



STATUTO

“UFFICIO DI AMBITO DI MANTOVA”

**AZIENDA SPECIALE PER L'ORGANIZZAZIONE ED
ATTUAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA
PROVINCIA DI MANTOVA**

INDICE

TITOLO I: NATURA E FINALITÀ DELL'AZIENDA

- Art. 1 - Costituzione, denominazione e natura.
- Art. 2 - Oggetto delle attività.
- Art. 3 - Partecipazione ad associazioni, enti, consorzi e società.
- Art. 4 - Indirizzi del Consiglio Provinciale.
- Art. 5 - Vigilanza e controllo.
- Art. 6 - Potere sostitutivo della Provincia
- Art. 7 - Vigilanza e controllo da parte della Conferenza dei Comuni.

TITOLO II: ORGANI - AMMINISTRAZIONE DIREZIONE

- Art. 8 - Organi dell'Azienda.
- Art. 9 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 10 - Durata, cessazione e sostituzioni.
- Art. 11 - Competenze del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 12 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 13 - Sedute e votazioni.
- Art. 14 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 15 - Responsabilità del Consiglio di Amministrazione.
- Art. 16 - Il Presidente.
- Art. 17 - Gratuità dell'incarico di Presidente e Consigliere di Amministrazione
- Art. 18 - Il Direttore.

TITOLO III: ORGANO DI REVISIONE

- Art. 19 - Il Revisore dei conti

TITOLO IV: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- Art. 20 - Personale dipendente

TITOLO V: GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

- Art. 21 - Criteri di gestione.
- Art. 22 - Capitale di dotazione e Patrimonio
- Art. 23 - Finanziamento degli investimenti.

TITOLO VI : PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

- Art. 24 - Contratto di Servizio.
- Art. 25 - Piano Programma e Bilancio Pluriennale.
- Art. 26 - Bilancio di Previsione Annuale.
- Art. 27 - Bilancio di esercizio.

TITOLO VII : NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 28 - Regolamenti Aziendali.
- Art. 29 - Funzionamento dell'Azienda in fase di prima costituzione
- Art. 30 - Procedura di nomina del primo Consiglio di Amministrazione
- Art. 31 - Liquidazione dell'Azienda.
- Art. 32 - Decorrenza e riferimenti.

TITOLO I - NATURA E FINALITÀ DELL'AZIENDA

Art. 1 - Costituzione, denominazione e natura

1. L'Azienda speciale della Provincia di Mantova, denominata "*Ufficio di Ambito della Provincia di Mantova*", è costituita ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 della L.R. 12/12/2003 n.26 come modificata dalla L.R. 27/12/2010 n.21 ed è disciplinata dal presente Statuto che, in conformità degli articoli 113, 113 bis e 114 del D. Lgs 267/2000, del R.D. 2578/1925, del DPR 902/1986, ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento.
2. L'Azienda ha sede legale in Mantova, al civico n. 43 di P.zza Sordello, presso i locali posti al piano primo del Palazzo del Plenipotenziario di proprietà della Provincia di Mantova e da quest'ultima dati in concessione. Eventuale trasferimento in altra sede della Provincia verrà registrato dai Presidenti (Provincia di Mantova e Conferenza dei Comuni) senza modifiche allo Statuto.
3. L'Azienda potrà istituire uffici e dipendenze secondarie in relazione a motivate esigenze di funzionamento o per l'esercizio di attività proprie.
4. L'Azienda, ente strumentale della Provincia di Mantova per l'esercizio delle funzioni e attività indicate all'art. 48 comma 2 della L.R. 12/12/2003 n.26, come modificata dalla L.R. 27/12/2010 n.21, nonché nel presente Statuto, possiede personalità giuridica ed autonomia patrimoniale, organizzativa, contabile, finanziaria e gestionale.
5. La Provincia rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda che deve essere amministrata e diretta nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di efficienza gestionale, di trasparenza e di imparzialità.
6. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio del bilancio di previsione da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
7. La Provincia determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge e dal presente Statuto.
8. L'Azienda assume la qualifica di "organismo di diritto pubblico" ricorrendo i requisiti di cui all'art. 3, comma 26 del D. Lgs 12/04/2006, n.163 e s.m.i.

Art 2 - Oggetto delle attività

1. L'"*Ufficio di Ambito di Mantova*", quale azienda speciale della Provincia di Mantova e suo ente strumentale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 comma 2 della L.R. 12/12/2003 n.26, come modificata dalla L.R. 27/12/2010 n.21, partecipa all'esercizio delle seguenti funzioni e attività:
 - a) l'individuazione e attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge regionale n. 26/2003 e succ. mod. e dalle normative europee e statali inclusi la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
 - b) l'approvazione e l'aggiornamento del piano d'ambito di cui all'articolo 149 del D. Lgs. 152/2006 e dei relativi oneri finanziari;
 - c) la definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti con i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato;
 - d) la determinazione della tariffa di base del sistema idrico integrato ai sensi dell'articolo 154 comma 4, del d.lgs.152/2006 e la definizione delle modalità di riparto tra i soggetti interessati;
 - e) l'individuazione degli agglomerati di cui all'articolo 74, comma 1, lettera n), del D. Lgs. 152/2006.
2. L'"*Ufficio di Ambito di Mantova*", esercita inoltre le seguenti funzioni e attività:

- a) la vigilanza sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico, nonché il controllo del rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utente;
- b) la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni;
- c) il rilascio dell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'articolo 124, comma 7, del D. Lgs. 152/2006, acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente, anche attraverso l'emissione di provvedimenti endo-procedimentali nei casi previsti dalla legge e la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento, in conformità agli standard definiti dalla Regione, della banca dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;
- c-bis) l'approvazione dei progetti definitivi delle nuove opere afferenti il servizio idrico integrato o delle modifiche sostanziali alle stesse, ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. 152/2006 comma 1 e dell'art. 48 comma 2 lettera j-bis della L.R. n. 26 del 12/12/2003 e s.m.i., anche mediante convocazione di apposita Conferenza di Servizi, ai sensi degli articoli 14 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- c-ter) l'espressione del parere sugli studi di fattibilità finalizzati alla realizzazione di nuovi impianti di trattamento delle acque reflue urbane o di modifiche sostanziali agli stessi, ai sensi dell'art. 24 del R.R. n. 6 del 29/03/2019, anche mediante convocazione di apposita Conferenza di Servizi, ai sensi degli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- d) la dichiarazione di pubblica utilità e l'emanazione di tutti gli atti del procedimento espropriativo, secondo le procedure di cui al D.P.R. 327/2001, per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al servizio idrico integrato, ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. 152/2006, commi 2 e 3 e negli altri casi previsti dalla legge.

