

**STATUTO AZIENDA SPECIALE**  
Comune di Bibbona

**TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA**

**CAPO I - PRINCIPI**

**ART. 29 (Principi)**

1. L'attività di gestione Aziendale persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di autonomia imprenditoriale.
2. Il regolamento di contabilità e finanza, adottato dal Consiglio di Amministrazione tenendo conto delle norme contabili e finanziarie vigenti per le Aziende Speciali, disciplina la redazione degli atti, la tenuta della contabilità e la formazione del bilancio e del conto consuntivo dell'esercizio.

**CAPO II - IL PATRIMONIO**

**ART. 30 (Patrimonio dell'Azienda)**

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dal capitale di dotazione e dai beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi, conferiti in proprietà dall'Ente Locale, nonché dai beni successivamente acquisiti nell'esercizio della sua attività.
2. Gli effetti dell'attribuzione della personalità giuridica all'Azienda si producono a far data dall'iscrizione nel Registro delle Imprese, salvo la necessità di dover procedere ad una perizia estimativa per la determinazione del valore dei beni oggetto di conferimento
3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, comma 2 Codice Civile e art. 822, 823, 824 Codice Civile.
4. La differenza tra le attività e le passività costituisce il patrimonio netto dell'Azienda, che si individua in:
  - capitale netto;
  - fondo di riserva;
  - fondo rinnovo e sviluppo impianti.

5. Il fondo di riserva è destinato a coprire le eventuali perdite di gestione ed è alimentato da una percentuale di utili netti secondo quanto previsto dall'art. 35.
6. Il fondo rinnovo e sviluppo impianti è destinato a finanziare gli investimenti e/o ridurre l'esposizione finanziaria dell'Azienda. E' alimentato dall'utile netto non destinato al fondo di riserva.
7. Gravano sull'Azienda gli oneri di ammortamento di mutui contratti dal Comune di Bibbona per il finanziamento di investimenti realizzati dall'Azienda medesima.
8. I beni immobili destinati allo svolgimento delle attività istituzionali non possono essere alienati senza il preventivo assenso del Comune di Bibbona.

### **CAPO III - CONTABILITÀ, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**

#### **ART. 31 (Ordinamento contabile)**

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, elaborato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione nei termini previsti dal successivo art. 42.

#### **ART. 32 (Strumenti di programmazione)**

1. L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria e adotta i relativi atti, secondo la normativa vigente.
2. Il Piano Programma è lo strumento programmatico generale dell'Azienda, deliberato dal Consiglio di Amministrazione che mediante esso delinea le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale; Esso contiene le azioni che l'Azienda intende realizzare per consentire gli obiettivi di massima, con particolare riferimento a:

- A) a) raggiungimento di dimensioni territoriali ottimali in funzione delle potenzialità di erogazione dei servizi e della configurazione dei bacini di utenza;
- B) b) miglioramento della qualità dei servizi e puntuali soddisfacimento della domanda;
- C) c) programma degli investimenti, distinto per servizio;
- D) d) modalità di finanziamento del programma degli investimenti con eventuale ricorso a mutui e prestiti obbligazionari;
- E) e) manovra tariffaria;
- F) f) adeguamento della struttura aziendale;
- G) g) contenimento dei costi dei servizi e miglioramento dell'efficienza;
- H) h) quota di utile spettante al Comune di BIBBONA.

3. Il Bilancio Pluriennale di previsione è redatto in conformità al Piano Programma dell'Azienda ed ha durata triennale. Esso si articola per singoli programmi e per progetti, evidenzia gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento.

Lo stesso è annualmente aggiornato in relazione ai valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione, ed è approvato contestualmente al bilancio preventivo economico annuale.

#### **ART. 33 (Bilancio di Previsione)**

1. Il Bilancio Preventivo Economico Annuale è approvato nei termini stabiliti dalle norme vigenti prima della presentazione del Bilancio Comunale al Consiglio Comunale.
2. Con il Bilancio Preventivo Economico annuale vengono aggiornati anche il Piano Programma ed il Bilancio Pluriennale di Previsione.
3. Il Bilancio Preventivo annuale deve contenere la previsione dei Costi e dei Ricavi delle singole attività con ulteriore suddivisione territoriale nel caso di gestioni effettuate per conto di altri Comuni.

#### **ART. 34 (Manovra annuale di bilancio)**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

2. Il bilancio di previsione è redatto in termini economici, secondo gli schemi previsti dalle norme vigenti, e viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e deve essere assicurato il pareggio di bilancio.
3. Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda, relativo all'esercizio successivo, redatto in conformità allo schema tipo di bilancio approvato dal decreto del Ministero del tesoro.
4. Detto bilancio dovrà considerare tra i ricavi i contributi in c/esercizio spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali ed i trasferimenti a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dall'Ente locale all'Azienda a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dall'Ente locale per ragioni di carattere sociale.
5. Al predetto bilancio devono essere allegati:
  - A) i bilanci relativi alle singole sezioni;
  - B) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
  - C) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno precedente;
  - D) la tabella numerica del personale suddivisa per contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello di inquadramento, con le variazioni ipotizzate nell'anno, nonché la previsione delle unità di personale in forza mediamente nell'esercizio;
  - E) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con decreto del Ministero del tesoro;
  - F) la relazione del Consiglio di Amministrazione e della Direzione.

