



STATUTO
AZIENDA SPECIALE PLURISEVIZI

APPROVATO DA COMUNE DI VIAREGGIO

DELIBERA COMMISSARIO PREFETTIZIO N. 110 DEL 28.11.1994

MODIFICATO DA COMUNE DI VIAREGGIO

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 21 DEL 27.02.1995

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 150 DEL 21.12.1995

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 115 DEL 21.12.1999

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL 05.07.2005

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 47 DEL 27.07.2006

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 21 DEL 20.02.2008

DELIBERA COMMISSARIO PREFETTIZIO N. 41 DEL 31.12.2014

I N D I C E

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI -

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA -

ART. 1 - Costituzione dell'Azienda Speciale e Sede

ART. 2 - Oggetto dell'Attività

ART. 3 - Estensione dell'Attività

ART. 4 - Capitale di Dotazione

ART. 5 - Durata dell'Azienda

TITOLO II - AZIENDA SPECIALE ED AUTONOMIE LOCALI -

CAPO I - RAPPORTI FINANZIARI -

ART. 6 - Conferimenti

ART. 7 - Contributi

CAPO II - INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ' -

ART. 8 - Attività di Indirizzo

ART. 9 - Controllo Sugli Organi dell'Azienda

ART. 10 - Vigilanza sugli Atti Fondamentali

ART. 11 - Vigilanza sull'Attività

ART. 12 - Vigilanza Contabile e Finanziaria

ART. 13 - Clausola Arbitrale

TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI -

ART. 14 - Accesso ai Documenti ed alle Informazioni

ART. 15 - Consultazione e Partecipazione

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE

DELL'AZIENDA

TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA -

CAPO I - ORGANI -

ART. 16 - Organi dell'Azienda

CAPO II - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE -

ART. 17 - Composizione

ART. 18 - Cessazione dalla Carica di Consigliere di Amministrazione

ART. 19 - Convocazione e sedute del Consiglio di Amministrazione

ART. 20 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

ART. 21 - Responsabilità dei Componenti del Consiglio di Amministrazione

CAPO III - IL PRESIDENTE -

ART. 22 - Il Presidente

CAPO IV - IL DIRETTORE -

ART. 23 - Il Direttore -Nomina, Durata, Cessazione -

ART. 24 - Rappresentanza

ART. 25 - Competenze

TITOLO II - STRUTTURA INTERNA E PERSONALE AZIENDA -

ART. 26 - Funzioni dei Dirigenti

ART. 27 - Orientamento alla Qualità

ART. 28 - Personale

TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA -

CAPO I - PRINCIPI -

ART. 29 - Principi

CAPO II - IL PATRIMONIO -

ART. 30 - Patrimonio dell'Azienda

CAPO III - CONTABILITÀ' PROGRAMMAZIONE E BILANCIO -

ART. 31 - Ordinamento Contabile

ART. 32 - Strumenti di Programmazione

ART. 33 - Bilancio di Previsione

ART. 34 - Manovra Annuale di Bilancio

ART. 35 - Approvazione del Conto Consuntivo e Destinazione dell'Utile

ART. 36 - Controllo di Gestione

CAPO IV - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI -

ART. 37 - Collegio dei Revisori - Nomina e Composizione -

ART. 38 - Compiti

ART. 39 - Funzionamento e Responsabilità

TITOLO IV - CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA -

ART. 40 - Contratti

ART. 41 - Spese in Economia

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -

ART. 42 - Approvazione ed Attuazione dello Statuto

ART. 43 - Continuità

ART. 44 - Oneri di Gestione Pgressa

ART. 45 - Modifiche Statutarie

ART. 46 - Norma di Rinvio

ART. 47 - Abrogazione di Norme

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA -

ART. 1 (Costituzione dell'Azienda Speciale e Sede)

1. Ai sensi degli articoli. 22 e 23 della L. 142/90. è costituita l'Azienda Speciale Pluriservizi(A.S.P.) per la gestione dei servizi pubblici locali indicati al successivo art.2.
2. L'Azienda Speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative statali, dalle norme statutarie dell'Ente Locale e dal presente Statuto.
3. Il Comune determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda.
4. L'Azienda ha sede a Viareggio in Via Aurelia Sud n. 278.
5. Il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la variazione della sede sociale, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative, stabilimenti, agenzie e quant'altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio.

ART. 2 (Oggetto dell'Attività)

1. L'A.S.P. ha per oggetto l'impianto e l'esercizio dei seguenti servizi:
 - A) Gestione di servizi di carattere Sanitario, sociale ed assistenziale:
 1. Acquisto e distribuzione specialità medicinali, articoli sanitari e vari.
 2. Promozione, partecipazione e collaborazione a programmi di medicina preventiva , di informazione ed educazione sanitaria.