3. Oltre alle funzioni e attività sopra evidenziate, l'Azienda Speciale dovrà svolgere qualsiasi altra iniziativa che la Provincia ritenga utile affidarle alla luce delle specifiche competenze tecniche, progettuali ed organizzative maturate dallo staff dell'Azienda. Tali prestazioni dovranno comunque riguardare attività, progetti, iniziative relativi al servizio idrico integrato rientranti nell'ambito delle attività previste dallo Statuto dell'Azienda.

4. L'Azienda può instaurare rapporti di collaborazione con lo Stato, con la Regione, con Enti Pubblici e loro articolazioni, con le università, con le fondazioni, con enti, associazioni e cooperative del settore "no profit", con istituti privati operanti nel campo dei servizi idrici integrati e con istituti di ricerca stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Provinciale.

5. L'Azienda Speciale fornisce il supporto segretariale ed organizzativo alla Conferenza dei Comuni di cui all'art. 48, comma 3, L.R. 26/2003 e s.m.i.

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

1. L'Azienda, nel rispetto della legge e previa approvazione del Consiglio Provinciale, può partecipare ad associazioni, enti, consorzi e società a capitale pubblico, ove ciò risulti utile al raggiungimento dei propri fini ed inerente all'oggetto delle proprie attività.

Art. 4 - Indirizzi del Consiglio Provinciale

1. Il Consiglio Provinciale definisce le Linee Generali di Indirizzo a cui l'Azienda deve attenersi nell'esercizio delle proprie attività.
2. L'eventuale successiva modifica o integrazione delle Linee Generali di Indirizzo da parte del Consiglio Provinciale deve intervenire in tempo utile affinché l'Azienda ne possa tenere conto ai fini della predisposizione del Piano-programma, del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale.
3. Ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. il Consiglio Provinciale approva i seguenti atti fondamentali dell'Azienda:

- a) il Piano-programma comprendente il Contratto di Servizio che disciplina i rapporti tra la Provincia e l'Azienda speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - c) il conto consuntivo/bilancio di esercizio;
- nel rispetto di quanto previsto al successivo TITOLO VI del presente Statuto.
4. In sede di approvazione dei suddetti atti fondamentali da parte del Consiglio Provinciale, il Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, unitamente al Presidente ed al Direttore dell'Azienda, illustrano al Consiglio Provinciale i risultati dell'esercizio in scadenza con riferimento agli obiettivi fissati nel piano-programma nonché le linee di attività e gli obiettivi aziendali, ivi comprese le loro conseguenze finanziarie sul bilancio provinciale, che ritengono utile ed opportuno siano perseguiti negli esercizi successivi. Tale illustrazione congiunta può essere richiesta anche da parte della Commissione consiliare competente in materia;
 5. Sono comunque di competenza del Consiglio provinciale, le decisioni di seguito elencate, acquisito il parere obbligatorio e vincolante della Conferenza dei Comuni:
 - L'individuazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge regionale n. 26/2003 e succ. mod. e dalle normative europee e statali, inclusi, la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
 - L'approvazione e l'aggiornamento del piano d'ambito di cui all'articolo 149 del D. Lgs. 152/2006 e dei relativi oneri finanziari;
 - La definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti tra l'ente responsabile dell'ATO e i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato;
 - La determinazione della tariffa di base del servizio idrico integrato ai sensi dell'articolo 152, comma 4, del d.lgs.152/2006 e la definizione delle modalità di riparto tra gli eventuali soggetti interessati;
 - L'individuazione degli agglomerati di cui all'articolo 74, comma 1, lettera n), del D. Lgs. 152/2006.

Art. 5 - Vigilanza e Controllo

1. La vigilanza sulle attività aziendali finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale e degli obblighi fissati nel Contratto di Servizio di cui all'art. 24, è svolta dal Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, nonché dalla Commissione consiliare competente in materia.
2. A tal fine, il Presidente e il Direttore dell'Azienda presentano al Presidente della Provincia o suo Assessore delegato, e alla Commissione consiliare di cui sopra, una relazione periodica, almeno semestrale, sull'andamento dell'Azienda recante in sintesi i dati significativi sull'andamento della gestione e sullo stato di realizzazione degli obiettivi fissati nelle Linee Generali d'Indirizzo. La suddetta relazione periodica deve essere inviata anche al Dirigente della Provincia competente per materia.
3. La Commissione consiliare competente esamina le relazioni periodiche e può indire udienze conoscitive sull'attività aziendale con il Consiglio di Amministrazione, con il Direttore e con il Revisore dei Conti, del quale può acquisire i verbali in ogni tempo. La Commissione esprime un parere sugli atti fondamentali dell'Azienda indirizzandolo al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato.
4. Il Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, attueranno forme di controllo sulla applicazione del Contratto di Servizio, che potranno esplicarsi attraverso i seguenti strumenti predisposti dall'Azienda:
 - a) report periodici, almeno semestrali, che saranno presentati a partire dalla data della sottoscrizione del contratto, dall'Azienda al Presidente della Provincia o suo

- Assessore delegato, e al Dirigente competente per materia;
- b) indagini ed analisi esterne ad hoc, per le verifiche sulla qualità percepita dall'utenza;
 - c) altre forme di analisi delle attività svolte da concordare fra le parti;
 - d) udienze conoscitive e relazioni che potranno essere richieste al Presidente dell'Azienda con riferimento a specifiche problematiche.
5. Il Presidente della Provincia o suo Assessore delegato o dirigente preposto, in attuazione dei compiti di vigilanza sopra indicati, si riserva di accertare in ogni tempo, anche con accesso "in loco" e con ispezioni dei libri contabili, sociali e di ogni altro documento o atto amministrativo ritenuto utile, il rispetto degli obblighi posti in capo all'Azienda in esecuzione e in dipendenza dei compiti affidati.
 6. Qualora, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Presidente della Provincia accerti irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio, ovvero provvede direttamente ai sensi del successivo articolo e del presente Statuto.

Art. 6 - Potere sostitutivo della Provincia

1. La Provincia, nel rispetto del principio di leale collaborazione e con specifico riferimento alle funzioni e attività svolte dall'Ufficio d'Ambito ai sensi dell'art. 48 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2011, esercita il potere sostitutivo sull'Azienda Speciale 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'Ufficio d'Ambito deve provvedere. Decorso inutilmente il suddetto termine, il Presidente della Provincia, previa comunicazione al Consiglio Provinciale ed alla Conferenza dei Comuni, nomina il Dirigente della Provincia competente affinché provveda a compiere gli atti rispetto ai quali l'Azienda è inadempiente.
3. La Provincia di Mantova ha diritto di rivalsa nei confronti dell'Azienda Speciale nel caso in cui da comportamenti commissivi od omissivi di quest'ultima dovessero derivare sentenze di condanna di cui all'art. 46, c.1-bis della citata L.R. n.26/2003 e s.m.i. o qualsiasi altra conseguenza dannosa. Dei relativi oneri finanziari saranno chiamati a rispondere gli organi dell'Azienda responsabili dei suddetti comportamenti omissivi o comunque contrari alla legge.

