla notifica dell'atto di decadenza, possono fare ricorso al Presidente della Provincia il quale, sentite le parti, dispone in merito, con proprio provvedimento, entro 15 (quindici) giorni dalla proposizione del ricorso.

ART. 10 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il CdA è l'organo di indirizzo e di governo dell'Azienda ed ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda stessa, previsti dal presente Statuto.
2. Il CdA cura l'attuazione degli scopi dell'Azienda e provvede con ogni più ampio potere alla gestione e all'amministrazione della stessa, nei limiti indicati dallo statuto, e in quelli degli stanziamenti risultanti dal bilancio di esercizio.
3. Il Consiglio di Amministrazione adotta gli atti fondamentali di cui al successivo art. 19 (Documenti economici e gestionali) dello Statuto.

Il CdA inoltre:

- a) Delibera in merito alla costituzione o resistenza in giudizio dell'Azienda;
 - b) approva i regolamenti interni dell'Azienda;
 - c) approva la struttura organizzativa e la dotazione organica dell'Azienda;
 - d) assume le deliberazioni concernenti l'amministrazione e controllo dell'Azienda, conformemente agli indirizzi dettati dalla Provincia;
 - e) delibera i criteri e le procedure pubbliche per la selezione del Direttore;
4. Il CdA svolge, inoltre, i compiti e le funzioni ad esso attribuiti dalla normativa nel tempo vigente in materia e non espressamente elencati nel comma precedente.
 5. Il CdA può delegare espressamente, al Presidente o a uno o più Consiglieri o al Direttore, parte dei propri poteri, con esclusione di quelli non delegabili per legge, ovvero attribuire specifici compiti per il buon funzionamento amministrativo e gestionale dell'Azienda.
 6. Il CdA è competente ad adottare qualsiasi altro atto non espressamente attribuito ad esso dal presente Statuto, che costituisca attuazione di legge, degli indirizzi e delle direttive impartiti dalla Provincia.

ART. 11 – FUNZIONAMENTO – SEDUTE – VOTAZIONI DEL CDA

1. Il CdA è convocato e presieduto dal Presidente o suo sostituto.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente con avviso scritto in cui devono essere indicati il giorno, l'ora, il luogo e gli argomenti posti all'ordine del giorno, da inviarsi con posta elettronica a ciascun componente del CdA, almeno sette giorni prima di quello fissato per l'adunanza, ovvero, in caso di urgenza con messaggio di posta elettronica, di cui si abbia prova di avvenuta ricezione da parte del destinatario, spedito almeno 1 (uno) giorno prima di quello fissato per l'adunanza. Il CdA si riunisce, oltre che su convocazione del Presidente, anche su richiesta scritta e tempestiva di 3 (tre) consiglieri.
3. Oltre che ai consiglieri, gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi, per conoscenza, al Presidente della Provincia e, qualora di competenza, al Revisore dei Conti.
4. Il CdA è validamente costituito, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi componenti.
5. Le sedute potranno essere svolte anche in video conferenza, su piattaforme web, per decisione del Presidente del CdA, o su richiesta dei Consiglieri. Tale modalità dovrà essere indicata nell'atto della convocazione.

6. Per la validità delle deliberazioni del CdA si richiede la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti. A parità di voti prevale quello del Presidente o di chi lo sostituisce.
7. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno 3 (tre) Consiglieri, tra cui il Presidente o il suo sostituto. A tal fine è considerato presente anche il consigliere che non si trovi fisicamente nel luogo stabilito per la seduta, ma che prenda parte alla discussione per il tramite di uno stabile collegamento telefonico o con altro idoneo mezzo di comunicazione, secondo specifica decisione all'uopo adottata dal Presidente.
8. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese, gli astenuti sono computati fra i presenti per la validità della seduta, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti. Il CdA qualora risultino presenti tre consiglieri, adotta le sue decisioni con voto favorevole di almeno due componenti.
9. Le sedute del CdA non sono pubbliche e si svolgono presso la sede legale dell'Azienda, salvo diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione.
10. Il Direttore partecipa alle sedute del CdA e con possibilità di esprimere pareri che debbono essere verbalizzati. Nel caso il CdA deliberi in difformità dal parere espresso dal Direttore, nella deliberazione devono essere motivate le ragioni di tale divergenza. La deliberazione in questione deve essere trasmessa al Presidente della Provincia.
11. In ragione di specifici argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può invitare a partecipare all'adunanza del CdA figure esterne all'Azienda, limitatamente alla trattazione ed illustrazione dell'argomento.