Nell'ambito della sua attività l'Azienda può assumere e partecipare

ad iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.

3. Interventi di carattere sociale in favore di anziani, infanzia, portatori di handicap ed altre categorie svantaggiate.

4. Interventi di carattere assistenziali in favore dei suddetti soggetti.

B) Promozione, partecipazione e collaborazione ad iniziative di educazione alimentare. Gestione di mense pubbliche.

C) Servizi Cimiteriali:

1. Gestione Cimiteri comunali;
2. Gestione servizio illuminazione votiva;
3. Onoranze funebri.

D) Servizi all'infanzia e adolescenza in ambito scolastico – extrascolastico – servizi socio-educativi 0-3 anni:

1. prestazioni per attività educative ausiliarie di assistenza, cura, sorveglianza sia interna che esterna alle scuola/servizi e su scuolabus nonché pulizia e cura dei relativi locali;
2. prestazioni per attività educative-ludico-ricreative e di intrattenimento rivolte a bambini/e;
3. ogni altra prestazione di servizio affine a quelle sopra indicate comprese le funzioni ausiliarie e non per la gestione delle attività di cucina nei servizi 0-3 anni.

E) Gestione degli approvvigionamenti di generi alimentari, sanitari e di cura, nonché dei relativi controlli, per i servizi socio educativi 0-3 anni.

F) Servizio di pulizie degli immobili in proprietà e gestione al Comune.

G) Qualsiasi altra attività collegata, connessa o riferibile con quanto sopra indicato.

2. L'Azienda può altresì gestire tutte quelle attività ad essa affidate dal Comune di Viareggio o, previo assenso del medesimo, da altri enti pubblici o privati, purchè in tutti i casi complementari od affini a quelle statutarie.

ART. 3 (Estensione dell'Attività)

1. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, L'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, nonché compiere operazioni Immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie comprese le prestazioni di garanzia. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui all'art.2, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali.
2. Nel rispetto degli indirizzi generali dell'Ente Locale e previo assenso di quest'ultimo, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali degli Enti Locali, anche nel territorio di altri Comuni o Province, limitatamente ai comuni confinanti.
3. L'Azienda attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluriaziendali e dei servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione, anche societarie, con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio comunale, sia all'esterno di esso.

4. Ai sensi dell'art. 27 della legge 142/90 l'Azienda può partecipare alla stipula ed all'attuazione di accordi di programma.

ART. 4 (Capitale di Dotazione)

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è determinato dall'Ente Proprietario e viene conferito in proprietà con le modalità stabilite con apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale, adottato sulla base di stima valutativa dei beni. Esso sarà principalmente costituito dal valore dei conferimenti effettuati fino al momento della trasformazione.
2. Con lo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda, il Comune di Viareggio potrà assegnare alla stessa beni non in proprietà ma solo in uso. In tal caso dovrà essere riconosciuto all'Ente conferente un canone stabilito d'accordo tra le parti, facendo riferimento all'effettiva redditività derivante dall'uso del bene ed al suo valore di mercato. Il Comune potrà altresì concedere in uso gratuito i beni di cui sopra in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno.
3. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, per quest'ultimi è altresì necessario ottenere la preventiva autorizzazione dell'Amministratore Comunale, sui beni ricevuti in uso. All'atto della loro restituzione, gli eventuali interventi migliorativi dovranno essere rimborsati all'Azienda tenendo conto del normale deterioramento derivante dall'utilizzo dello stesso.

ART. 5 (Durata dell'Azienda)

1. L'Azienda Speciale è costituita a tempo indeterminato ma potrà essere sciolta con deliberazione del Consiglio Comunale.

TITOLO II - AZIENDA SPECIALE ED AUTONOMIE LOCALI -

CAPO I - RAPPORTI FINANZIARI -

ART. 6 (Conferimenti)

1. Ai sensi dell'art. 23, comma 6, L. 142/1990, il Comune di Viareggio conferisce all'Azienda il Capitale di dotazione nella misura indicata al precedente art.4, con le modalità ed entro i termini previsti nell'atto di approvazione del presente Statuto.

