AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE
VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

ALLEGATO DELIBERAZIONE N.7 DEL 31/03/2015

AZIENDA SPECIALE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

"UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO"

STATUTO

Da approvarsi con delibera del Consiglio Metropolitano

WWW.ATOPROVINCIADIMILANO.IT P.I: 08342040964 I REA: 2019587 I PEC: atoprovinciadimilano@legalmail.it

STATUTO

TITOLO I -NATURA E FUNZIONI DELL'AZIENDA

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica
Art. 2 – Sede
Art. 3 – Funzioni dell'Azienda
Art. 4 – Durata
Art. 5 – Vigilanza e Controllo

TITOLO II -ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 6 – Organi dell'Azienda
Art. 7 – Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione
Art. 8 – Ineleggibilità ed incompatibilità
Art. 9 – Cessazione e sostituzione degli amministratori
Art. 10 – Competenze del Consiglio di Amministrazione
Art. 11 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
Art. 12 – Responsabilità del Consiglio di Amministrazione
Art. 13 - Presidente e Vice Presidente
Art. 14 – Nomina, incompatibilità, sostituzione e compenso del Direttore Generale
Art. 15 – Compiti del Direttore Generale
Art. 16 – Organo di Revisione

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

Art. 17 – Principi Generali di Organizzazione

TITOLO IV – PATRIMONIO E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 18 – Capitale di dotazione, patrimonio e risorse finanziarie
Art. 19 – Esercizio contabile
Art. 20 – Principi di gestione e scritture contabili
Art. 21 – Piano Programma e Budget Pluriennale e Annuale
Art. 22 – Bilancio di Esercizio

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 – Scioglimento
Art. 24 – Norme finali e transitorie

TITOLO I -NATURA E FUNZIONI DELL'AZIENDA

Art. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

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 Città Metropolitana di Milano per l'esercizio delle funzioni in materia di servizio idrico integrato, denominata **"Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano"** in ossequio alla legge n. 56 del 7 aprile 2014 "*Disposizioni sulle citta' metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*", art. 1 comma 16, che ha disposto il subentro delle citta' metropolitane alle province omonime.

3. L'Azienda Speciale, ente strumentale della Città Metropolitana di Milano, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, organizzativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale, contabile e negoziale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, dalle norme statutarie dell'Ente Locale e dal presente Statuto.

4. La Città Metropolitana determina gli indirizzi strategici dell'Azienda, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione.

5. I rapporti tra la Città Metropolitana di Milano e l'Azienda sono regolati dal contratto di servizio.

6. 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 Metropolitana di Milano.

Art. 3 – FUNZIONI DELL'AZIENDA

1. L'azienda Speciale "Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano" ha il compito di attuare le politiche di organizzazione del servizio idrico integrato, ivi compresa la programmazione delle infrastrutture idriche, ai sensi del d.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. ("Norme in materia ambientale") e della l.r. n. 26/2003 e s.m.i. in qualità di ente strumentale della Città Metropolitana di Milano, ente responsabile dell'ATO.

2. Spettano all'Azienda i compiti ad essa attribuiti dalle leggi statali e regionali vigenti ed in particolare:
   a. la predisposizione del piano d'ambito e del relativo piano finanziario, ivi compreso lo studio per la determinazione della tariffa sulla base della ricognizione effettuata;
   b. l'affidamento del servizio idrico integrato sulla base delle direttive deliberate dal Consiglio Metropolitano e ai sensi dell'art. 25 comma 1 lett h) dello Statuto della Città Metropolitana di Milano;
   c. la vigilanza sulle attività dell'ente gestore;
   d. il finanziamento di investimenti urgenti con mezzi propri previsti nel piano d'ambito;
   e. la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni;
   f. il rilascio degli allegati tecnici per l'esercizio dello scarico in pubblica fognatura confluenti nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali in ossequio al combinato disposto del Dlgs 152/06 e s.m.i. e del D.P.R. n.59/2013 e la tenuta della relativa banca dati in conformità agli standard definiti dalla Regione , nonché i pareri di valenza ambientali prescritti dalla normativa vigente;
   g. le procedure espropriative per la realizzazione delle opere infrastrutturali quando necessarie;
   h. l'individuazione degli agglomerati di cui all'art. 74, comma 1, lettera n) del d.lgs. n. 152/2006.
   hbis l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalle normative vigenti, in materia ambientale inerenti il Servizio Idrico Integrato;
   i. Approvazione dei progetti definitivi degli interventi del Piano degli Investimenti di cui al Piano d'Ambito vigente;
   j. Oltre alle funzioni e alle attività sopra evidenziate, l'Azienda potrà svolgere qualsiasi altra iniziativa che la Città Metropolitana ritenga utile affidarle alla luce delle specifiche competenze tecniche, progettuali e organizzative maturate dallo staff dell'Azienda.
3. L'Azienda Speciale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, può instaurare rapporti di collaborazione con soggetti terzi pubblici e privati.