ART. 12 – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Delle riunioni è redatto verbale a cura di un segretario a tale scopo nominato. Il ruolo di Segretario viene svolto dal Direttore o da un dipendente individuato di volta in volta dal Presidente.
2. Ciascun Consigliere può far constare nel verbale il proprio voto ed i motivi che l'hanno determinato.
3. La bozza dei verbali delle sedute deve essere inviata ai consiglieri entro sette giorni dalla seduta.
4. Il Direttore, o il suo sostituto, compila i verbali delle sedute che sono raccolti in apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio e provvede alla stesura degli atti deliberativi che vengono classificati con numerazione progressiva annuale.
5. Gli atti deliberativi sono pubblicati all'albo pretorio on-line dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente del sito nel rispetto della normativa sulla privacy.
6. Agli atti sottoposti alla approvazione del Consiglio Provinciale è data eseguibilità dalla data della loro approvazione. Le deliberazioni del CdA che non sono sottoposte alla approvazione del Consiglio provinciale sono immediatamente esecutive.

ART. 13 – IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE

1. Il Presidente è nominato dal Presidente della Provincia di Como, con proprio Decreto, e resta in carica per il medesimo e contestuale periodo del CdA.
2. Il CdA nomina, tra i suoi componenti, nella prima seduta utile, il Vicepresidente, che coadiuva e sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo; qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, fa le veci del Presidente il componente più anziano di età.
3. Il Presidente può essere in qualsiasi momento revocato dal Presidente della Provincia di Como per gravi e accertate inadempienze degli obblighi di legge e/o di statuto.

4. Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto:
 - a. convoca e presiede il CdA e ne fissa l'ordine del giorno;
 - b. esercita tutti i poteri che gli vengono espressamente delegati dal CdA per il buon funzionamento amministrativo e gestionale dell'Azienda;
 - c. vigila sulla regolare e puntuale esecuzione dei provvedimenti adottati dal CdA, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
 - d. rappresenta l'Azienda nei rapporti con la Provincia, le autorità statali, regionali, ed altri Enti o Aziende;
 - e. ha la legale rappresentanza dell'Azienda di fronte a terzi e dinanzi alle autorità giudiziarie ed amministrative, ed in procedure deflative del contenzioso;
 - f. cura le relazioni esterne e promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
 - g. promuove le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza, sottoponendoli al CdA per la ratifica;
 - h. firma il budget economico almeno triennale e il bilancio di esercizio di concerto con il Direttore ed il Responsabile del Servizio;
 - i. stipula le convenzioni di competenza;
 - j. sottoscrive il contratto del Direttore e degli altri eventuali dirigenti;
 - k. esercita le altre funzioni che gli siano demandate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dalla Provincia;
 - l. riferisce, tempestivamente dal momento della conoscenza, al Presidente della Provincia:
 - l'assunzione di spese e impegni che comportino uno scostamento significativo rispetto alle previsioni del bilancio di previsione annuale e pluriennale;
 - la presenza di situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale che possano compromettere l'equilibrio economico finanziario dell'Azienda.
5. L'assenza del Presidente viene comunicata, in forma libera, dallo stesso, agli uffici.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vicepresidente, la cui firma fa fede dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.
7. Le dimissioni del Presidente devono essere presentate per iscritto, non necessitano di presa d'atto e decorrono dal momento in cui la comunicazione è acquisita al protocollo della Provincia di Como.
8. Dalla data di decorrenza delle dimissioni del Presidente il Vicepresidente svolge le funzioni vicarie fino alla nuova nomina.

ART. 14 – IL DIRETTORE

1. Il Direttore attua gli indirizzi strategici definiti dal CdA ed assume la responsabilità gestionale dell'Azienda.
2. Le modalità della procedura per la selezione pubblica del Direttore vengono definite dal CdA.
3. Al termine della procedura di selezione il Direttore è nominato dal Presidente del CdA
4. In particolare, il Direttore:
 - a. propone al CdA l'organizzazione dell'Azienda;
 - b. definisce i programmi di lavoro e le iniziative volte al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Azienda;
 - c. fatta salva la facoltà di cui all'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda;

- d. supporta il Presidente della Conferenza dei Comuni e svolge, se non delegate ad altro dipendente, le funzioni di Segretario della Conferenza, e ne cura la verbalizzazione;
 - e. sottoscrive i contratti e le convenzioni di pertinenza;
 - f. propone al CdA i Regolamenti ad efficacia interna;
 - g. formula proposte al CdA e istruisce, con il supporto degli uffici, tutti gli atti che devono essere approvati dallo stesso;
 - h. emette gli atti di gestione ordinaria previsti dall'ordinamento, ivi comprese le autorizzazioni, i dinieghi, le ordinanze a valere verso terzi;
 - i. adotta, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti aziendali, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente statuto non attribuisca al CdA o al suo Presidente;
 - j. presiede, di norma, le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipula i relativi contratti;
 - k. firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - l. ha il potere di firma sui conti bancari e postali intestati all'Azienda;
 - m. conferisce, nel rispetto delle norme di legge, incarichi professionali che si rendano necessari in relazione alle attività dell'Azienda.
5. L'ulteriore specificazione dei compiti del Direttore risulta dal provvedimento di nomina dello stesso e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Azienda, vigente nel tempo.
6. Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato con contratto di diritto privato.
7. Nei casi di temporanea vacanza del Direttore o di sua assenza, il Presidente del CdA nomina persona idonea a svolgere le funzioni del Direttore per il tempo necessario, comunque non superiore a 3 mesi.
8. Il CdA può in qualsiasi momento deliberare la revoca anticipata del Direttore per gravi e accertate inadempienze degli obblighi contrattuali, di legge e di statuto.