Art. 7 - Vigilanza e Controllo da parte della Conferenza dei Comuni

1. A prescindere dalle specifiche competenze della Conferenza dei Comuni così come definite dalla legge e dal presente Statuto, è sempre consentito sia alla Conferenza stessa, che ad ogni singolo Comune in essa associato di richiedere al Presidente dell'Azienda Speciale, con istanza scritta rispettivamente del Presidente della Conferenza o del sindaco del Comune, informazioni in merito alla gestione delle attività svolte dall'Azienda.

TITOLO II - ORGANI - AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE

Art. 8 - Organi dell'Azienda

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

Art. 9 - Composizione, nomina e revoca del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è composto da un numero di 5 (cinque) membri, compreso il Presidente.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Presidente della Provincia in modo che sia garantita una significativa rappresentanza dei sindaci o degli amministratori locali da loro delegati eletti nei comuni appartenenti all'ATO. In particolare, secondo quanto previsto dall' art. 48 comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010, tre dei membri nominati, sono indicati dalla Conferenza dei Comuni appartenenti all'ATO, facendo in modo che venga designato un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti inferiore a 3.000, un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti compreso tra 3.000 e 15.000 ed un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti superiori a 15.000. Il Presidente della Provincia nomina inoltre il Presidente in rappresentanza della Provincia stessa e un Consigliere di amministrazione, quest'ultimo può essere scelto tra una rosa di nominativi richiesti al Comune capoluogo, qualora il capoluogo stesso non sia già rappresentato nell'ambito dei tre consiglieri indicati dalla Conferenza dei Comuni.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione espressi direttamente della Provincia di Mantova, sono nominati dal Presidente della Provincia, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000, tra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere provinciale e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa
4. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse alle funzioni dell'Azienda, nonché coloro che si trovino in situazioni che possano determinare un conflitto di interessi nell'assolvimento delle proprie funzioni.
5. I membri del Consiglio di Amministrazione nominati direttamente dal Presidente della Provincia, e il membro del Consiglio di Amministrazione eventualmente espresso dal Comune capoluogo, possono essere in ogni tempo, con provvedimento motivato, revocati e sostituiti dal Presidente stesso ai sensi di legge e del vigente Statuto della Provincia di Mantova nonché del presente Statuto. I membri del Consiglio di Amministrazione nominati dal Presidente della Provincia su designazione della Conferenza dei Comuni possono essere in ogni tempo, con provvedimento motivato, revocati e sostituiti dal Presidente solo previa deliberazione conforme della Conferenza, che deve contemporaneamente indicare il nominativo o i nominativi dei nuovi componenti da sostituire, garantendo il rispetto del principio di rappresentanza per fasce di popolazione previsto dall'art. 48 c.1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010.
6. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi provinciali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione provinciale o dell'Azienda medesima, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, ovvero nei casi di sopravvenuta incompatibilità di cui al comma 4, non risolta entro un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni e non superiore a 120 (centoventi) assegnato in sede di contestazione, il Presidente della Provincia, salvo del caso esercitare l'azione di responsabilità di cui all'art. 15 del presente Statuto, scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio Provinciale ed alla Conferenza dei Comuni.

Art. 10 - Durata, cessazione e sostituzioni

1. I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica fino alla approvazione del terzo bilancio successivo a quello di nomina. Per i Consiglieri indicati dalla Conferenza dei Comuni la cessazione dal Consiglio di Amministrazione è automatica allo scadere della loro funzione di

sindaco o di amministratore locale delegato dal medesimo e comunque non oltre il periodo di vigenza del mandato del Presidente della Provincia che li ha nominati

2. Il Consiglio di Amministrazione uscente svolge le funzioni ad esso attribuite sino alla scadenza del termine di durata indicato al precedente comma ed entro tale termine deve essere ricostituito.
3. Qualora il Consiglio di Amministrazione non venga ricostituito entro il termine di cui al precedente comma è prorogato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della L. 444/1994, per non più di 45 (quarantacinque) giorni decorrenti dal giorno della scadenza del termine medesimo. Durante il periodo in cui è prorogato il Consiglio di Amministrazione scaduto può adottare esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti ed indifferibili, con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Presidente della Provincia ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 9 del presente Statuto. I nuovi nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori. Qualora venisse meno per dimissioni la maggioranza di Consiglieri, l'intero Consiglio decadrà.
5. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione, salvo ricorso dell'interessato al Presidente della Provincia che, sentite le parti, dispone con giudizio proprio.
6. Fermo restando quanto previsto al comma 1 del presente articolo, si stabilisce in due mandati pieni consecutivi il limite massimo di durata dell'incarico di membro del Consiglio di Amministrazione.

Art. 11 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta i seguenti atti fondamentali:
 - a) il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale;
 - b) le variazioni da apportare al bilancio di previsione;
 - c) il conto consuntivo/bilancio di esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
 - d) la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del presente Statuto;
2. Gli atti, di cui al comma 1 e di cui alle lettere a), b), c), d), e), i) del comma 4 del presente articolo, sono soggetti all'approvazione del Consiglio Provinciale entro 30 (trenta) giorni dalla loro adozione.
3. Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione:
 - a) la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
 - b) l'assunzione ed il licenziamento del personale, nonché la stipula di accordi aziendali con le rappresentanze sindacali, su proposta del Direttore;
 - c) il conferimento, su proposta del Direttore e nel rispetto delle norme di legge, di incarichi professionali che si rendano necessari in relazione alle attività dell'Azienda;
 - d) l'indizione di gare e l'adozione delle delibere a contrattare per l'esecuzione di opere, attività e servizi che esulino dall'ordinaria amministrazione delle attività aziendali, su proposta del Direttore;
 - e) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, ove espressamente previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio Provinciale;
 - f) la determinazione e la specificazione di tariffe e prezzi per l'erogazione di servizi particolari, temporanei e comunque non compresi tra quelli indicati al successivo comma 4 lett. d);

- g) l'adozione, su proposta del Direttore, dei regolamenti ad efficacia interna;
- h) la decisione, su proposta del Direttore, di stare o resistere in giudizio;

Gli atti di cui alle lettere e) e h), nonché le deliberazioni di assunzione di personale, devono essere tempestivamente trasmessi, anche mediante l'uso dei moderni strumenti di comunicazione rapida quali fax/e-mail, al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, al Presidente della competente Commissione Consiliare Provinciale e al Dirigente competente per materia e diventeranno efficaci solo dopo il parere favorevole espresso su di essi da parte della Giunta Provinciale.

