

STATUTO
DELL'AZIENDA SPECIALE "UFFICIO D'AMBITO" PER L'ESERCIZIO DELLE
FUNZIONI DELL'ATO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA
PROVINCIA DI COMO

APPROVATO con Delibera Consiglio Provinciale n. 27 del 27 ottobre 2020

ART.1 - COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE E ORGANI DELL'AGENZIA

1. E' costituita, ai sensi dell'articolo 114 del d.lgs. n. 267/2000 ("Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"), nonché ai sensi dell'art. 48 della l.r. n. 26/2003 e s.m.i. ("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" L'Azienda Speciale, 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.
2. L'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti interni di funzionamento.

ART. 2 - SEDE

1. L'Azienda ha sede legale nel territorio della Città di Como.

ART. 3 - SCOPI E ATTIVITA'

1. L'Ufficio d'Ambito è costituito con lo scopo di svolgere le funzioni e attività, ad essa attribuite dalla normativa nazionale e regionale, di tempo in tempo vigente, ai sensi del d.lgs 152/2006 e delal L.r. 26/2003 in qualità di ente strumentale della Provincia di Como, ente di Governo dell'ambito;
2. 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. Per il raggiungimento dei suoi scopi l' *Ufficio d'Ambito* può:

- 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' *Ufficio d'Ambito* quali la locazione, l'assunzione in concessione o comodato, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con Enti Pubblici o Privati;
- amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice o comodataria o dei quali abbia comunque il possesso;
- 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' *Ufficio d'Ambito*;
- 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' *Ufficio d'Ambito*;
- svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.

ART.4 - DURATA

1. L'Azienda Speciale è costituita per la durata di 30 anni.

ART. 5 - CAPITALE DI DOTAZIONE

Il capitale di dotazione dell'Azienda Ufficio d'Ambito di Como è costituito dalle risorse riconducibili al Consorzio "Autorità dell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Como e allocate nel bilancio Provinciale e da:

- risorse iniziali e/o successive versate dalla Provincia di Como;
- dai beni mobili e immobili ed attrezzature concesse in comodato d'uso gratuito dalla Provincia di Como;
- dai beni ed attrezzature acquistate dal Consorzio Autorità dell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Como;
- dai beni mobili ed immobili che pervengano a qualsiasi titolo all' *Ufficio d'Ambito*, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente Statuto;
- dai finanziamenti attribuiti al capitale di dotazione dallo Stato, da Enti Territoriali o da altri Enti Pubblici;

L'Azienda percepisce propri introiti per i servizi resi alla collettività.

ORGANI DELL'AZIENDA:

Sono organi dell'Azienda Speciale:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore Generale;

ART. 6 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da *cinque componenti*, compreso il Presidente, durano in carica 5 anni e sono rieleggibili. Nel rispetto dell'art. 48 co 1bis della L.R. 26/2003 e smi, un componente è individuato direttamente dal Presidente e gli altri quattro, in rappresentanza dei sindaci o degli amministratori locali da loro delegati eletti nei comuni appartenenti all'ATO, su indicazione della Conferenza dei Comuni, nel rispetto delle norme nazionali in materia di inconfiribilità e incompatibilità. I consiglieri sono nominati con decreto del Presidente della Provincia.

Il Consiglio di amministrazione cura l'attuazione degli scopi dell'Ufficio d'Ambito, e quindi, provvede con ogni più ampio potere alla gestione, all'amministrazione della stessa, nei limiti indicati dallo statuto, e in quelli degli stanziamenti risultanti dal Bilancio di Previsione.

Sono di esclusiva competenza del Consiglio, e non sono pertanto delegabili, l'approvazione del bilancio di previsione e del consuntivo e l'approvazione dei

regolamenti interni necessari per il funzionamento dell'azienda speciale e in genere gli atti di straordinaria amministrazione.

Non possono ricoprire la carica di amministratori e, se nominati, decadono, dirigenti, amministratori, dipendenti con potere di rappresentanza dei soggetti gestori affidatari del servizio idrico integrato dell'ATO della Provincia di Como, o di soggetti salvaguardati ai sensi dell'art. 23 bis comma 8 lettera a) nonché coloro che con tali soggetti hanno interessi diretti o indiretti e comunque non devono sussistere le condizioni di cui all'art. 58 del TUEL.

Il Presidente della Provincia di Como può in qualsiasi momento provvedere alla revoca anticipata di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione per gravi e accertate inadempienze degli obblighi di legge e di statuto dandone comunicazione alla Conferenza dei Comuni;

La qualifica di componente del Consiglio di Amministrazione si perde quando vengono meno i requisiti previsti dal presente Statuto e nei casi previsti dalla legge; decadono dalla carica coloro i quali, designati dalla Conferenza dei Comuni, cessano dalle cariche rivestite nei Comuni medesimi.

