



AZIENDA GESTIONE EDIFICI COMUNALI (A.G.E.C.)

STATUTO

*APPROVATO CON D.C. 159 del 23 dicembre 1996
MODIFICATO CON D.C. 21 del 12 febbraio 1998
MODIFICATO CON D.C. 78 del 22 novembre 2001
MODIFICATO CON D.C. 32 del 14 dicembre 2005
MODIFICATO CON D.C. 27 del 08 marzo 2007
MODIFICATO CON D.C. 47 del 02 luglio 2009
MODIFICATO CON D.C. 51 del 21 luglio 2011
MODIFICATO CON D.C. 93 del 29 novembre 2012
MODIFICATO CON D.C. 70 del 17 dicembre 2015
MODIFICATO CON D.C. 50 del 27 settembre 2018
MODIFICATO CON D.C. 9 del 25 febbraio 2021
MODIFICATO CON D.C. 6 del 29 gennaio 2026*

Sommario

TITOLO PRIMO – NATURA, FINI DELL’AZIENDA E RAPPORTI CON IL COMUNE.....	4
ART. 1 (DENOMINAZIONE, NATURA E SEDE LEGALE)	4
ART. 2 (OGGETTO E FINALITÀ).....	5
ART. 3 (ATTIVITÀ EXTRATERRITORIALE)	6
ART. 4 (RAPPORTI CON IL COMUNE DI VERONA).....	6
TITOLO SECONDO – ORGANIZZAZIONE	8
ART. 5 (ORGANI).....	8
ART. 6 (CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: NOMINA E DURATA).....	8
ART. 7 (CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: FUNZIONAMENTO)	8
ART. 8 (CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: COMPETENZE)	10
ART. 9 (PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)	11
ART. 10 (DIRETTORE GENERALE: ASSUNZIONE E DURATA DELL’INCARICO)	12
ART. 11 (IL DIRETTORE GENERALE: COMPETENZE)	13
ART. 12 (ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA: IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI).....	14
ART. 13 (ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA: MODALITÀ DI ESERCIZIO).....	15
ART. 14 (LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA)	17
ART. 15 (IL PERSONALE)	17
ART. 16 (LA DIRIGENZA).....	18
ART. 17 (REGOLAMENTI)	18
TITOLO TERZO – PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ, CONTRATTI.	20
ART. 18 (GESTIONE AZIENDALE).....	20
ART. 19 (ORDINAMENTO CONTABILE)	20
ART. 20 (PATRIMONIO AZIENDALE).....	20
ART. 21 (PIANO PROGRAMMA)	21
ART. 22 (CONTRATTI DI SERVIZIO)	22
ART. 23 (BUDGET ECONOMICO TRIENNALE)	22
ART. 24 (BILANCIO DI ESERCIZIO)	23
ART. 25 (DESTINAZIONE DEGLI UTILI E COPERTURA DELLE PERDITE).....	23
ART. 26 (FONTI DI FINANZIAMENTO PER GLI INVESTIMENTI).....	24
ART. 27 (ATTIVITÀ CONTRATTUALE).....	24
TITOLO QUARTO – RAPPORTI CON GLI UTENTI	25
ART. 28 (CARTA DEI SERVIZI)	25
ART. 29 (UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO)	25
TITOLO QUINTO – AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA E LIQUIDAZIONE	26
ART. 30 (LIQUIDAZIONE DELL’AZIENDA)	26

ART. 31 (ORGANI DELLA LIQUIDAZIONE: COLLEGIO DEI LIQUIDATORI)	26
<i>TITOLO SESTO – NORME TRANSITORIE E FINALI</i>	27
ART. 32 (ENTRATA IN VIGORE)	27
ART. 33 (ASSETTO NORMATIVO)	27

TITOLO PRIMO – NATURA, FINI DELL’AZIENDA E RAPPORTI CON IL COMUNE

Art. 1

(Denominazione, natura e sede legale)