4. Inoltre il Consiglio di Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 comma 2 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010:

- a) predispone la proposta di Piano-programma, comprendente un Contratto di Servizio che disciplini i rapporti fra la Provincia e l'Azienda;
- b) predispone, su proposta del Direttore, le proposte per mettere in atto le politiche e le strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge regionale n. 26/2003 e succ. mod. e dalle normative europee e statali;
- c) predispone, su proposta del Direttore, il piano d'ambito e relativi aggiornamenti, di cui all'articolo 149 del D. Lgs. 152/2006 e i relativi oneri finanziari;
- d) predispone, su proposta del Direttore, i contratti di servizio che regolano i rapporti con i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato, ivi compresi i relativi piani degli investimenti nonché gli standard qualitativi dei servizi;
- e) predispone, su proposta del Direttore, la tariffa di base del servizio idrico integrato ai sensi dell'articolo 152, comma 4, del d.lgs.152/2006 e le modalità di riparto tra i soggetti interessati;
- f) dispone l'attività di vigilanza, per il tramite del Direttore e del personale dipendente dell'Azienda, sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico e controlla, il rispetto del contratto di servizio, nell'interesse degli enti e dell'utenza;
- g) dispone il controllo, per il tramite del Direttore e del personale dipendente dell'Azienda, limitatamente ai casi di accordo tra l'ente responsabile dell'ATO e la società patrimoniale, se istituita, di cui all'articolo 49, comma 3, della L.R. 26/2003, delle attività svolte dalla società, per garantire la salvaguardia dell'integrità delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali;
- h) definisce, su proposta del Direttore, le modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni;
- i) propone, su indicazione del Direttore, l'individuazione degli agglomerati di cui all'articolo 74, comma 1, lettera n), del D. Lgs. 152/2006;
- j) provvede a dichiarare la pubblica utilità e ad emanare tutti gli atti del procedimento espropriativo per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al servizio idrico integrato, secondo le procedure di cui al D.P.R. 327/2001, qualora entro sei mesi dalla richiesta da parte del gestore non siano state avviate tali procedure dall'autorità competente, o la stessa non abbia fornito motivato diniego;
- k) provvede, per il tramite del Direttore e del personale dipendente dell'Azienda, agli adempimenti previsti dall'art. 49, comma 6 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010.

5. Per le proposte relative alle lettere b), c), d), e) ed i) del comma precedente, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda deve acquisire il parere obbligatorio e vincolante della Conferenza dei Comuni, cui partecipano tutti i Comuni dell'ATO. Ai sensi del comma 3 dell'art. 48 della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010, il parere della Conferenza dei Comuni sugli atti in questione è reso entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione della proposta ed è assunto con il voto favorevole dei sindaci, o loro delegati, di comuni che rappresentano almeno la maggioranza della popolazione residente nell'ambito e con l'ulteriore maggioranza eventualmente prevista nel regolamento di funzionamento della Conferenza dei Comuni. Ogni

sindaco, o suo delegato, esprime un numero di voti proporzionale alla popolazione residente nel territorio del comune che rappresenta, secondo modalità definite nel regolamento della Conferenza. Le deliberazioni hanno validità se il numero dei comuni presenti è almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. Decorso il termine per l'espressione del parere, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda procede comunque ai sensi dei commi 4 e 4bis dell'art. 48 succitato. Nel caso la Conferenza dei Comuni si esprima negativamente sulle proposte avanzate dal Consiglio di Amministrazione in merito alle decisioni di cui al presente comma, la Conferenza stessa rimette gli atti al Consiglio di Amministrazione per le modifiche necessarie.

6. Il Consiglio di Amministrazione provvede infine a tutto quanto non espressamente demandato per legge e per Statuto ad altri organi aziendali.
7. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi di funzione al Presidente, a taluno dei suoi membri o al Direttore.
8. Il Presidente può richiedere al Consiglio di Amministrazione la revoca, modificazione o aggiornamento degli atti da questo adottati mediante espressa deliberazione, convocando entro 10 (dieci) giorni il Consiglio di Amministrazione per il loro esame.

Art. 12 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce negli uffici dell'Azienda od in altro luogo della provincia di Mantova indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente, di norma una volta al mese e comunque quando se ne ravvisi la necessità. Può riunirsi per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due Consiglieri, del Revisore dei Conti, del Direttore o del Presidente della Provincia. La riunione ha luogo entro 7 (sette) giorni dalla richiesta; in caso di inerzia, vi provvede il Presidente della Provincia.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri salva diversa indicazione scritta tempestivamente comunicata al Direttore da parte dei singoli interessati, anche mediante l'uso dei moderni strumenti di comunicazione rapida quali fax/e-mail cinque giorni prima della data di svolgimento della riunione.
4. In caso di urgenza, i cui motivi vanno esplicitati nella convocazione, il Presidente può decidere di abbreviare i termini sino a 48 (quarantotto) ore.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Revisore dei Conti, al Direttore e, per conoscenza, al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, e al Dirigente della Provincia competente per materia
6. Le sedute sono valide e la trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, solo se sono presenti tutti i Consiglieri e se questi concordano all'unanimità da verbalizzare sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio. Il Direttore deve essere altresì presente. In tal caso il Presidente dovrà provvedere ad informare immediatamente il Revisore dei Conti, nonché il Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, e il Dirigente della Provincia competente per materia, in ordine alle decisioni assunte dal Consiglio.
7. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con possibilità di esprimere parere che deve essere verbalizzato. Nel caso il Consiglio deliberi in contrasto con il parere espresso dal Direttore, nella deliberazione devono essere motivate le ragioni per cui non si è tenuto conto del suddetto parere. La deliberazione in questione deve essere trasmessa, anche mediante l'uso dei moderni strumenti di comunicazione rapida quali fax/e-mail, al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, e al Dirigente competente per materia e diventerà efficace solo dopo il parere favorevole espresso su di essa da parte della Giunta Provinciale.
8. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile. Al momento del voto tali invitati devono comunque essere allontanati.

9. Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato. Il medesimo diritto di accesso, tramite il Direttore, è garantito anche ai Consiglieri Provinciali ed ai Sindaci dei Comuni appartenenti all'ATO.
10. E' in ogni caso sempre garantito il diritto di accesso a tutti gli atti dell'Azienda da parte del Dirigente della Provincia di Mantova competente per materia.

Art. 13 - Sedute e votazioni

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

Art. 14 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione ed i relativi atti deliberativi sono redatti dal Direttore o, previo assenso del Consiglio, da un suo incaricato. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata, a chi ne abbia interesse, ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., previa autorizzazione del Presidente, su parere conforme del Direttore. L'eventuale diniego deve essere motivato.
2. Qualora il Direttore non partecipi alla seduta (od a parte di essa), il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione ovvero, previo assenso del Consiglio, da un incaricato del Direttore.
3. 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.
4. Gli atti deliberativi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono trasmessi al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, e al Dirigente competente per materia e pubblicati in apposito spazio all'interno dei locali della sede dell'Azienda e sulle pagine web del sito internet dell'Azienda per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi.