4. L'Azienda speciale fornisce il supporto segretariale ed organizzativo alla Conferenza dei

Comuni.

Art. 4 – DURATA

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

Art. 5 – VIGILANZA E CONTROLLO

1. Il Consiglio metropolitano impartisce le direttive gestionali dell'azienda in forza della legislazione vigente, rispettandone l'autonomia.

2. Spetta al Sindaco della Città Metropolitana o al Consigliere Metropolitano delegato la vigilanza sull'attività dell'azienda e la verifica della corretta esecuzione degli indirizzi e delle direttive formulati dal Consiglio Metropolitano.

3. Il Consiglio Metropolitano approva gli atti fondamentali indicati nel contratto di servizio e proposti dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 48, comma 2, della l.r. n. 26/2003 e s.m.i..

4. Il Consiglio Metropolitano concede di volta in volta l'autorizzazione all'Azienda per la costituzione di garanzie reali nei limiti previsti dalla legge.

5. Nella seduta di approvazione del bilancio di esercizio dell'Azienda, il Sindaco Metropolitano o il Consigliere delegato riferisce annualmente al Consiglio Metropolitano sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

6. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a riferire direttamente al Consiglio Metropolitano qualora necessiti di informazioni sull'Azienda.

7. Ai fini dell'approvazione del bilancio di esercizio e della determinazione delle tariffe, l'Ufficio d'ambito si impegna a incontrare preventivamente rappresentanti delle associazioni dei consumatori, dei Sindacati o di eventuali Associazioni d'interesse specifico."

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 6 -ORGANI DELL'AZIENDA

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:
   a) il Presidente;
   b) il Consiglio di Amministrazione;
   c) il Direttore Generale;

d) l'Organo di Revisione.

Art. 7 - NOMINA E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, ai sensi dell'art. 48, comma 1 bis della legge regionale 26/2003 e ss.mm., nominati con decreto del Sindaco Metropolitano.

2. Due componenti del Consiglio di Amministrazione vengono individuati direttamente dal Sindaco Metropolitano in base agli indirizzi generali formulati dal Consiglio Metropolitano ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e tre sono indicati dalla Conferenza dei Comuni dell'ATO Città Metropolitana di Milano, con le modalità previste nel Regolamento di funzionamento della Conferenza. Un componente del Consiglio di Amministrazione sarà in rappresentanza dei Comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti, uno in rappresentanza dei Comuni con popolazione compresa tra i 3.000 e i 15.000 abitanti e uno in rappresentanza dei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, rispettando il principio della rappresentanza di genere. Ogni membro della Conferenza dei Comuni può in ogni caso votare per uno solo tra i candidati proposti dalla Conferenza stessa.

3. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione sono individuati dal Sindaco Metropolitano tra i cinque componenti del Consiglio di Amministrazione, con il medesimo decreto di cui al comma 1.

4. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per il periodo di vigenza del mandato del Sindaco Metropolitano che li ha nominati e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione. La nomina deve avvenire entro 45 giorni dall'insediamento del Sindaco della Città Metropolitana.

5. Possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i soggetti che siano in possesso dei requisiti per l'elezione alla carica di consigliere metropolitano.