TITOLO IV – PERSONALE DELL'AZIENDA

ART. 15 – UFFICI E PERSONALE

1. In base al principio di continuità, il personale di primo impianto dell'Azienda è costituito dal personale in capo al disciolto Consorzio "Autorità dell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Como" (di seguito "Consorzio"), transitato a far data 31 dicembre 2010.
2. L'Azienda si avvale, inoltre, di personale proprio, assunto con contratto a tempo determinato o indeterminato, in conformità ai contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti ed alle procedure selettive pubbliche di reclutamento, nonché mediante rapporti di collaborazione professionale, e ogni altra forma di utilizzo di personale consentita dalla Legge.
3. Per il funzionamento dell'Azienda il Presidente del CdA può stipulare Convenzioni con la Provincia al fine di utilizzare alcuni servizi in seno alla Provincia stessa, nonché per regolamentare l'uso dei locali destinati a sede dell'Azienda.
4. Al personale dipendente dell'Azienda si applica il CCNL individuato dal CdA come più adatto in relazione alle attività svolte di competenza.
5. Per la disciplina di tutti gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità delle strutture, alla selezione e gestione delle risorse umane, si rimanda ai Regolamenti interni all'Azienda.

TITOLO V – CONTABILITÀ E GESTIONE ECONOMICA DELL'AZIENDA

ART. 16 – CAPITALE DI DOTAZIONE

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dalle risorse riconducibili al disciolto Consorzio, e allocate nel bilancio Provinciale, e da:
 - a. risorse iniziali e/o successive versate dalla Provincia di Como;
 - b. dai beni mobili e immobili ed attrezzature concesse in comodato d'uso gratuito dalla Provincia di Como;
 - c. dai beni ed attrezzature acquistate dal disciolto Consorzio;
 - d. dai beni mobili ed immobili che pervengano a qualsiasi titolo all'Azienda, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente Statuto;
 - e. dai finanziamenti attribuiti al capitale di dotazione dallo Stato, da Enti Territoriali o da altri Enti Pubblici.
2. L'Azienda percepisce propri introiti per i servizi resi alla collettività.

ART. 17 – MEZZI FINANZIARI DELL'AZIENDA

1. I costi di funzionamento dell'Azienda, non compensati da ricavi propri, risultanti da prestazioni e attività connesse con le proprie funzioni istituzionali, trovano copertura, nella misura consentita dalla legge, da quota della tariffa del SII.
2. Tra i costi di funzionamento sono inclusi quelli derivanti dal supporto organizzativo assicurato alla Conferenza dei Comuni.
3. Altri mezzi finanziari di cui l'Azienda si può avvalere sono:
 - a. contributi comunitari, statali, regionali, provinciali o di altri enti o fonti;
 - b. altre fonti istituzionali previste ex lege;
 - c. introiti risultanti da prestazioni e attività connesse con le proprie funzioni istituzionali.

ART. 18 – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. L'Azienda si conforma ai principi di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza, nel rispetto degli indirizzi dettati dalla Provincia ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.
2. L'Azienda è tenuta al rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare a quanto stabilito circa l'accesso civico.
3. L'Azienda applica la contabilità economico – patrimoniale-
4. L'Azienda utilizza strumenti che siano idonei a garantire un costante ed approfondito controllo sulla gestione al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi / risultati.
5. L'Azienda può ricevere contributi pubblici in conto esercizio e in conto capitale, in particolare tutti i contributi correlati a costi indeducibili di cui alla normativa vigente in materia.
6. Per tutto ciò che riguarda la disciplina dettagliata della contabilità e della gestione economica dell'Azienda, si rimanda al Regolamento di contabilità vigente nel tempo, e alla normativa vigente nel tempo.
7. Al termine di ogni esercizio dovrà essere redatto il bilancio di esercizio, elaborato secondo le disposizioni e le tempistiche contenute nell'art. 2423, e seguenti del Codice civile, articolandolo nei tre documenti: conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa al bilancio. Dovrà essere altresì integrato dalla relazione illustrativa sulla gestione, che evidenzia il grado di realizzazione dei programmi di attività determinati in sede di approvazione del o budget economico almeno triennale.