ART. 7 (Contributi)

1. I corrispettivi ordinari e straordinari del Comune all'Azienda sono erogati secondo le previsioni contenute nel piano comunale dei servizi pubblici e nelle relative note di aggiornamento annuale. Con apposite disposizioni è regolato il versamento dei contributi . I rapporti di servizio e finanziari saranno disciplinati da apposito capitolato nel quale saranno stabiliti:
 - a) La quantità e qualità dei servizi che l'Azienda è tenuta ad espletare;
 - b) Il Corrispettivo annuo che il Comune si obbliga a corrispondere per i servizi assegnati all'Azienda in via permanente;
 - c) i prezzi per i servizi assegnati dal Comune in via occasionale;
 - d) le modalità di erogazione del corrispettivo e i criteri, i parametri ed i riferimenti per la revisione del corrispettivo e dei prezzi occasionali;
2. Gli eventuali costi sociali per i quali è prevista la necessaria copertura di spesa annuale da parte del Comune si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'Utenza e deliberate specificatamente dal Consiglio Comunale.

CAPO II - INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ' -

ART. 8 (Attività di indirizzo)

1. Al Consiglio Comunale compete l'indicazione degli indirizzi generali ai quali l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti e degli obiettivi di interesse generale e pubblico che l'assunzione e l'esercizio dei pubblici servizi sono destinati a soddisfare.

ART. 9 (Controllo sugli organi)

1. Il controllo sugli organi dell'Azienda spetta al Consiglio Comunale che lo esercita nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 10 (Vigilanza sugli atti fondamentali)

1. Sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale le delibere aventi ad oggetto:
 - a) Il Piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;
 - b) I Bilanci Economici di Previsione Pluriennale ed Annuale;
 - c) Il Conto Consuntivo;
 - d) Il Bilancio di Esercizio;
2. Tali delibere, trasmesse al Comune nei termini di legge, si intendono approvate se entro sessanta giorni dalla comunicazione il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego da comunicare all'Azienda entro lo stesso termine. In caso di diniego il Consiglio Comunale deve contestualmente pronunciarsi in ordine alla fiducia sul Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed alla loro permanenza in carica.
3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione congiuntamente con il Direttore Generale sono tenuti a presentare al Comune, entro sessanta

giorni successivi alla fine del primo semestre dell'esercizio, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione. Detta relazione costituirà parte integrante della relazione che la Giunta del Comune di Viareggio deve predisporre sulla base di quanto previsto dall'art. 53 del proprio statuto.

4. Saranno trasmessi all'Ente Locale appositi elenchi, da redigere con cadenza trimestrale, recanti una sintesi delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione non soggette ad approvazione ai sensi del comma precedente. Verranno inoltre trasmesse all'Ente Locale una copia integrale dei regolamenti interni che l'Azienda reputi necessario adottare per lo svolgimento dei servizi affidatigli.

ART. 11 (Vigilanza sull'attività)

1. La vigilanza sull'attività aziendale compete al Comune di Viareggio.
2. A questo fine l'Azienda invia, con cadenza trimestrale, l'elenco delle delibere adottate. Periodicamente il Presidente invia al Comune una relazione sull'andamento Aziendale. Ciascun Consigliere Comunale può ottenere, nel rispetto del regolamento sulla visione degli atti presente in Azienda, copia degli atti e dei provvedimenti aziendali e consultare i verbali del Consiglio di amministrazione.
3. Ciascun Consigliere comunale può inoltre denunciare al Collegio dei Revisori dei Conti presunte irregolarità nella gestione aziendale. Il Collegio indaga sui fatti e presenta tempestivamente i suoi riscontri al Sindaco ed al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

4. Periodicamente, anche su iniziativa del Sindaco , possono essere promosse conferenze di servizi, con la partecipazione dell'Azienda o di altre imprese interessate.

ART. 12 (Vigilanza Contabile e Finanziaria)

1. La vigilanza sulla regolarità delle scritture contabili e della gestione economico-finanziaria spetta al Collegio dei Revisori dei Conti con i poteri ed entro l'ambito di cui all'art. 39 del presente Statuto.

ART. 13 (Clausola Arbitrale)

1. Le controversie fra l'Azienda e Comune sull'interpretazione o esecuzione del presente statuto e più in generale quelle relative all'assunzione e all'esercizio dei servizi affidati all'Azienda Speciale, eccezion fatta per quelle riservate dalla legge esclusivamente alla cognizione dei giudici ordinari e/o speciali, saranno sottoposte al giudizio inappellabile di tre arbitri, due dei quali nominati, rispettivamente, da ciascuna delle parti, ed il terzo, con funzioni di presidente, dai primi due, ovvero, in mancanza di accordo tra i medesimi da raggiungersi entro il termine di 20 giorni dalla nomina del secondo arbitro, dal Presidente del Tribunale di Lucca adito da una delle parti.
2. L'arbitrato sarà rituale e gli arbitri giudicheranno secondo quanto previsto dagli artt. 820 ss. CPC e successive modifiche.
3. E' consentito il ricorso alla speciale procedura arbitrale prevista dall'art. 24 R.D. 2578/1925 e dagli artt. 10 ss. DPR 902/1986 anche nelle ipotesi di controversie con soggetti privati relative alla partecipazione di questi a società per azioni costituite con enti locali e/o con aziende speciali degli stessi e aventi ad oggetto la gestione di servizi pubblici locali.

TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI -

ART. 14 (Accesso ai documenti e alle informazioni)

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità ed il buon andamento della gestione è garantito, tramite apposito regolamento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Azienda e alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni della L. 241/1990 e relative norme di attuazione.
2. Saranno in ogni caso garantite la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali.

ART. 15 (Consultazione e partecipazione)

1. L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento ed alla organizzazione dei servizi svolti.
2. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda deve
 - a) assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per scritto;
 - b) prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;
 - c) informare tempestivamente i cittadini in caso di sciopero del personale dipendente, secondo quanto stabilito nella legge n. 146/1990;
 - d) partecipare ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;
 - e) instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi Aziendali;

- f) predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE

DELL'AZIENDA

TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA -

CAPO I - ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 16 (Organi)

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:
 - a) il Consiglio di Amministrazione;
 - b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - c) il Direttore Generale;
 - d) il Collegio dei Revisori dei Conti
2. Le rispettive competenze sono stabilite dal presente Statuto.

CAPO II - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE -

ART. 17 (Composizione)

1. Il Consiglio di Amministrazione, è costituito da cinque componenti compreso il Presidente.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, secondo i criteri indicati nello statuto all'articolo 47 e nel regolamento comunale. I componenti devono essere in possesso dei requisiti indicati dallo statuto del Comune di Viareggio. Devono inoltre possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, ma non ricoprire, presso il Comune di Viareggio,

le cariche di Consigliere Comunale, Assessore, Consigliere Circostrizionale o Revisore dei Conti.

3. Il Presidente designa fra i membri del Consiglio di Amministrazione uno o più consiglieri delegati. Uno di questi ha le funzione del vice presidente e sostituisce il Presidente nel caso di sua assenza o temporaneo impedimento. Nel caso di assenza anche del Vice Presente le funzioni del Presidente sono svolte dal Consigliere Delegato più anziano per nomina , oppure quando non applicabile, per età.
4. L'atto di assegnazione delle cariche del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicato al Comune di Viareggio. La mancanza dei requisiti o l'esistenza di una delle cause ostative di cui ai precedenti commi comporta la decadenza dalla carica di Consigliere di Amministrazione che è dichiarata dal Sindaco, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

ART. 18 (Cessazione dalla Carica di Consigliere di Amministrazione)

1. La carica di componente del Consiglio di Amministrazione si perde per, decadenza, revoca o dimissioni. I componenti rimangono in carica per quattro anni.
2. Si ha decadenza in caso di:
 - a) incompatibilità o ineleggibilità di cui all'art. 6;
 - b) assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione. La decadenza è dichiarata dal Sindaco su comunicazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati in ogni tempo dal Sindaco.

4. In tutti i casi di cessazione dalla carica di membro del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco provvede alla surroga dei consiglieri cessati nel termine stabilito dalle norme di legge. I nuovi consiglieri rimangono in carica per il periodo residuo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

ART. 19 (Convocazioni e sedute del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo reputi necessario e almeno una volta a bimestre. Può riunirsi, altresì, su richiesta motivata e contenente gli argomenti da trattare, di almeno due consiglieri, del Direttore Generale e del Collegio dei revisori ovvero secondo le norme stabilite dal Regolamento.
2. Il Consiglio si riunisce nella sede della Azienda Speciale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
3. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'indicazione degli oggetti da trattarsi nell'adunanza.
4. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti il Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio dei Revisori nella loro residenza anagrafica salva diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore Generale.
5. Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai consiglieri mediante avviso raccomandato, da recapitarsi a mano a cura del personale dell'Azienda, o a mezzo del servizio postale almeno 3 giorni prima della riunione, ovvero a mezzo telegramma o telefax. In caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore.

6. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
7. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi nei quali sia prevista una maggioranza diversa.
8. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione deve intervenire il Direttore con poteri consultivi obbligatori e possono partecipare i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.
9. Il Regolamento stabilisce le ulteriori norme per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione ed i compiti di ciascun consigliere e disciplina specificatamente la procedura per lo scioglimento del Consiglio nelle ipotesi previste dalla legge.