Art. 8 – INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

1. Non può essere nominato Presidente o membro del Consiglio di Amministrazione chi ricada in una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità rispetto alla carica di amministratore locale previste dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ovvero in una causa di inconferibilità o incompatibilità comunque prevista dalle leggi vigenti.

2. Non possono fare parte contemporaneamente dello stesso Consiglio di Amministrazione i coniugi, i parenti sino al quarto grado ed affini fino al secondo grado nonché coloro i quali

abbiano i medesimi rapporti di coniugio, di parentela o di affinità con i dipendenti, a qualsiasi titolo, dell'Azienda.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità, si applica la normativa vigente.

Art. 9 –CESSAZIONE E SOSTITUZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. 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.

2. Il Presidente e i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché l'intero Consiglio di Amministrazione, possono essere revocati dal Sindaco della Città Metropolitana, nei seguenti casi:

   a. qualora emerga una delle incompatibilità previste dal presente Statuto e tale situazione non venga rimossa entro il termine, non superiore a 60 giorni, assegnato in sede di contestazione;

   b. qualora siano accertate gravi irregolarità nell'amministrazione o nella gestione organizzativa dell'Azienda;

   c. di documentata inefficienza dell'organo amministrativo, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione della Città Metropolitana o dell'Azienda medesima, di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, di evidente contrasto fra gli atti adottati dall'Azienda e gli indirizzi deliberati dagli organi metropolitani.

3. Il Sindaco della Città Metropolitana, o il consigliere metropolitano delegato, dà comunicazione al consiglio metropolitano delle revoche avvenute. Informa altresì la Conferenza dei Comuni nel caso i revocati fossero espressione di questa.

4. I componenti del Consiglio di Amministrazione decadono, altresì, nel caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive o a oltre la metà delle sedute tenute in un esercizio. La decadenza è dichiarata dal Sindaco della Città Metropolitana.

5. I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati in surroga con le medesime procedure di cui ai commi 1. e 2. dell'art. 7), durano in carica limitatamente al periodo di tempo nel quale sarebbero rimasti in carica i rispettivi componenti sostituiti.

Art. 10 -COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione:

a. assume le deliberazioni riguardanti l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda, approvando i relativi Regolamenti;

b. delibera la nomina e la revoca del Direttore Generale e stabilisce i criteri per la sua selezione;

c. assume le deliberazioni concernenti la gestione e l'amministrazione dell'Azienda, conformemente agli indirizzi dettati dall'Amministrazione della Città Metropolitana, anche esercitando il controllo sugli atti di gestione operativa di competenza del Direttore Generale;

d. assume le deliberazioni concernenti l'organizzazione dell'Azienda, fatte salve le competenze attribuite al Direttore Generale dal presente Statuto ed approva i risultati dei concorsi e delle selezioni pubbliche del personale;

e. elabora le proposte di modifica dello Statuto da sottoporre alla valutazione ed approvazione del Consiglio Metropolitano;

f. adotta il piano programma delle attività, il budget annuale e pluriennale e il bilancio di esercizio;

g. predispone il piano d'ambito e la proposta della tariffa;

h. individua i criteri e le procedure per la stipula dei contratti concernenti l'affidamento e la gestione del servizio idrico integrato e adotta gli atti concernenti l'affidamento del servizio idrico integrato;

i. delibera in ordine all'instaurazione di rapporti di collaborazione con altri soggetti pubblici, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio o accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione della Città Metropolitana;

j. delibera l'assunzione dei mutui a medio e lungo termine – nei limiti del piano – programma ai quali l'Azienda faccia fronte con mezzi propri, stabilendo il piano di ammortamento e adottando ogni provvedimento conseguente;

k. delibera in ordine all'assunzione delle spese di investimento, fatte salve le competenze riservate al Direttore Generale dal presente Statuto;

l. delibera in ordine alla costituzione o resistenza in giudizio;

m. provvede alla ratifica dei provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente.