8. L'Azienda, all'inizio dell'esercizio finanziario, e comunque entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, trasmette alla Provincia, per l'approvazione, il proprio budget economico almeno triennale.
9. La gestione contabile si uniforma al pareggio di bilancio tra costi e ricavi di competenza. L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.

ART. 19 – DOCUMENTI ECONOMICI E GESTIONALI

1. Gli atti fondamentali dell'Azienda sono:
 - a. il piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplina i rapporti tra la Provincia e l'Azienda, laddove previsto;
 - b. il budget economico almeno triennale;
 - c. il bilancio di esercizio;
 - d. il piano degli indicatori di bilancio, solo laddove la Provincia fornisca indicatori oggetto di reportistica.
2. I documenti di cui al comma 1 sono predisposti dal CdA e trasmessi tempestivamente alla Provincia per l'approvazione, come previsto dalla normativa nel tempo vigente in materia.

ART. 20 – L'ORGANO DI REVISIONE

1. L'Organo di Revisione è costituito da un Revisore Unico iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi della normativa vigente nel tempo.
2. Il Revisore Unico viene nominato dal Presidente della Provincia, con proprio Decreto, secondo le modalità previste dalle norme vigenti.
3. Il revisore svolge le funzioni assegnategli da leggi e regolamenti ed in particolare presenta la propria relazione sui documenti finanziari e contabili.
4. L'incarico di Revisore Unico è revocabile da parte del Presidente della Provincia, per inadempienza documentata nell'assolvimento dei compiti assegnati.
5. Sono incompatibili con la carica di Revisore Unico il Presidente, i Consiglieri e i dipendenti della Provincia di Como, nonché i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività retribuita a favore dell'Azienda.
6. Il Revisore Unico presenta le proprie relazioni sui documenti finanziari e contabili, al Presidente del CdA e al Direttore e al fine dell'approvazione dei bilanci in Consiglio provinciale, al Presidente della Provincia.
7. Il Revisore Unico rilascia inoltre pareri, su richiesta del Presidente dell'Azienda, del CdA, e del Direttore nelle materie di sua competenza.
8. Il Revisore Unico resta in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla nomina del nuovo Revisore Unico.
9. Al Revisore Unico è corrisposto un compenso omnicomprensivo determinato con delibera del CdA.

ART. 21 – PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PLURIENNALE

1. Il CdA adotta il budget economico almeno triennale e il piano-programma delle attività per l'esercizio successivo, completi delle relazioni del CdA e dell'Organo di revisione.
2. I documenti di cui al comma 1, sono approvati dal CdA e devono essere trasmessi alla Provincia, unitamente al parere/relazione dell'Organo di Revisione entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.
3. Il Piano programma contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire, indicando fra l'altro:

- a. gli obiettivi annuali che si intendono raggiungere nell'esercizio delle funzioni di competenza dell'Azienda;
 - b. le scelte organizzative ed amministrative relative alle risorse umane.
4. Il piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del budget economico almeno triennale e, in corso d'anno, qualora se ne ravvisi la necessità.
5. Ai sensi della normativa nel tempo vigente in materia, gli atti sopra citati sono atti fondamentali dell'Azienda e come tali devono essere sottoposti all'approvazione della Provincia di Como.

ART. 22 – BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Direttore presenta al CdA il bilancio di esercizio e lo trasmette all'Organo di Revisione per la relazione di sua competenza.
2. Il bilancio di esercizio si compone del conto economico, dello stato patrimoniale e della nota integrativa, redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.
3. Per ogni voce dello stato patrimoniale e del conto economico deve essere indicato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente.
4. Il CdA adotta, entro il 15 aprile di ogni anno, e comunque entro e non oltre il termine previsto dalla normativa vigente, il bilancio di esercizio e lo trasmette entro i 7 giorni successivi alla Provincia.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 23 – SCIoglimento

1. In caso di scioglimento, e salvo diversa disposizione normativa che preveda il trasferimento delle funzioni ad un Ente diverso, l'Azienda trasferisce, a titolo gratuito, alla Provincia di Como i beni da essa ricevuti in dotazione, oppure acquisiti o realizzati con mezzi propri, e la Provincia di Como subentra in tutti i rapporti giuridici, attivi e passivi in essere, in capo all'Azienda.

ART. 24 – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale della Provincia che riveste l'azienda speciale.
2. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Statuto si intendono di natura dinamica e formale e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo del presente Statuto, o, comunque l'emanazione di nuove, al posto delle stesse, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Statuto.