Art.15 - Responsabilità 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 manifestato a verbale il proprio dissenso. Di tale dissenso deve essere data tempestiva comunicazione scritta al Revisore dei Conti nonché al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, e al Dirigente della Provincia competente per materia
2. I componenti il 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 quello tra essi che abbia manifestato il suo dissenso ai sensi del comma precedente.

3. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, deve adottare, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, entro un anno dalla sua costituzione, uno specifico modello di organizzazione e gestione che preveda idonee misure dirette a prevenire i reati e a ridurre il rischio di loro commissione da parte delle persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda nonché da parte delle persone sottoposte alla direzione e vigilanza di tali soggetti.

Art. 16 - Il Presidente

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto.
2. Spetta al Presidente:
 - a) la rappresentanza legale dell'Azienda
 - b) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
 - c) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Azienda;
 - d) riferire periodicamente, con cadenza almeno semestrale, con relazione scritta predisposta dal Direttore, al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, nonché al Dirigente della Provincia competente per materia sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione del Piano-programma di cui all'art. 24 del presente Statuto, segnalando tempestivamente eventuali criticità o situazioni che possano compromettere gli equilibri economico-finanziari dell'Azienda con le correlate proposte di intervento risolutivo;
 - e) ottemperare a tutte le richieste e agli adempimenti previsti, in sede di esercizio del potere di indirizzo, controllo e di vigilanza da parte della Provincia, dagli artt. 4 e 5 del presente Statuto;
 - f) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, e previo parere favorevole del Direttore, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro 30 (trenta) giorni, e dandone immediata comunicazione al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, nonché al Dirigente della Provincia competente per materia;
 - g) riferire tempestivamente al Presidente della Provincia o suo Assessore delegato, nonché al Dirigente della Provincia competente per materia;
 - le eventuali decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione in difformità di quanto contenuto nelle Linee Generali di Indirizzo della Provincia e/o nel Piano-programma;
 - l'assunzione di spese e impegni che comportino uno scostamento significativo rispetto al bilancio di previsione annuale e pluriennale;
 - la presenza di difficili situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.
 - h) attuare le opportune iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza;
 - i) firmare gli atti del Consiglio di Amministrazione;
 - j) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione ed adottare gli altri atti previsti dal presente Statuto.
3. Il Presidente nomina un membro del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo. Ove anche il sostituto sia assente od impedito assume le veci di Presidente il Consigliere più anziano.
4. Il Presidente è coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

Art. 17 - Gratuità dell'incarico di Presidente e Consigliere di Amministrazione

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010, il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione svolgono la loro attività a titolo onorifico e gratuito.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione possono solo aver diritto a rimborsi spese secondo le regole in vigore presso la Provincia di Mantova. I suddetti rimborsi spese sono a carico del bilancio aziendale.

Art. 18 - Il Direttore

1. Il Direttore assume la responsabilità gestionale dell'Azienda.
2. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra persone che siano professionalmente qualificate nei settori di attività dell'azienda con deliberazione motivata da adottarsi con voto unanime dei suoi componenti. L'assunzione esterna del Direttore deve avvenire per selezione pubblica, effettuata, sui criteri individuati dal Consiglio di Amministrazione, a cura del Settore Risorse Umane della Provincia di Mantova, anche avvalendosi di professionisti e di società specializzate nella ricerca di personale. L'incarico di Direttore può essere altresì attribuito al personale proveniente dai ruoli provinciali o di altri enti locali o di altri organismi di diritto pubblico, collocato dall'ente di provenienza in aspettativa non retribuita, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali collettive.
3. Il Direttore è nominato per un periodo di 3 (tre) anni e può essere, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, confermato di triennio in triennio.
4. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria e professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.
5. Il Direttore sovrintende all'attività tecnico-amministrativa relativa alle funzioni e attività previste dall'art. 48, comma 2 della L.R. n.26/2003, nonché alla gestione dell'Azienda. In particolare ad esso compete:
 - a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
 - b) formulare proposte al Consiglio di Amministrazione e istruire tutti gli atti che devono essere approvati dallo stesso;
 - c) approvare l'articolazione organizzativa dell'Azienda e proporre al Consiglio di Amministrazione i regolamenti ad efficacia interna;
 - d) sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio previsionale pluriennale ed annuale, di bilancio di esercizio e di Piano-programma con il contratto di servizio;
 - e) svolgere le funzioni di datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e nominare il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione;
 - f) dirigere e coordinare l'andamento gestionale dell'Azienda e le attività tecnico-amministrative;
 - g) dirigere il personale dell'Azienda, assegnandolo a specifici compiti ed adottare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o aziendali, i provvedimenti disciplinari;
 - h) adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel Piano-programma, i provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia delle attività e delle funzioni svolte;
 - i) adottare, 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;

- j) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i relativi contratti;
 - k) fungere da segretario del Consiglio di Amministrazione, provvedendo al regolare invio dei verbali delle deliberazioni ai soggetti previsti al precedente art. 14;
 - l) tenere i libri obbligatori, le scritture contabili e le contabilità separate previste dalla legge o richieste dalla natura o dalle dimensioni dell'Azienda o necessarie per il consolidamento del bilancio provinciale
 - m) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici, nonché a quelle in economia, entro i limiti e con le procedure previste dal relativo Regolamento aziendale, e con l'obbligo, entro il termine stabilito dal suddetto regolamento, di rendere periodicamente il conto al Consiglio di Amministrazione, unitamente alla relativa documentazione giustificativa;
 - n) firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese;
 - o) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - p) promuovere presso le Autorità competenti i provvedimenti che si rendano necessari per il perseguimento dei fini dell'Azienda
 - q) rilasciare, avvalendosi degli uffici dell'Azienda, le autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'art. 124, comma 7 del D. Lgs. 152/2006, acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente;
 - r) provvedere alla costituzione, tenuta e aggiornamento, in conformità degli standard definiti dalla Regione, della banca-dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;
 - s) svolgere l'attività di vigilanza, per conto del Consiglio di Amministrazione e avvalendosi anche del personale dell'Azienda, sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico e controllare il rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utenza;
 - t) controllare, per conto del Consiglio di Amministrazione e avvalendosi anche del personale dell'Azienda limitatamente ai casi di accordo con la società patrimoniale di cui all'articolo 49, comma 3, della L.R. 26/2003, se istituita, le attività svolte dalla società, per garantire la salvaguardia dell'integrità delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali;
 - u) partecipare alla Conferenza dei Comuni al fine di relazionare ed essere di supporto alle decisioni della stessa.
6. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i. da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento aziendale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.
 7. Tre mesi prima della scadenza del triennio di incarico il Consiglio di Amministrazione deve deliberare circa la conferma o meno del Direttore in carica. Non trova applicazione l'ipotesi di rinnovo tacito di cui all'art. 35 comma 1 del D.P.R. 902/1986.
 8. Qualora il Consiglio di Amministrazione non riconfermi il Direttore in carica lo stesso è prorogato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della L. 444/1994, per non più di 45 (quarantacinque) giorni decorrenti dal giorno di scadenza del triennio. Durante il periodo in cui è prorogato il Direttore può adottare esclusivamente atti di ordinaria amministrazione, nonché atti urgenti ed indifferibili, con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità.
 9. Qualora dovessero decorrere anche i 45 (quarantacinque) giorni di proroga senza che il Consiglio di Amministrazione abbia provveduto a incaricare un nuovo Direttore, al fine di garantire il normale funzionamento dell'Azienda, il Presidente della Provincia provvederà alla nomina del Direttore affidando il relativo incarico, in via transitoria, al Dirigente della Provincia competente per materia che rimarrà in carica, con pienezza di poteri, sino alla nomina da parte del Consiglio di Amministrazione del nuovo Direttore.
 10. Al Direttore dell'Azienda si applica la previsione di cui all'art. 37 del D.P.R. 902/1986 relativa al licenziamento per giusta causa.