### **ART. 35 (Approvazione del Conto Consuntivo e destinazione dell'utile)**

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore dei Conti sugli argomenti previsti dalla Legge. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette entro i 5 giorni successivi al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, entro il 30 maggio. La legge stabilisce il contenuto del conto consuntivo, della relazione illustrativa del Consiglio di Amministrazione e di quella del Direttore, le modalità di comparazione con il bilancio preventivo e infine i criteri di valutazione dei risultati di esercizio.

Al conto consuntivo sono allegati:

- A) i conti economici delle singole sezioni aziendali;
- B) il prospetto dei flussi di cassa;
- C) lo stato patrimoniale riclassificato secondo i criteri di liquidità;
- D) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
- E) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
- F) le risultanze dell'esercizio per natura e per funzioni aziendali;
- G) l'attestazione dell'Istituto di Credito o cassiere dell'Azienda sulla corrispondenza delle risultanze alla data del 31 dicembre.

2. L'Azienda promuove la pubblicità del bilancio curandone la pubblicazione in forma sintetica.

3. Gli utili che l'Azienda consegue al termine dell'Esercizio annuale, risultanti dal conto consuntivo regolarmente approvato sono versati nella misura del 40% nella Tesoreria del Comune di Bibbona; la rimanente parte rimane all'Azienda per le destinazioni da farsi secondo i criteri di cui all'art. 43 del DPR 902/86. Il Versamento delle quote è da intendersi al netto di Imposte e Tasse.

4. Le eventuali perdite di esercizio dovranno essere ripianate con il Fondo di Riserva in caso di insufficienze dello stesso l'Ente Proprietario adotterà appositi provvedimenti
5. Il residuo utile dell'esercizio di pertinenza dell'Azienda è destinato:
  - A) a) in misura pari al 10% al fondo di riserva;
  - B) b) in misura pari al 90% all'incremento del fondo rinnovo e sviluppo impianti.

#### **ART. 36 (Controllo di Gestione)**

1. Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dal Consiglio d'Amministrazione ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività Aziendali, fornendo all'organo di amministrazione situazione periodiche sul consuntivo e impegnato contabile, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei risultati previsti dagli atti di programmazione e di verificare l'efficienza della gestione.

#### **ART. 37 (Le scritture contabili)**

1. Costituiscono scritture contabili obbligatorie per l'Azienda Speciale:
  - a) il libro giornale;
  - b) il libro inventario;
  - c) il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - d) il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori;
  - e) il libro delle obbligazioni.
2. Le scritture contabili devono consentire:
  - a) la rilevazione dei costi e dei ricavi di esercizio e le variazioni degli elementi attivi e passivi patrimoniali raggruppati;
  - b) la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei prospetti periodici;

- c) la determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per prodotto o per servizio, nonché per centro di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
- d) la rilevazione del capitale e dei suoi incrementi;
- e) la rilevanza dei rapporti di dare e di avere tra l'Azienda e l'Ente locale relativi all'esercizio;
- f) la rilevazione dell'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti.

### **ART. 38 (Il 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.

## **CAPO IV - IL REVISORI DEI CONTI -**

### **ART. 39 (IL REVISORE DEI CONTI - Nomina e composizione)**

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economica-finanziaria è affidata ad un Revisore dei conti, nominato dal Sindaco, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.
2. Il Revisore dei conti deve essere scelti tra coloro abilitati a svolgere questo compito, iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.
3. Il Revisore resta in carica sino al 31 maggio del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla nomina del subentrante, non può essere revocato se non per giusta causa ed è rieleggibile una sola volta.

4. Non può essere nominato Revisori dei conti, e se nominato decade, colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i sindaci revisori della società per azioni, nonché i componenti del Consiglio comunale e del Consiglio di Amministrazione, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori dell'Azienda e del Direttore, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda o liti pendenti con la stessa. Vale, inoltre, per il Revisori dei Conti dell'Azienda, l'ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità e i limiti stabiliti dagli artt. 236 e 238 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. Al Revisore dei Conti è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Comune, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore per i revisori dei conti del Comune di Bibbona. Ai revisori spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della loro funzione, nonché in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

6. Le modalità di revoca e decadenza sono disciplinate dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

7. Il revisore dei conti redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

#### **ART. 40 (Compiti)**

1. Il Revisore dei Conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine:

a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;

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

c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dal Consiglio di Amministrazione e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

3. I revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente agli accertamenti di competenza.

4. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

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

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

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

**ART. 41 ( Funzionamento e responsabilità dell'Organo di Revisione)**

1. Il Revisore dei conti deve riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze al Consiglio di Amministrazione.

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

3. Il Revisore deve adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario, sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.