ART. 20 (Competenze del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dei poteri conferiti ad esso conferiti per l'amministrazione dell'Azienda, esercita tutte le funzioni che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente al Presidente o al Direttore.
2. Il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi ai suoi componenti ed al Direttore e costituire al suo interno Commissioni Consultive.
3. Il Consiglio di Amministrazione delibera:
 - a) I regolamenti Aziendali;
 - b) il piano programma, il bilancio triennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo unitamente alla relazione gestionale;
 - c) sull'organizzazione dell'Azienda e sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, anche agli accordi sindacali aziendali;

- d) le tariffe dei servizi erogati, sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale;
- e) sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio, dispone sulle transazioni giudiziarie ed extra giudiziarie salvo quelle riservate dalla normativa vigente o dal regolamento interno al Direttore;
- f) previa autorizzazione del Comune, la partecipazione in Enti, Società o Consorzi, e nomina i propri rappresentanti;
- g) le proposte di modifica del presente Statuto.
- h) l'approvazione dei capitolati;
- i) sulla contrazione dei mutui, approva i contratti stipulati dal Direttore e delibera le spese secondo i limiti dei poteri attribuiti allo stesso.

ART. 21 (Responsabilità dei Componenti del Consiglio di

(Amministrazione)

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda e sono solidamente responsabili verso l'Azienda stessa dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio Aziendale.
2. In ogni caso i componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidamente 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 eliminare o attenuarne le conseguenze dannose.

3. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia scritta al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

CAPO III - IL PRESIDENTE -

ART. 22 (Il Presidente)

1. Il Presidente ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda nei rapporti con gli enti locali e con le autorità statali e regionali, ed inoltre:
- a) convoca , coordina e presiede il Consiglio di Amministrazione;
 - b) firma gli atti e la corrispondenza del Consiglio;
 - c) vigila alla esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio e cura l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati;
 - d) svolge funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale dell'apparato;
 - e) vigila sull'operato del Direttore e riferisce al Consiglio sull'andamento dell'Azienda;
 - f) adotta, in casi eccezionali di necessità ed urgenza, e sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti allo stesso nella sua prima riunione successiva per la ratifica;
 - g) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e più in generale della cittadinanza secondo quanto previsto dal presente Statuto o da quello Comunale;

h) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.

CAPO IV - IL DIRETTORE -

ART. 23 (Il Direttore - Nomina, Durata, Cessazione)

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di pubblico concorso al quale possono partecipare coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino di uno dei paesi della Unione Europea;
- b) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- c) di essere fornito di diploma di laurea (vecchio ordinamento o nuovo ordinamento) nelle aree medico / biologiche, economiche / giuridiche / sociali;

Il concorso pubblico di cui all'articolo 4, secondo comma, del T.U. 15/10/1925, n° 2578 per la nomina del Direttore Generale dell'Azienda Speciale è bandito in conformità ad apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Il bando di concorso è affisso all'albo pretorio del Comune ove ha sede l'Azienda ed è pubblicato sul B.U.R.T. e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - parte seconda - e, per estratto, su almeno due quotidiani a diffusione nazionale

2. La Commissione di concorso è nominata dal Consiglio di Amministrazione. E' composta da non più di cinque componenti esterni all'Azienda ed esperti nel settore, di cui uno segnalato dall'Associazione di categoria dei dirigenti d'azienda.

3. Il Direttore dura in carica tre anni ed è rinnovabile.

4. Qualora sei mesi prima della scadenza dell'incarico il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato nei modi di legge circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intenderà confermato tacitamente.
5. Il licenziamento del Direttore Generale nel corso del triennio può aver luogo solo per giusta causa e deve essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione con l'intervento di almeno due terzi dei suoi componenti. In tale ipotesi si osserva la procedura disciplinata dall'art. 37 DPR 902/1986.
6. Nei casi di temporanea vacanza, assenza o impedimento prolungati del Direttore, il Consiglio di Amministrazione può affidare temporaneamente le funzioni dello stesso ad altro dirigente dell'Azienda o a persone con caratteristiche equipollenti ed esterno all'Azienda.
7. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore è regolato dai contratti collettivi di lavoro per i dirigenti delle aziende pubbliche locali e dalle leggi generali vigenti. Si applicano nei confronti del Direttore e dei dirigenti le norme contrattuali in materia di attività lavorative e di incarichi professionali esterni.
8. Il Direttore può rinunciare volontariamente all'incarico con preavviso di almeno sei mesi.