TITOLO III - ORGANO DI REVISIONE

Art. 19 - Il Revisore dei Conti

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei conti, nominato dalla Giunta Provinciale, scelto fra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili che presenti, da apposito curriculum, comprovata competenza per funzioni analoghe disimpegnate in enti locali, aziende pubbliche e/o private, aziende speciali. La deliberazione di nomina del Revisore deve essere comunicata al Revisore entro 5 (cinque) giorni dalla sua esecutività e la nomina deve essere accettata per iscritto nei successivi 7 (sette) giorni. Dell'accettazione è data immediata comunicazione all'Azienda. Il Direttore dell'Azienda cura la comunicazione al Tesoriere del nominativo del Revisore entro 7 (sette) giorni dall'accettazione.
2. Il Revisore dei Conti dura in carica fino all'approvazione del terzo bilancio successivo a quello di nomina; ciò premesso, si stabilisce in due mandati pieni consecutivi il limite massimo di durata dell'incarico di Revisore dei conti.
3. Il Revisore dei Conti è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata predisposizione della relazione/parere sul bilancio di previsione e sul rendiconto/bilancio di esercizio e relativi allegati entro i termini statutari. Il Revisore è rieleggibile solo una volta; per la sua nomina si applicano le cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000 per l'elezione dell'organo di revisione della Provincia.
4. Il Revisore dei Conti partecipa necessariamente alle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio provinciale nelle quali sono in discussione gli atti fondamentali previsti dal comma 1 dell'art. 11 del presente Statuto. Su richiesta del Presidente partecipa anche ad altre riunioni del Consiglio di Amministrazione ed esprime il proprio parere su specifiche questioni.
5. Il Revisore dei Conti svolge le seguenti funzioni:
 - a) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e fiscale della gestione;
 - b) predispone parere/relazione sul bilancio di previsione annuale e pluriennale e allegati, sulle variazioni del bilancio di previsione e sul bilancio di esercizio e allegati. Nel parere/relazione sul bilancio di previsione e sui documenti allegati è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere del Direttore, delle variazioni rispetto all'anno precedente e di ogni altro elemento utile. Il parere/relazione sul rendiconto/bilancio di esercizio e allegati contiene l'attestazione della corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti ai criteri di valutazione di cui agli art. 2424 e seguenti del codice civile (in quanto applicabili) nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione. I pareri/relazioni sono parte integrante dei documenti sottoposti all'approvazione del Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 11 comma 2 del presente Statuto.
 - c) provvede con cadenza almeno trimestrale alla verifica ordinaria della consistenza di cassa, alla verifica della gestione di tesoreria e di quella degli altri agenti contabili nonché alla verifica straordinaria di cassa alla scadenza del Consiglio di Amministrazione e/o del Direttore, sottoscritta anche dal Presidente e dal Direttore dell'Azienda;
 - d) riscontra almeno ogni trimestre l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia;
 - e) verifica adempimenti e atti fiscali dell'Azienda e li firma quando ciò è richiesto dalla legge
 - f) provvede alle certificazioni contabili a cui sia tenuta l'Azienda per disposizioni di legge speciali o di regolamento, senza che spetti alcun compenso;

- g) vigila sulla corretta applicazione della normativa riguardante le aziende speciali e/o riguardante gli organismi partecipati degli enti locali, in particolare in materia di personale, incarichi e limitazioni di spesa;
 - h) fornisce alla Provincia, insieme al Direttore, tutti i dati e le notizie richieste dalla Corte dei Conti o da altri enti;
 - i) esprime parere scritto su eventuali proposte di riequilibrio della gestione, su eventuali adempimenti inerenti al patto di stabilità e su particolari argomenti aventi riflessi economici o finanziari o fiscali, a richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Direttore o del Presidente della Provincia o dell'Assessore al Bilancio provinciale, senza che spetti alcun compenso;
 - j) esercita la vigilanza sulla regolarità economico finanziaria della gestione anche mediante analisi e verifiche effettuate anche sulla base di motivate tecniche di campionamento con riferimento a:
 - acquisizione delle entrate
 - effettuazione delle spese
 - attività contrattuale
 - amministrazione dei beni
 - completezza della documentazione
 - adempimenti dell'Azienda relativi agli obblighi fiscali e come sostituto d'imposta
 - tenuta della contabilità
6. Il Revisore redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche determinazioni e decisioni adottate. L'attività del Revisore dovrà risultare da appositi verbali progressivamente numerati, redatti dal revisore e sottoscritti.
 7. Il Revisore trasmette entro 3 (tre) giorni al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore dell'Azienda copia di ciascun verbale. Il Presidente della Provincia, il Presidente del Collegio dei Revisori provinciale e il Dirigente del settore provinciale competente per materia potranno in ogni momento prendere visione o chiedere copia del libro dei verbali del Revisore.
 8. Per il corretto e regolare esercizio delle funzioni attribuite il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Azienda. Tale prerogativa si esercita mediante esame dei documenti, in originale o in copia, in accordo con il Direttore;
 9. Il Revisore dei Conti è tenuto a relazionare in qualsiasi momento al Presidente della Provincia, o suo Assessore delegato, nonché al Dirigente del settore provinciale competente per materia, su procedure ritenute non regolari o su pareri contrari espressi rispetto alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.
 10. Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre garantire la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragioni del proprio ufficio.
 11. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48. comma 1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n. 21/2010, il Revisore dei Conti svolge la sua attività a titolo onorifico e gratuito, fatto salvo il diritto a rimborsi spese secondo le regole in vigore presso la Provincia di Mantova.