1. *L’Azienda Gestione Edifici Comunali (AGEC) deriva dalla trasformazione della preesistente azienda municipalizzata ex R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578 in Azienda speciale ex art. 23 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e dunque è ora Azienda speciale del Comune di Verona per la gestione di più servizi locali che abbiano rilevanza economica e imprenditoriale.*
2. *AGEC è azienda speciale multiservizi, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 114 del D. Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 e del D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201.*
3. *AGEC è ente pubblico economico ai sensi e per gli effetti degli artt. 2201 e 2093 del Codice civile quale ente pubblico gestore di impresa. Esso è istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, attraverso lo svolgimento di attività avente carattere industriale e commerciale. Il fine istituzionale dell’ente è la gestione in house di servizi pubblici locali con criteri imprenditoriali e nel rispetto dei principi del D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201.*
Esso conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità con l’obbligo dell’equilibrio economico. Esso conforma la propria gestione ai principi contabili nazionali ed ai principi del codice civile. L’Azienda si iscrive e deposita i propri bilanci al registro delle imprese entro il 31 maggio di ciascun anno. In quanto ente pubblico gestore d’impresa, i suoi atti sono disciplinati, salvo diversa espressa previsione normativa e/o statutaria, dalle norme di diritto privato.
4. *AGEC è costituita e opera come ente di tipo market, che si sostiene con ricavi di vendite. I corrispettivi erogati dal Comune di Verona a fronte delle prestazioni rese dall’Azienda a titolo di contratto di servizio costituiscono ricavi dalle vendite.*
5. *AGEC ha carattere strumentale e opera in house providing per la gestione unitaria e coordinata dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di titolarità comunale, esclusi quelli a rete, ai sensi dell’art. 14 del D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 e della Normativa UE in materia di appalti e concessioni in house.*
6. *L’Azienda adotta sistemi di contabilità separata per ciascuno dei servizi gestiti.*
7. *AGEC ha domicilio legale ed amministrativo presso la propria sede in Verona.*
8. *AGEC può aderire alle federazioni nazionali delle imprese pubbliche locali associate alla CISPEL (Confederazione Italiana dei Servizi Pubblici degli Enti Locali).*

9. L'Azienda può essere trasformata in società di capitali per atto unilaterale del Comune di Verona ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 2 (Oggetto e Finalità)

1. L'Azienda ha per oggetto la gestione imprenditoriale, efficace, efficiente ed economica, nella modalità in house, dei servizi pubblici comunali di rilevanza economica comprese le attività connesse e complementari.

In particolare, l'Azienda svolge, secondo il Piano Programma approvato dal Consiglio comunale e i relativi contratti di servizio:

- a) i compiti attribuiti agli Enti gestori e ai Comuni in attuazione della legislazione nazionale e regionale vigente, tempo per tempo, in materia di edilizia residenziale pubblica;
- b) gli adempimenti amministrativi e gestionali inerenti agli immobili destinati ad edilizia sociale, locati sulla base del regolamento aziendale per l'assegnazione degli alloggi soggetti a canone convenzionato, anche in collaborazione con realtà del Terzo Settore;
- c) l'amministrazione, gestione, progettazione, manutenzione, costruzione e ristrutturazione degli immobili di proprietà di AGECEC e del Comune di Verona, in funzione del soddisfacimento di esigenze della collettività territoriale;
- d) la gestione dei servizi cimiteriali ed obitoriali, la cremazione, i trasporti e le onoranze funebri, l'edilizia cimiteriale, la polizia mortuaria con connessi atti autorizzatori e concessori e le attività e servizi complementari, anche di competenza dei comuni, ai sensi della legislazione di settore nazionale e regionale;
- e) la gestione del servizio farmaceutico comunale, comprensivo di ogni altra attività ad essa strumentale, nonché vendita dei prodotti non medicinali ammessi in farmacia;
- f) gestione dei servizi di ristorazione scolastica e collettiva;
- g) gestione dei servizi di guardiania, vigilanza, portierato, reception e di facility management;
- h) gestione di servizi per l'infanzia;
- i) servizi di pulizia di edifici pubblici e aperti al pubblico;
- l) gestione di servizi turistici, convegnistici e congressuali;
- m) attività di formazione nei settori rientranti nell'oggetto di attività e nei settori complementari;
- n) lo svolgimento di altri servizi pubblici locali di rilevanza economica deliberati in affidamento dal Comune all'Azienda.