2. Il Consiglio di Amministrazione è competente ad adottare qualsiasi altro atto non espressamente attribuito ad esso dal presente Statuto, che costituisca attuazione degli indirizzi e delle direttive impartiti dal Consiglio Metropolitano.

Art. 11 -FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, a mezzo avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della riunione, da recapitare ai destinatari e all'Organo di Revisione almeno 5 giorni prima dalla data della riunione, anche mediante strumenti telematici o informatici. L'Avviso di convocazione deve essere altresì inoltrato per conoscenza al competente Settore della Città Metropolitana.

2. Le sedute si svolgono presso la sede legale, salvo diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione.

3. In casi di urgenza, il Consiglio di amministrazione può essere convocato con preavviso inferiore ai 5 giorni. Nell'avviso di convocazione deve essere indicato il motivo dell'urgenza. Non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali.

4. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, oltre che su convocazione del Presidente, anche su richiesta di tre consiglieri, dell'Organo di Revisione o del Sindaco della Città Metropolitana

5. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

6. Alle sedute partecipa, con funzione consultiva, il Direttore Generale, che redige il verbale della seduta con il supporto del Responsabile dell'Ufficio Segreteria del Consiglio di Amministrazione. Compete al Direttore Generale, per ciascuna deliberazione, la formulazione della relazione tecnica che ne è parte integrante. Il Direttore Generale può esprimere il proprio parere che deve essere verbalizzato. Nel caso il Consiglio deliberi in contrasto con il parere espresso dal Direttore Generale, nella deliberazione devono essere motivate le ragioni di tale divergenza.

7. Alle sedute può partecipare, su invito del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco della Città Metropolitana o suo delegato.

8. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di amministrazione, nella quale deve risultare comunque compreso il Presidente o il Vice Presidente.

9. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente nelle votazioni a scrutinio palese.

10. Ciascun consigliere ha diritto di far annotare a verbale i motivi del proprio voto.

11. I verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore

Generale o, in caso di sua assenza, da un consigliere ovvero da un dipendente indicato dal Presidente con funzioni di segretario.

12. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

13. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione non aventi ad oggetto gli atti fondamentali individuati dal presente Statuto sono immediatamente esecutive.

14. Gli atti deliberativi sono pubblicati all'albo pretorio on-line dell'Azienda e nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito nel rispetto della normativa sulla privacy. Sono altresì disponibili sul sito istituzionale nella sezione dedicata.

15. I consiglieri di Amministrazione svolgono la loro attività a titolo onorifico e gratuito

Art.12 – RESPONSABILITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. I membri del Consiglio di Amministrazione sono responsabili collegialmente e singolarmente delle decisioni assunte e delle omissioni conseguenti all'esercizio delle proprie funzioni salvo che abbiano fatto inserire a verbale il proprio dissenso. Di tale dissenso deve essere data tempestiva comunicazione scritta al Collegio dei Revisori dei Conti nonché al Sindaco della Città Metropolitana.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. Le responsabilità per gli atti e le omissioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione non si estendono a quelli tra essi che abbiano manifestato il loro dissenso ai sensi del comma precedente.

Art. 13 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Azienda ed inoltre:

   a. rappresenta l'Azienda nei rapporti con la Città Metropolitana, le autorità statali, le autorità regionali ed altri Enti o Aziende;

   b. promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;

c. convoca il Consiglio di Amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno;

d. adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica, con esclusione dei provvedimenti di adozione degli atti fondamentali e delle deliberazioni concernenti l'assunzione di mutui;

e. esegue gli incarichi secondo le deleghe assegnate dal Consiglio di Amministrazione;

f. vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio di Amministrazione e sull'andamento dell'Azienda e verifica i risultati della gestione riferendone al Consiglio medesimo.

g. Sottoscrive il contratto di lavoro del Direttore Generale

2. Il Presidente è coadiuvato dal Direttore Generale nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

3. 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.