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 20 - Personale dipendente

1. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Regioni-Autonomie Locali, integrativi aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.
2. L'Ufficio d'Ambito subentra in tutti i rapporti di lavoro a tempo indeterminato in essere facenti capo al disciolto Consorzio "Autorità d'Ambito" garantendo la salvaguardia delle condizioni contrattuali, collettive e individuali, in godimento. Il personale proveniente dal disciolto

Consorzio mantiene la possibilità di ricostituire il rapporto di lavoro con la Provincia nei limiti previsti dalla legge e dal contratto.

3. Al personale trasferito dal disciolto Consorzio all'Ufficio d'Ambito viene garantito, a condizione che non vi ostino vincoli di legge, l'inserimento nei ruoli provinciali in caso di scioglimento dell'Azienda con conseguente gestione diretta del servizio in capo alla Provincia.
4. L'Azienda deve uniformare il proprio ordinamento ai principi risultanti dalla vigente normativa e dal regolamento provinciale in materia di conferimento degli incarichi di collaborazione e di reclutamento del personale.

TITOLO V - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 21 - Criteri di gestione

1. La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal Piano-programma.
2. L'ordinamento finanziario e contabile dell'Azienda e' regolato da un apposito regolamento.
3. Per il servizio di cassa/tesoreria l'Azienda si avvarrà della banca tesoriere della Provincia di Mantova

Art. 22 - Capitale di dotazione e Patrimonio

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dal patrimonio netto risultante alla cessazione del disciolto Consorzio "Autorità d'Ambito" della provincia di Mantova, con i vincoli di spesa già acquisiti.
2. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili, con destinazione d'uso vincolata, e mobili conferiti dalla Provincia all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili o mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente ovvero ad essa conferiti tramite donazioni od altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi, sempre all'interno di un utilizzo che riguardi le attività di competenza dell'Azienda. Ogni bene deve essere esclusivamente finalizzato al perseguimento delle finalità statutarie.
3. Il Direttore cura la tenuta dei registri inventari e di ogni altra comunicazione/adempimento connesso ed è consegnatario dei beni, sia dell'azienda, che provinciali assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

Art. 23 - Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento degli eventuali investimenti l'Azienda provvede con le modalità di cui all'art. 45 del D.P.R. n.902/1986:

TITOLO VI - PIANIFICAZIONE, BILANCI E RENDICONTI

Art. 24 - Contratto di Servizio

1. Tra la Provincia e l'Azienda viene stipulato un Contratto di Servizio, approvato dal Consiglio provinciale, nel quale sono previsti i reciproci impegni relativamente:
 - a) allo svolgimento delle attività e delle prestazioni in materia di organizzazione ed attuazione del servizio idrico integrato, ivi compresi gli atti necessari a garantire la copertura dei costi di funzionamento dell'Azienda tramite la tariffa quale corrispettivo del servizio idrico integrato, ai sensi delle normative vigenti, dando piena operatività all'Azienda Speciale;

- b) ogni altro aspetto non espressamente disciplinato nello Statuto, negli atti fondamentali e negli atti riservati agli organi aziendali.
2. Gli impegni sottoscritti nel Contratto di Servizio, rinnovabile annualmente, sono dettagliati nel Piano-programma.

Art. 25 - Piano-programma e bilancio pluriennale

1. Entro la data del 31 ottobre di ogni anno, di norma, il Consiglio di Amministrazione adotta e trasmette all'Amministrazione Provinciale, entro il 10 novembre di ogni anno, un Piano-programma annuale delle attività programmate per l'esercizio successivo ove sono indicate, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provinciale, le linee di sviluppo dei servizi erogati e le attività necessarie per l'attuazione delle attribuzioni in materia di organizzazione ed attuazione del servizio idrico integrato, ivi compresa la tariffa del servizio idrico integrato per l'anno successivo.
2. In coerenza con il Piano-programma, e nei tempi previsti per quest'ultimo, è redatto e trasmesso un bilancio pluriennale di previsione di durata triennale. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale, non rivestono carattere autorizzatorio.
3. Tale bilancio, redatto in termini di competenza economica, reca il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura delle spese correnti che al finanziamento di eventuali spese di investimento con indicazione, relativamente a queste ultime, delle fonti di finanziamento occorrenti a farvi fronte.
4. L'Amministrazione Provinciale provvederà mediante deliberazione del Consiglio Provinciale, all'approvazione degli stessi, se possibile in coincidenza con l'approvazione del bilancio della Provincia di Mantova e comunque non oltre il termine del 31 dicembre di ogni anno.

Art. 26 - Bilancio di previsione annuale

1. L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in termini economici, entro il 31 ottobre di ogni anno viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, che lo trasmette entro i successivi 3 (tre) giorni al Revisore dei Conti per il parere/relazione di sua competenza ed all'Amministrazione Provinciale entro i successivi 15 (quindici) giorni, unitamente al predetto parere/relazione.
3. La Provincia provvederà, mediante delibera del Consiglio Provinciale, all'approvazione del Bilancio di previsione annuale, unitamente al Piano-programma, al Bilancio Pluriennale e ai relativi allegati, previo esame della Commissione Consiliare competente, se possibile in coincidenza con l'approvazione del bilancio della Provincia e comunque non oltre il termine del 31 dicembre di ogni anno.
4. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
5. Al bilancio preventivo annuale sono allegati:
 - a) una relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore per le rispettive competenze, che illustri anche le singole voci di costo e di ricavo;
 - b) i bilanci relativi alle singole, eventuali, sezioni organizzative;
 - c) la relazione/parere del Revisore dei Conti.
 - d) i dati del bilancio di esercizio (consuntivo) al 31 dicembre precedente e le risultanze contabili aggiornate riferite all'esercizio corrente;
 - e) la previsione del fabbisogno annuale di cassa;
 - f) il programma degli eventuali investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;

- g) l'elenco del personale dipendente con relativo livello di inquadramento e importo della spesa conseguente;
- h) l'eventuale piano annuale delle assunzioni e degli incarichi di collaborazione.

Art. 27 - Bilancio di esercizio

1. Entro il 15 febbraio di ogni anno il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio dell'esercizio chiuso il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché per la valutazione dei ratei e dei risconti.
2. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e dalla nota integrativa ed è corredato da una relazione illustrativa della gestione e dagli allegati necessari per la comprensione dei dati in esso contenuti.
3. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci di esercizio (consuntivi).
4. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 28 febbraio di ogni anno il bilancio e lo trasmette entro 3 (tre) giorni al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza.
5. Entro il 15 marzo il bilancio di esercizio deve essere presentato dal Presidente dell'Azienda e dal Direttore al Presidente della Provincia, suo Assessore delegato, e al Dirigente del settore della Provincia competente per materia, corredato dalla relazione gestionale predisposta dal Direttore e dal parere/relazione del Revisore.
6. Nella relazione illustrativa il Direttore dovrà tra l'altro indicare:
 - a) criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale
 - b) criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli altri accantonamenti;
 - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
 - d) indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità della gestione, comparati con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci di esercizio (consuntivi).
7. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:
 - a) al ripiano di eventuali precedenti perdite riportate a nuovo;
 - b) alla costituzione od all'incremento delle riserve del patrimonio netto;
 - c) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovamento impianti;
 - d) al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal piano-programma;
 - e) l'eventuale eccedenza dovrà essere versata alla Provincia.
8. Le quote da accantonare ai sensi del precedente comma sono deliberate dal Consiglio Provinciale, su proposta del Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di esercizio (consuntivo).