2. In applicazione del principio di separazione contabile, vengono rilevati separatamente i costi e i ricavi riferibili a ciascun servizio, ai fini della dimostrazione del risultato economico di esercizio di ciascuna gestione, fermi i criteri di riparto dei costi comuni a più servizi.
3. Per il miglior perseguimento delle finalità del comma 1, AGECEC può compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali, finanziarie e mobiliari, inclusa la prestazione di garanzie, nonché costituire o partecipare ad enti, associazioni, consorzi o società con connessa gestione delle relative partecipazioni.
4. Per il miglior perseguimento delle finalità del comma 1, AGECEC può stipulare accordi, convenzioni e accordi di programma nonché contratti con altri enti pubblici e privati.

Art. 3 **(Attività extraterritoriale)**

1. AGECEC è autorizzata ad accettare commesse e svolgere attività imprenditoriale anche al di fuori del territorio del Comune di Verona, a condizione che la stesse siano state previamente approvate da parte del Comune negli atti fondamentali di programmazione e permettano di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale svolta dall'Azienda per la collettività territoriale di riferimento. In particolare essa, previa dimostrazione della convenienza, può svolgere attività extraterritoriale sia sulla base di accordi di cooperazione ex art. 7 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, sia partecipando a procedure di affidamento di contratti pubblici, fermo il limite dello svolgimento dell'80 per cento della propria attività sulla base di affidamenti del Comune di Verona.

Art. 4 **(Rapporti con il Comune di Verona)**

1. L'Ente Locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione anche ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali, comunque nel rispetto dell'autonomia imprenditoriale garantita all'Azienda della legge e dei contratti di servizio che ne regolano i rapporti economici.
2. Sono fondamentali i seguenti atti da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale:

- a) il piano programma, comprendente i contratti di servizio che disciplinino i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 - b) il budget economico almeno triennale;
 - c) il bilancio di esercizio;
 - d) il piano degli indicatori di bilancio.
3. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio dell'attività di indirizzo e controllo politico amministrativo, approva gli indirizzi da osservare da parte dell'Azienda, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. g) del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4. Il Presidente di AGECE presenta al Sindaco, al fine del conseguente esercizio delle competenze comunali, una relazione annuale sull'andamento dell'Azienda che illustra, in particolare, lo stato di realizzazione del piano programma, la situazione economico finanziaria ed ogni altro elemento significativo per la verifica della gestione e dei servizi.
5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti assicurano al Comune l'esercizio, nei confronti di AGECE, del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi interni in ossequio ai principi di derivazione euro unitaria in materia.
6. AGECE effettua oltre l'80 per cento della propria attività nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dal Comune di Verona. I rapporti tra il Comune affidante e l'Azienda affidataria dei servizi pubblici locali gestiti sono regolati da contratti di servizio, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 201/2022, che contengono previsioni dirette ad assicurare, per tutta la durata dell'affidamento, l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico, nonché l'equilibrio economico finanziario della gestione secondo criteri di efficienza, promuovendo il progressivo miglioramento dello stato delle infrastrutture e della qualità delle prestazioni erogate.

TITOLO SECONDO – ORGANIZZAZIONE

Art. 5 (Organi)

1. Sono organi dell'Azienda:
- a) il Consiglio di Amministrazione;
 - b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - c) il Direttore Generale;
 - d) il Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 6 (Consiglio di Amministrazione: nomina e durata)

- 1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri compreso il Presidente.
- 2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina e alla revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 50, commi 8 e 9 del D. Lgs. n. 267/2000 e secondo le vigenti disposizioni statutarie e regolamentari del Comune.
- 3. Con lo scioglimento del Consiglio Comunale, ed altresì in caso di dimissioni della maggioranza dei suoi membri, il Consiglio di Amministrazione cessa e deve essere rinnovato, salva la prosecuzione per l'ordinaria amministrazione nel rispetto del D. L. 16 maggio 1994, n. 293 conv. dalla L. 15 luglio 1994, n. 444.
- 4. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono avere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità previste dall'ordinamento e in particolare quelle del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Art. 7 (Consiglio di Amministrazione: funzionamento)

- 1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma negli uffici dell'Azienda.
- 2. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, di regola una volta al mese. Il Consiglio può riunirsi, per specifici argomenti, su richiesta motivata di due Consiglieri o del Direttore Generale, o del Collegio dei Revisori; la riunione deve aver luogo entro 7 giorni lavorativi (sabato compreso) dalla richiesta.