Art. 14 - NOMINA, INCOMPATIBILITA', SOSTITUZIONE E COMPENSO DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione sentito il Sindaco della Città Metropolitana . Al Direttore Generale compete la responsabilità gestionale.
2. Il Direttore Generale viene scelto tra persone in possesso di documentate competenze e capacità manageriali e relazionali nonché di una adeguata esperienza maturata in enti pubblici o in aziende private.
3. La scelta è preceduta da un avviso di selezione; la selezione avviene tramite colloquio tenuto conto del curriculum.
4. Il Direttore Generale è nominato per un periodo di tre anni e comunque fino all'approvazione del bilancio di esercizio del terzo anno e può essere riconfermato. Tre mesi prima della scadenza dell'incarico il Consiglio di Amministrazione delibera circa la conferma o meno del Direttore Generale in carica. Qualora il Consiglio di Amministrazione non riconfermi il Direttore Generale, lo stesso rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Direttore Generale .

5. Qualora il Direttore Generale nominato sia un dipendente a tempo indeterminato di un Ente Pubblico lo stesso avrà diritto a godere del periodo di aspettativa dall'Ente di provenienza per tutta la durata dell'incarico presso l'Azienda Speciale.

6. Il rapporto di lavoro viene disciplinato da un contratto di diritto privato, Il Trattamento economico definito dal Consiglio di Amministrazione, è basato sugli istituti contrattuali previsti per il comparto Regioni – Autonomie Locali – Area Dirigenza - e può essere integrato da un'indennità ad – personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale posseduta, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

7. La carica di Direttore Generale è incompatibile con la carica di componente del consiglio di amministrazione dell'Azienda Speciale, con l'esercizio del commercio, dell'industria e di qualsiasi attività libero – professionale. Il Direttore Generale può assumere incarichi temporanei esterni all'Azienda, con preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, nell'interesse dell'Azienda stessa.
8. Nei casi di temporanea vacanza del Direttore Generale o di sua assenza, il Consiglio di Amministrazione ne affida temporaneamente le funzioni ad altro funzionario apicale dell'Azienda.
9. Il Direttore Generale ha facoltà di nominare un Vice Direttore, fra i Dirigenti, per assolvere alle funzioni vicarie, senza oneri a carico dell'Azienda.

Art. 15 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è responsabile di tutta l'attività gestionale necessaria per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, ivi compresi tutti gli atti inerenti i rapporti con il personale e le strutture organizzative ed in particolare:

   a. è il Datore di Lavoro dell'Azienda ai sensi dell'art.2 del D.Lgs. 81/2008 ;

   b. recluta, gestisce e organizza il personale dell'Azienda presiedendo le commissioni concorsuali di selezione pubblica ed adotta, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o aziendali, i provvedimenti disciplinari;

   c. presiede le gare e stipula tutti i contratti, inclusi quelli di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 10 lett h) del presente Statuto;

   d. propone al Consiglio di Amministrazione i regolamenti ad efficacia interna;

e. dirige e coordina l'andamento gestionale dell'Azienda e le attività tecnico-amministrative e finanziarie;

f. adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda;

g. rilascia, avvalendosi degli uffici dell'Azienda, gli allegati tecnici per l'esercizio dello scarico in pubblica fognatura confluenti nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali in ossequio al combinato disposto del Dlgs 152/06 e s.m.i. e del D.P.R. n.59/2013 acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente e del gestore della rete fognaria nella quale si inserisce lo scarico e rilascia i pareri ambientali previsti dalle normative vigenti;

h. formula proposte al Consiglio di Amministrazione e istruisce tutti gli atti che devono essere approvati dallo stesso;

i. sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte di budget previsionale pluriennale ed annuale e di bilancio di esercizio e di Piano-programma;

j. dà attuazione alle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione di cui è segretario verbalizzante;

k. ha il potere di firma sui conti bancari e postali intestati all'Azienda;

l. conferisce, nel rispetto delle norme di legge, incarichi professionali che si rendano necessari in relazione alle attività dell'Azienda sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 10 lett d) del presente Statuto;

m. firma la corrispondenza, i documenti contabili e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;

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

o. può affidare a titolari di posizioni organizzative l'incarico di sovrintendere a uno o più ambiti operativi. In tal caso, può delegare parte delle proprie competenze nonché il potere di firma degli atti connessi;

p. 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 Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;

q. esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione ed, in particolare, irroga le sanzioni amministrative pecuniarie relative alle violazioni delle normative e dei connessi atti amministrativi di valenza ambientale, riferiti al Servizio Idrico Integrato;

r. gestisce le relazioni sindacali;

2. Il Direttore Generale supporta altresì il Presidente della Conferenza dei Comuni e svolge le funzioni di segretario della Conferenza curandone la verbalizzazione.