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 - Regolamenti aziendali

1. L'Azienda può adottare i regolamenti che riterrà opportuni per il suo migliore funzionamento, osservando gli indirizzi eventualmente stabiliti dal Consiglio Provinciale e tenuto conto delle disposizioni vigenti di legge.
2. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda su proposta del Direttore e devono essere inviati, entro 15 (quindici) giorni dalla loro adozione, al Dirigente della Provincia competente per materia il quale provvederà ad esaminarli ed a sottoporli alla Giunta Provinciale, formulando eventuali proposte di modifiche o integrazioni.

3. I regolamenti diventano esecutivi nel caso in cui la Giunta Provinciale, sulla scorta dell'istruttoria condotta dal Dirigente, non ritenga di richiedere chiarimenti o di formulare osservazioni entro i successivi trenta giorni dal loro ricevimento.
4. Nel caso in cui la Giunta Provinciale, nel termine anzidetto, richieda chiarimenti o formuli osservazioni, i regolamenti dovranno essere riesaminati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda affinché al testo degli stessi vengano apportate le opportune modifiche. I regolamenti così modificati verranno nuovamente presentati alla Giunta Provinciale nei tempi e con le modalità indicate al comma 2 del presente articolo.
5. All'Azienda Speciale, fintanto che la stessa non provvederà ad adottare propri regolamenti aziendali, si applicheranno, per quanto compatibili, i Regolamenti della Provincia di Mantova.

Art. 29 - Funzionamento dell'Azienda in fase di prima costituzione

1. In sede di costituzione dell'Azienda Speciale il Consiglio Provinciale ne approva lo Statuto. Entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni dalla costituzione dell'Azienda e dall'approvazione dello Statuto, il Consiglio Provinciale approva il documento contenente le Linee Generali di Indirizzo, nonché il Piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra la Provincia e l'Azienda.
2. Al fine di garantire l'immediato funzionamento dell'Azienda dopo la sua costituzione e nelle more delle procedure previste per la nomina del Consiglio di Amministrazione, le funzioni di direzione verranno esercitate in via transitoria dal direttore dell'ATO.
3. Il Direttore così individuato provvederà in via transitoria a tutti gli adempimenti richiesti dalla legge nonché alla gestione della attività ordinaria dell'Azienda, garantendo la continuità dello svolgimento dei compiti ad essa assegnati senza soluzione di continuità rispetto al disciolto Consorzio e curando in particolare gli atti di competenza dell'Azienda per il regolare passaggio delle competenze da parte del Consorzio.
4. Non appena verrà costituito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e comunque non oltre il termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla costituzione, lo stesso provvederà ad attivare le procedure di nomina del Direttore, conformemente a quanto previsto dall'art. 18, comma 2 del presente Statuto.

Art. 30 - Procedura di nomina del primo Consiglio di Amministrazione

1. Al fine di garantire l'immediato funzionamento dell'Azienda, entro 15 (quindici) giorni dalla sua costituzione, il Presidente della Provincia provvede a richiedere alla Conferenza dei Comuni di indicare, come previsto dall'art. 48 c.1-bis della L.R. n.26/2003 come modificata dalla L.R. n.21/2010, i nominativi dei tre componenti del Consiglio di Amministrazione da nominare tra i sindaci o gli amministratori locali da loro delegati eletti nei Comuni appartenenti all'ATO.
2. La riunione della Conferenza dei Comuni dovrà tenersi tempestivamente e comunque entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni successivi all'invio della richiesta da parte del Presidente della Provincia. Nel corso di tale riunione, o delle successive riunioni che si renderanno necessarie, la Conferenza dei Comuni appartenenti all'ATO sarà chiamata a indicare i tre componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di propria competenza, facendo in modo che venga designato un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti inferiore a 3.000, un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti compreso tra 3.000 e 15.000 ed un componente in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti superiori a 15.000.
3. La Conferenza dei Comuni regolerà in maniera autonoma il proprio funzionamento, nonché i tempi e le modalità di individuazione dei rappresentanti di propria competenza, eventualmente avvalendosi della struttura organizzativa dell'Ufficio d'Ambito che, se richiesto, fornirà tutto il supporto logistico e la consulenza tecnico-giuridica necessari.
4. I nominativi dei sindaci, o degli amministratori locali da loro delegati, designati dalla Conferenza dei Comuni in ottemperanza a quanto indicato nel precedente comma 2, verranno

comunicati al Presidente della Provincia affinché vengano nominati, unitamente ai due rappresentanti nominati dalla Provincia stessa, nel Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale.

Art. 31 - Liquidazione dell'Azienda

1. La liquidazione dell'Azienda può avvenire o per disposizione di legge o per deliberazione del Consiglio Provinciale che, nei casi previsti da sopravvenute disposizioni di legge, dispone lo scioglimento dell'Azienda o la sua trasformazione.
2. La liquidazione dell'Azienda viene affidata ad un Liquidatore nominato dalla Giunta Provinciale e compiuta nel termine fissato dalla legge o dal Consiglio Provinciale.
3. Il Liquidatore incaricato forma lo stato attivo e passivo dell'Azienda e un progetto generale di liquidazione che sottopone per la approvazione alla Giunta Provinciale, corredandolo di una relazione esplicativa.
4. A far data dal suo incarico il Liquidatore subentra nei compiti svolti in precedenza dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore dell'Azienda, cura la gestione ordinaria senza intraprendere alcuna nuova operazione; procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti ed alla riscossione dei crediti liquidi; compie gli atti conservativi necessari e procede all'eventuale alienazione dei beni.
5. Compiuta la gestione di liquidazione, i conti e tutti gli atti in genere dell'Azienda vengono depositati e conservati agli atti della Provincia.
6. In caso di liquidazione dell'Azienda con riassorbimento delle funzioni in capo alla Provincia il personale trasferito dal disciolto Consorzio verrà inserito nella dotazione organica dell'Amministrazione Provinciale con il mantenimento del trattamento economico e le condizioni contrattuali, collettive ed individuali, in godimento.

Art. 32 - Decorrenza e riferimenti

1. Il presente Statuto entra in vigore, previa approvazione da parte del Consiglio Provinciale, contestualmente alla decorrenza della delibera di istituzione dell'Azienda Speciale.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale della Provincia che riveste l'azienda speciale, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità a cui sono tenuti gli enti locali ed alla natura di organismo di diritto pubblico che assume l'Azienda medesima.