ART. 24 (Rappresentanza)

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda.

2. Il suo ufficio è incompatibile con qualsiasi altro impiego, commercio, industria, professione o incarichi professionali esterni anche temporanei, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda.

ART. 25 (Competenze)

1. Il Direttore ha, nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze attribuite per legge o dal presente Statuto agli altri organi dell'Azienda, la piena autonomia decisionale.
2. In particolare il Direttore:
- a) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;
 - b) dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
 - c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;
 - d) prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
 - e) provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;
 - f) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
 - g) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;

- h) provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
 - i) attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.
3. Entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con apposito regolamento, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.
4. Data la caratteristica organizzativa dell'Azienda strutturata per divisioni, il Direttore può delegare ad uno o più altri Dirigenti, responsabili di queste divisioni o di funzioni aziendali, parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti, facendo riferimento al Regolamento Interno dell'Azienda.

TITOLO II - STRUTTURA INTERNA E PERSONALE -

ART. 26 (Funzioni dei Dirigenti)

1. I Dirigenti ricoprono in Azienda un ruolo caratterizzato da elevato grado di professionalità, autonomia e potere discrezionale ed esplicano le loro funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. Assumono piena responsabilità nell'utilizzo delle risorse disponibili e nel raggiungimento dei risultati.
2. La struttura organizzativa, ovvero le principali aree funzionali dell'Azienda e le mansioni dei responsabili di tali aree, nonché le sue

variazioni sono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione

ART. 27 (Orientamento alla Qualità)

1. Nell'esercizio del Servizio Pubblico l'attività dell'Azienda è orientata ai criteri indicati nel successivo art. 29 per ciascuno di essi individua opportuni indicatori tali da garantire una politica di continuo miglioramento dei servizi resi.
2. Per il perseguimento dell'obiettivo qualità l'Azienda può sperimentare ed utilizzare meccanismi e sistemi informativi finalizzati alla costituzione di una base di conoscenze relative alla valutazione espressa dagli utenti sui servizi offerti.

ART. 28 (Personale)

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è di diritto privato; lo stato giuridico e il trattamento economico è disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro nonché dalle leggi vigenti in materia.
2. Per quanto riguarda la pianta organica del personale, le assunzioni, le attribuzioni di qualifiche professionali previste dal CCNL applicato in Azienda, eventuali passaggi di livello e quanto ad altro inerente il personale, il Consiglio di Amministrazione provvederà, nei termini previsti dall'art. 42 all'elaborazione di un Regolamento interno Aziendale.
3. La qualità di dipendente della Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito.
4. Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale

medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dal Consiglio di Amministrazione con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare.

TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA -

CAPO I - PRINCIPI -

ART. 29 (Principi)

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

CAPO II - IL PATRIMONIO -

ART. 30 (Patrimonio dell'Azienda)

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dal capitale di dotazione e dai beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi, conferiti in proprietà dall'Ente Locale, nonché dai beni successivamente acquisiti nell'esercizio della sua attività.
2. Gli effetti dell'attribuzione della personalità giuridica all'Azienda si producono a far data dall'iscrizione nel Registro delle Imprese e comunque dal 1 gennaio successivo alla approvazione dello Statuto, salvo la necessità di dover procedere ad una perizia estimativa per la determinazione del valore dei beni oggetto di conferimento

3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, comma 2 Codice Civile e art. 822, 823, 824 Codice Civile.

CAPO III - CONTABILITÀ', PROGRAMMAZIONE E BILANCIO -

ART. 31(Ordinamento contabile)

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

ART. 32 (Strumenti di programmazione)

1. L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria e adotta i relativi atti, secondo la normativa vigente.
2. Il Piano programma è lo strumento programmatico generale dell'Azienda, deliberato dal Consiglio di Amministrazione che mediante esso delinea le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale.
3. Il Bilancio Pluriennale di previsione è redatto in conformità al Piano Programma dell'Azienda ed ha durata triennale. Esso si articola per singoli programmi e per progetti, evidenzia gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento.

ART. 33 (Bilancio di Previsione)

1. Il Bilancio Preventivo Economico annuale è approvato nei termini stabiliti dalle norme vigenti prima della presentazione del Bilancio Comunale al Consiglio Comunale.
2. Con il Bilancio Preventivo Economico annuale vengono aggiornati anche il Piano Programma ed il Bilancio Pluriennale di Previsione.
3. Il Bilancio Preventivo annuale deve contenere la previsione dei Costi e dei Ricavi delle singole attività con ulteriore suddivisione territoriale nel caso di gestioni effettuate per conto di altri Comuni.
4. Deve indicare altresì la copertura dei Costi sociali appositamente evidenziati come previsto dall'art. 7 del presente Statuto.