3. Il Direttore Generale dell'Azienda svolge inoltre i compiti ad esso attribuiti dal Consiglio di Amministrazione, mediante apposita delibera che individua, tra l'altro, i limiti di spesa.

Art. 16 – ORGANO DI REVISIONE

1. L'Organo di Revisione, è costituito da un Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre componenti ovvero da un revisore unico iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. n. 88/1992 e del D.Lgs. n. 39/2010.

2. L'Organo di Revisione viene nominato dal Sindaco della Città Metropolitana e può essere confermato consecutivamente per una volta.

3. L'Organo di Revisione esercita funzioni di controllo contabile sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda, svolge almeno trimestralmente la revisione dei conti, formula una relazione sul budget pluriennale e annuale sul bilancio di esercizio e vigila sulla correttezza dell'organizzazione aziendale.

4. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e, per conoscenza, al Sindaco della Città Metropolitana.

5. L'Organo di Revisione resta in carica fino all'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione.

6. Le funzioni di vigilanza e controllo possono essere esercitate anche individualmente dai componenti dell'Organo di Revisione, informandone il Presidente.

7. L'Organo di Revisione può essere revocato dal Sindaco della Città Metropolitana solo per giusta causa. La deliberazione di revoca deve essere approvata con decreto del tribunale, sentito l'interessato, ai sensi dell'art. 2400 c.c , comma 2.

8. I verbali dell'Organo di Revisione sono tenuti dal Presidente, con l'assistenza di personale

aziendale.

9. All'Organo di Revisione è corrisposto un compenso determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione con riferimento alle disposizioni di legge vigenti e tenuto conto delle tariffe professionali in vigore nell'anno di riferimento. All'Organo di Revisione può altresì essere corrisposto, con la medesima deliberazione, un gettone di presenza per la partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio medesimo.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

Art.17 - PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione dell'ufficio d'ambito si fonda su caratteristiche fondamentali di snellezza e semplificazione anche mediante una costante reingegnerizzazione delle procedure e dei processi di lavoro.

2. L'assetto organizzativo e le relative modifiche, sono determinati dal Direttore Generale, in attuazione dei principi enunciati nel presente Statuto previa informativa al Consiglio di Amministrazione.

3. Il rapporto di lavoro può essere a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o parziale ed è disciplinato dalle norme sul pubblico impiego e dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie locali e i contratti collettivi integrativi sottoscritti in sede decentrata per le materie e nei limiti stabiliti dal CCNL.

4. Nell'ambito della Direzione Generale può essere prevista anche la Direzione tecnica la cui responsabilità può essere assegnata dal Direttore Generale ad un Responsabile di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità.

5. L'Ufficio d'Ambito in linea con i principi statutari della Città Metropolitana promuove lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, la creazione di un clima di lavoro positivo e propositivo, il rispetto e la valorizzazione delle diversità, il riconoscimento dei meriti e delle capacità distintive.

6. Nella gestione delle risorse umane l'Azienda promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione in ordine alle spese da sostenersi.

7. Per l'espletamento di attività di alta specializzazione per le quali l'Ufficio d'Ambito non dispone in organico di professionalità adeguate, il Direttore Generale può ricorrere, previa

adeguata motivazione, ad idonei incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo professionale o di natura occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, a favore di esperti esterni previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO IV –PATRIMONIO E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 18 - CAPITALE DI DOTAZIONE, PATRIMONIO E RISORSE FINANZIARIE

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è di € 476.182,04 e di quanto previsto dallo stato attivo/passivo indicato nel contratto di servizio. L'Azienda può in ogni caso acquisire risorse finalizzate all'espletamento della sua attività.

2. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria sui beni ricevuti in uso. Gli interventi di manutenzione straordinaria rimangono di competenza della Città Metropolitana.

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

Art. 19 - ESERCIZIO CONTABILE

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

Art. 20 – PRINCIPI DI GESTIONE E SCRITTURE CONTABILI

1. L'Azienda si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza e trasparenza nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Metropolitano, ha l'obbligo del pareggio di bilancio, e si dota di un proprio regolamento contabile e contrattuale; l'Azienda il PTTI, in base al Dlgs 133/2013 ed il PTPC ai sensi della Legge 190/2012 .

2. All'Azienda si applica una contabilità di tipo economico – patrimoniale. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ad un istituto di credito, scelto attraverso gara ad evidenza pubblica.

3. 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.

4. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali l'Azienda, ove non vi provveda direttamente, accede al mercato per la fornitura di beni e servizi e per lo svolgimento di lavori, ricorrendo a

procedure aperte, ristrette o negoziate secondo le modalità ed i termini previsti dalla legge per gli enti locali ed in particolare dalle normative sui contratti delle Pubbliche Amministrazioni relativi alle acque di cui al D.Lgs 163/2006 e s.m.i..

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

   a. il libro giornale;

   b. il libro degli inventari;

   c. il libro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;

   d. il libro delle attività dell'Organo di Revisione.

Art. 21 - 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 della Città Metropolitana secondo le modalità previste dal contratto di servizio ossia entro 5 (cinque) giorni dalla relativa assunzione da parte del consiglio di Amministrazione e comunque entro il 31 ottobre di ogni anno.

2. Il Piano programma degli investimenti 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 degli investimenti viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del budget pluriennale di previsione, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi della Città Metropolitana e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'Azienda, le entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scostamenti eventualmente registrati e le misure da adottare o che si intendono adottare per porvi rimedio.

Art. 22 - BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Direttore Generale 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.

4. Il bilancio è accompagnato dalla relazione illustrativa del bilancio d'esercizio redatta dal Direttore Generale, la quale dovrà indicare fra l'altro:

   a. i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale,

   b. i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi,

   c. le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

5. Il Consiglio di Amministrazione adotta, entro il 15 aprile di ogni anno, il bilancio di esercizio e lo trasmette entro i 5 giorni successivi alla Città Metropolitana.

6. L'eventuale utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:

   a. alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva legale nei limiti di cui all'art. 2430 c.c;

   b. all'incremento del fondo rinnovo impianti;

   c. al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano programma;

7. L'eventuale eccedenza, deve essere destinata alla Città Metropolitana di Milano.
8. Il Consiglio di Amministrazione può altresì destinare fondi alla riserva facoltativa.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 – SCIOGLIMENTO

1. In caso di scioglimento, l'Azienda trasferisce, a titolo gratuito, alla Città Metropolitana di Milano i beni da essa ricevuti in dotazione oppure acquisiti o realizzati con mezzi propri e la Città Metropolitana subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in essere in capo all'Azienda.

2. Il personale trasferito dalla provincia di Milano all'atto della costituzione dell'Azienda Speciale, conserva i diritti derivanti dall'accordo sindacale del 08/05/2013 reso ai sensi dell'art. 47 della L. 428/90 (così come modificato dall'art. 2 del Dlgs 18/01) nei confronti della Città Metropolitana.

Art. 24 – NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Sino a diverse autonome determinazioni dell'Azienda si intendono applicabili, per quanto compatibili o se non diversamente stabilito dal presente Statuto, i regolamenti di organizzazione e le determinazioni della Città Metropolitana di Milano.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle disposizioni vigenti per le Aziende Speciali nonché alle norme del Dlgs 267/00 e s.m.i. per quanto compatibili.

3. Succedendo la Città Metropolitana di Milano alla provincia di Milano laddove nei regolamenti nel contratto di servizio e negli atti amministrativi sia citata la Provincia di Milano deve leggersi "Città Metropolitana di Milano".