I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi consiglieri nominati dal Presidente della Provincia di Como, i quali rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori dandone comunicazione alla Conferenza dei Comuni;

Qualora i componenti del Consiglio di amministrazione che hanno cessato la loro carica fanno parte dei componenti nominati dalla Conferenza dei Comuni, spetta al medesimo organo l'indicazione del sostituto;

Alla scadenza il Consiglio mantiene i propri poteri fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione esclusivamente per l'ordinaria attività. Se cessa o viene a mancare la maggioranza dei consiglieri, decade l'intero Consiglio. In tal caso la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione deve avvenire entro 120 (centoventi) giorni dalla decadenza del precedente Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di governo dell'Ufficio d'Ambito e ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ufficio d'Ambito previsti dal presente Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione nomina tra i suoi componenti, nella prima seduta utile, il Vice Presidente.

Il Consiglio d'Amministrazione 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 che ritenga opportuni per il buon funzionamento amministrativo e gestionale dell'Ufficio d'Ambito .

La convocazione del Consiglio di Amministrazione è effettuata dal Presidente con avviso – 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 Consiglio di amministrazione, 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 un giorno prima di quello fissato per l'adunanza.

Le sedute si svolgono presso la sede legale, salvo diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione. Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi componenti.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, oltre che su convocazione del Presidente, anche su richiesta di tre consiglieri.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione si richiede la presenza della maggioranza dei suoi 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.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti almeno 3 (tre) Consiglieri, tra cui il Presidente o il Vice-Presidente. 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 regolamentazione all'uopo adottata.

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.

Il consiglio di Amministrazione qualora risultino presenti tre Consiglieri, adotta le sue decisioni con voto favorevole di almeno due componenti. Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente dell'Ufficio d'Ambito. Delle riunioni è redatto processo verbale a cura di un segretario all'uopo nominato. La bozza dei verbali delle sedute deve essere inviato ai consiglieri entro sette giorni dalla seduta.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. I componenti del Consiglio di Amministrazione e il Presidente svolgono la loro attività a titolo onorifico e gratuito.

ART. 7 - IL PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

Il Presidente dell'Ufficio d'Ambito è nominato dal Presidente della Provincia di Como tra i componenti del Consiglio di Amministrazione, che presiede.

Il Consiglio di Amministrazione nomina, tra i suoi componenti, nella prima seduta utile, il Vice Presidente, che supporta e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo; qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, fa le veci del Presidente il componente più anziano di età.

Il Presidente resta in carica per il medesimo e contestuale periodo del Consiglio di Amministrazione. Può essere in qualsiasi momento revocato dal Presidente della Provincia di Como per gravi e accertate inadempienze degli obblighi di legge e di statuto.

Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente o suo sostituto:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno esercita tutti i poteri che gli vengano espressamente delegati dal Consiglio di Amministrazione per buon funzionamento amministrativo e gestionale dell'Ufficio d'Ambito
- vigila sulla regolare e puntuale esecuzione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione;
- rappresenta l'Azienda nei rapporti con la Provincia le autorità statali, le autorità regionali ed altri Enti o Aziende;
- ha la legale rappresentanza dell'Ufficio d'Ambito di fronte a terzi e dinanzi alle autorità giudiziarie ed amministrative ed in procedure arbitrali;
- 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; promuove le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi e in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza, nominando all'uopo avvocati o procuratori, sottoponendo poi senza indugio l'operato al consiglio di amministrazione per la ratifica;

- firma il budget o bilancio di previsione e il rendiconto di gestione di concerto con il Direttore e il Responsabile del Servizio;
- stipula le convenzioni di competenza;
- sottoscrive il contratto del direttore;
- esercita le altre funzioni che gli siano demandate dalla Legge, dallo Statuto dai Regolamenti, dal Consiglio di Amministrazione e dalla Provincia.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente, la cui firma fa fede dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

Le dimissioni del Presidente debbono essere presentate per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e decorrono dal momento in cui la comunicazione è acquisita al protocollo della Provincia di Como. Il Vice Presidente, si occupa di sostituire il Presidente fino alla nuova nomina.

ART. 8 - IL DIRETTORE UFFICI E PERSONALE

Il Direttore attua gli indirizzi strategici definiti dal Consiglio Amministrazione ed ha la responsabilità gestionale dell'azienda

Le procedure per la selezione del Direttore vengono definite dal Consiglio di Amministrazione;

Al termine della procedura di selezione il Direttore è nominato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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 dell'Ufficio d'Ambito;

Il Rapporto di lavoro del Direttore è regolato con contratto di diritto privato Il Consiglio di Amministrazione può in qualsiasi momento deliberare la revoca anticipata del mandato per gravi e accertate inadempienze degli obblighi contrattuali, di legge e di Statuto.

In base al principio di continuità, il personale di primo impianto dell'Ufficio d'Ambito è costituito dal personale in capo al Consorzio a far data 31 dicembre 2010.

L'organizzazione dell'Ufficio d'Ambito è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.

L'Ufficio d'Ambito si avvale, inoltre, di personale proprio assunto, sia a tempo determinato che indeterminato ai sensi dei contratti collettivi nazionali del lavoro

vigenti, nonché mediante rapporti di collaborazione e/o professionale, e ogni altra forma consentita dalla Legge.