ART. 34 (Manovra annuale di bilancio)

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione è redatto in termini economici, secondo gli schemi previsti dalle norme vigenti, e viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda entro il 15 ottobre di ogni anno e deve essere assicurato il pareggio di bilancio. L'Azienda successivamente cura l'invio del bilancio con i prescritti allegati, all'approvazione del Consiglio Comunale, conformemente a quanto dispone l'art. 7 del presente Statuto. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione relative ad eventuali variazioni del bilancio sono regolate dall'art. 73 DPR 902/1986.

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

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti sugli argomenti previsti dalla Legge. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo

trasmette entro i 5 giorni successivi al Collegio dei Revisori dei Conti per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, entro il 30 maggio. La legge stabilisce il contenuto del conto consuntivo, della relazione illustrativa del Consiglio di Amministrazione e di quella del Direttore, le modalità di comparazione con il bilancio preventivo e infine i criteri di valutazione dei risultati di esercizio.

2. L'Azienda promuove la pubblicità del bilancio curandone la pubblicazione in forma sintetica.
3. Gli utili che l'Azienda consegue al termine dell'Esercizio annuale, risultanti dal conto consuntivo regolarmente approvato sono versati nella misura dell'85% nella Tesoreria del Comune di Viareggio; la rimanente parte rimane all'Azienda per le destinazioni da farsi secondo i criteri di cui all'art. 43 del DPR 902/86. Il Versamento delle quote è da intendersi al netto di Imposte e Tasse.
4. Le eventuali perdite di esercizio dovranno essere ripianate con il Fondo di Riserva in caso di insufficienze dello stesso l'Ente Proprietario adotterà appositi provvedimenti.

ART. 36 (Controllo di Gestione)

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

CAPO IV - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI -

ART. 37 (Collegio dei Revisori - Nomina e composizione -)

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economica-finanziaria è affidata ad un Collegio dei Revisori composto da tre membri nominati dal Sindaco , secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.
2. I componenti del Collegio dei Revisori dei conti devono essere scelti tra coloro abilitati a svolgere questo compito.
3. I revisori durano in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione del Collegio stesso, non possono essere revocati se non per giusta causa e sono rieleggibili una sola volta.
4. Non possono essere nominati Revisori dei conti, e se nominati decadono, coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i sindaci revisori della società per azioni, , nonché i componenti del Consiglio comunale e del Consiglio di Amministrazione, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori dell'Azienda e del Direttore generale, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda o liti pendenti con la stessa.
5. Al Presidente ed ai membri del Collegio dei revisori è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Comune, secondo

quanto previsto dalla normativa in vigore per i revisori dei conti del Comune di Viareggio. Ai revisori spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della loro funzione, nonché in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

6. Il Collegio dei revisori provvede nella prima seduta alla elezione del Presidente.

ART. 38 (Compiti)

1. Il Collegio dei revisori, che dovrà essere affiancato da una società di certificazione iscritta nell'Albo Speciale tenuto dalla CONSOB, deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Il Collegio vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine:
 - a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;
 - b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano Programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;
 - c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dal Consiglio di Amministrazione

- e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.
3. I revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente agli accertamenti di competenza.
 4. Al Collegio viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.
 5. Qualora nell'espletamento delle proprie funzioni il Collegio riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione, consegnando al Presidente dello stesso una dettagliata relazione.
 6. I revisori possono partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.
 7. Il Collegio deve presentare al Comune ogni triennio una relazione sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

ART. 39 (Funzionamento e responsabilità dei componenti)

1. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno ogni trimestre. Il Collegio dei Revisori dei conti deve inoltre riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze al Consiglio di Amministrazione.
2. Il Revisore che, senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio a due riunioni del Collegio, decade dall'ufficio. Decade altresì

nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio.

3. Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto dagli intervenuti in apposito libro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Sindaco, al Presidente ed al Direttore dell'Azienda.
4. Le deliberazioni del Collegio dei revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti prevale quello del Presidente del Collegio. Il revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.
5. I Revisori devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario, sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

TITOLO IV - CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA -

ART. 40

(Contratti)

1. L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme del regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione che deve ispirarsi ai seguenti principi e criteri direttivi:
 - a) perseguimento dei fini pubblici nell'esercizio dei servizi affidati all'Azienda;
 - b) realizzazione della massima economicità della gestione, in relazione al miglior funzionamento dei servizi gestiti;

- c) garanzia di effettiva obiettività e trasparenza nel sistema della scelta negoziale e nella successiva determinazione del contraente con l'Azienda;
 - d) introduzione del principio di rotazione per le attività di progettazione, di consulenza e di collaudo, nell'ambito di un apposito albo dei professionisti e delle società di ingegneria da istituire presso l'Azienda;
 - e) determinazione del numero dei componenti delle commissioni di gara in genere, da scegliersi fra i dirigenti e i funzionari dell'Azienda, con l'attribuzione del potere di nomina al Direttore e dei poteri di presidenza delle Commissioni ad un dirigente.
2. Nel caso di appalto concorso la Commissione prevista dalla legge si comporrà di membri scelti al di fuori del consiglio di Amministrazione, esclusivamente fra persone fornite di specifica competenza tecnica in relazione all'oggetto dell'appalto, nonché di persone dotate di competenza economica o giuridica nel settore dei contratti e degli appalti pubblici e iscritte preferibilmente negli albi dei rispettivi Collegi e Ordini Professionali. La Commissione è presieduta da un Dirigente dell'Azienda.
3. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione ad un istituto di credito oppure ad un pool di quest'ultimi a seguito di apposita gara.

ART. 41 (Spese in Economia)

1. Con apposito regolamento il Consiglio di Amministrazione determina la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per i quali è conferito

al Direttore il mandato di procedere con il “sistema in economia” sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all’uopo fissate.

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -

ART. 42 (Approvazione e attuazione dello Statuto)

1. Ai sensi dell'art. 23 della Legge 8.6.90 n. 142, Lo Statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale.
2. Le norme relative alla composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori si applicano a partire dal primo rinnovo dei relativi organi.
3. Nel rispetto della normativa comunitaria e della legge, delle norme statutarie del Comune e dell'Azienda, il Consiglio di Amministrazione adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'organizzazione dell'Azienda.
4. In particolare sono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
 - a) funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
 - b) finanza e contabilità;
 - c) appalti, forniture e spese in economia;
 - d) modalità di assunzione del personale.
 - e) accesso ai documenti ed alle informazioni da parte dei terzi.
5. Sino all’entrata in vigore dei regolamenti previsti nei precedenti commi, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con questo compatibili.

ART. 43 (Continuità)

1. Fino alla nomina da parte del Sindaco del Collegio dei revisori dei conti le funzioni di revisione economico-finanziaria dell'Azienda sono svolte dal Collegio dei revisori uscente.
2. L'Azienda mantiene la gestione dei servizi, la disponibilità dei beni, i rapporti con il personale ed in genere i rapporti giuridici attualmente in corso. Il Direttore, il personale dirigente, impiegatizio ed operaio già alle dipendenze dell'Azienda Farmaceutica Municipalizzata, in servizio alla data di entrata in vigore del presente Statuto, sono confermati alle condizioni tutte dallo stesso godute. A tutti è mantenuto il trattamento giuridico-economico, già attribuito ai singoli, e sono assicurati i diritti acquisiti.

ART. 44 (Oneri di gestione pregressa)

1. Per i beni conferiti da parte del Comune di Viareggio antecedentemente alla trasformazione dall'A.S.P. in Ente Pubblico, consistente nell'Immobile sito in Via Ciabattini al n.99 ove a sede la Farmacia Migliarina, l'Azienda continuerà a corrispondere la quota interessi sul mutuo contratto dal Comune con il Monte dei Paschi di Siena fino alla sua estinzione.

ART. 45 (Modifiche statutarie)

1. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene al Comune, a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ed al Direttore.
2. Le proposte di modifica statutaria sono poste all'ordine del giorno nella prima seduta utile dopo la comunicazione e devono essere approvate a maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

3. Le delibere che approvano proposte di modifica statutaria sono inviate per l'approvazione al Comune di Viareggio entro il termine stabilito dell'art. 10 dello Statuto.
4. Alle modifiche statutarie si applica la procedura di pubblicità dell'art. 42 comma 2 del presente atto.
5. In particolare il presente Statuto sarà obbligatoriamente adeguato alle disposizioni della legge di riforma dell'ordinamento dei servizi pubblici locali e dei relativi regolamenti.

ART. 46 (Norma di rinvio)

1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.

ART. 47 (Abrogazione di norme)

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Statuto viene abrogato il Regolamento Speciale dell'A.F.M. di Viareggio finora vigente.