Il Direttore supporta altresì il Presidente della Conferenza dei Comuni, svolge le funzioni di segretario della Conferenza e ne cura la verbalizzazione.

Fatta salva la facoltà di cui all'art.5 della legge n.241/1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda;

ART. 9 - VIGILANZA

Al Consiglio provinciale è riservata la determinazione delle finalità e degli indirizzi.

Il Presidente della Provincia, o suo delegato esercita la vigilanza sull'attività dell'Ufficio d'Ambito e verifica i risultati della gestione riferendone al Consiglio provinciale con la relazione di cui all'art. 44 dello Statuto provinciale. La vigilanza è finalizzata, in particolare, alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Ufficio d'Ambito delle finalità e degli indirizzi formulati dal Consiglio provinciale.

Il Presidente della Provincia, o suo delegato trasmette al Consiglio provinciale gli atti fondamentali dell'Ufficio d'Ambito entro trenta giorni dalla ricezione.

Gli atti fondamentali sono:

- Piano programma;
- Bilancio economico di previsione pluriennale e annuale;
- Bilancio di esercizio;
- Piano d'Ambito;
- Contratti di servizio e disciplinare tecnico;
- Carta dei servizi.

ART. 10 - L'ORGANO DI REVISIONE

L'Organo di Revisione è costituito da un revisore unico iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. 88/1992 e del D.Lgs. 39/2010 e ss.mm.ii.

L'Organo di Revisione viene nominato dal Presidente della Provincia

Il Revisore dei Conti resta in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione.

6. L'incarico di Revisore dei Conti è revocabile da parte del Presidente della Provincia per inadempienza documentata nell'assolvimento dei compiti assegnati. Il revisore svolge le funzioni assegnategli da leggi e regolamenti ed in particolare presenta la propria relazione sui documenti finanziari e contabili.

Rilascia inoltre pareri di competenza su richiesta del Presidente dell' Ufficio d'Ambito , del Consiglio di Amministrazione e del Direttore nelle materie di sua competenza.

Sono incompatibili con la carica di revisore dei conti il Presidente della Provincia e i Consiglieri provinciali di Como. Sono altresì incompatibili i dipendenti della Provincia di Como, nonché i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività retribuita a favore dell' Ufficio d'Ambito .

Le relazioni del Revisore sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale.

Al revisore è corrisposto un compenso omnicomprendivo determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

ART.11 - GESTIONE ECONOMICO E FINANZIARIA

L'Azienda si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza e trasparenza nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Provinciale ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.

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. All'Azienda si applica una contabilità di tipo economico – patrimoniale.

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.

L' Ufficio d'Ambito può ricevere contributi pubblici in conto esercizio e in conto capitale, in particolare tutti i contributi correlati a costi indeducibili di cui al D.lgs 446 del 15/12/1997 art. 5 comma 3.

L' Ufficio d'Ambito si dota di un proprio regolamento di contabilità nel rispetto delle normative vigenti per la contabilità pubblica e comunitaria e organizza al proprio interno forme di controllo di gestione secondo la normativa per gli enti locali.

E' fatto obbligo del pareggio economico finanziario dei bilanci.

Al termine di ogni esercizio dovrà essere redatto il Bilancio economico d'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 evidenzii il grado di realizzazione dei programmi di attività determinati in sede di approvazione del bilancio di previsione o budget

L'Autorità all'inizio dell'esercizio finanziario, trasmette al Consiglio Provinciale, per l'approvazione, il proprio bilancio di previsione.

ART. 12 - PIANO PROGRAMMA E BUDGET PLURIENNALE E ANNUALE

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta il budget annuale e il piano-programma delle attività per l'esercizio successivo, e il budget pluriennale di previsione scorrevole con valenza triennale, completi delle relazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di revisione. Tali documenti devono essere trasmessi all'Amministrazione Provinciale entro 7 (sette) giorni dalla relativa assunzione da parte del consiglio di Amministrazione e comunque entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

2. 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.

3. Il piano-programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del budget annuale.

4. Ai sensi dell'art 114 del TUEL novellato dal Dlgs 126/14 gli atti sopracitati sono atti fondamentali dell'Azienda e come tali devono essere sottoposti all'approvazione della Provincia di Como.

ART. 13 - BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione 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. Le risultanze di ogni voce di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio di previsione e dei due precedenti bilanci d'esercizio.

5. Il Consiglio di Amministrazione 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 di Como.

Art. 14 – SCIoglimento

1. In caso di scioglimento, salvo diversa disposizione normativa, 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. 15 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Nelle more della nomina dei componenti degli organi dell'Ufficio d'Ambito le relative funzioni del consiglio di amministrazione e del Presidente sono assunte da un Commissario straordinario nominato dal presidente della Provincia di Como al fine di garantire la continuità delle attività.
2. La nomina dei componenti degli organi previsti dal presente statuto ad eccezione della nomina del direttore, dovrà avvenire entro e non oltre 180 giorni dall'esecutività della deliberazione costitutiva dell'Ufficio d'ambito.
3. Per quanto non previsto dal presente statuto si applicano, in quanto compatibili, le norme del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.