3. Gli avvisi di convocazione, trasmessi anche a mezzo di posta elettronica certificata, devono riportare l'ordine del giorno e devono essere comunicati almeno tre giorni prima della riunione all'indirizzo indicato dal Consigliere all'atto della nomina. In caso di urgenza il termine di convocazione può essere ridotto a ventiquattro ore.
4. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Collegio dei Revisori dei conti.
5. Le sedute convocate senza l'osservanza delle modalità di cui ai precedenti punti sono valide se sono presenti tutti i consiglieri. In tale ipotesi la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno può essere rinviata alla seduta successiva su richiesta anche di un solo Consigliere. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa solo se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.
6. È ammessa la possibilità per i partecipanti alla riunione del Consiglio di Amministrazione di intervenire a distanza mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento audio e videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, di votare, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti e sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione. In questo caso la riunione del Consiglio di Amministrazione si considera nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.
7. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare per chiarimenti e comunicazioni persone estranee al Consiglio stesso; tali invitati non possono comunque essere presenti al momento del voto.
8. Il Direttore Generale partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzione propositiva e voto consultivo.
9. Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
10. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione constata la regolarità della seduta, dirige e regola la discussione, e stabilisce le modalità di votazione.
11. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti e, a parità di voti, prevale il voto del Presidente ovvero, in caso di sua assenza quello del Vice Presidente, ovvero, in caso di assenza di entrambi, quello del Consigliere più anziano.
12. Le deliberazioni possono adottarsi per appello nominale o per alzata di mano; quando si tratti di argomenti concernenti persone e che implicino apprezzamenti e valutazioni circa qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.

13. Nel caso di deliberazioni adottate con scrutinio palese i consiglieri, che, pur non essendo impediti a farlo, dichiarano di astenersi dal votare, non vengono computati nel numero dei votanti; essi sono invece computati fra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta.

14. Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla.

15. Ciascun Consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

Art. 8

(Consiglio di Amministrazione: competenze)

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera su:

- a) il piano programma ed i suoi adeguamenti e i contratti di servizio;
- b) il budget economico triennale;
- c) il bilancio di esercizio e l'eventuale bilancio consolidato;
- d) il piano degli indicatori di bilancio;
- e) i regolamenti aziendali;
- f) la costituzione e la partecipazione ad enti, società, consorzi o associazioni, nonché la nomina dei rappresentanti dell'Azienda in essi;
- g) l'assunzione di servizi complementari, connessi o affini;
- h) le convenzioni, gli accordi ed i contratti di cui all'art. 2, comma 4, e la partecipazione a gare per conseguire l'affidamento dei servizi;
- i) sulla base di indirizzi eventualmente stabiliti dal Comune e nei limiti di competenza dell'Azienda, le tariffe dei servizi pubblici erogati o comunque i criteri per la fissazione dei prezzi delle prestazioni;
- l) la nomina del Direttore Generale, il suo trattamento economico e la risoluzione del suo rapporto di lavoro;
- m) la specificazione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la correlativa indicazione delle priorità mediante direttive generali;
- n) la verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa rispetto alle direttive generali impartite;
- o) la macrostruttura organizzativa dell'Azienda, su proposta del Direttore Generale;
- p) la tabella numerica del personale ed il piano delle assunzioni e relative variazioni;
- q) l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche a norma delle vigenti disposizioni che disciplinano la materia;

- r) la presa d'atto, con eventuali osservazioni, del rendiconto periodico presentato dal Direttore Generale;
- s) l'assunzione di mutui, l'emissione di obbligazioni e le altre operazioni a lungo e medio termine;
- t) l'acquisto e la cessione di beni immobili;
- u) l'autorizzazione al Direttore Generale a transigere ante causam, a promuovere le liti, a resistere alle stesse ovvero a transigerle o conciliarle salvo che nel caso di cui all'art. 11, comma 3, lettere l) e m);
- v) le proposte di modifica dello statuto dell'Azienda da sottoporre al Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera su ogni altra materia attribuita alla propria competenza dalla legge o dallo Statuto, ovvero comunque attinente alla programmazione, all'indirizzo e alla vigilanza sull'attività aziendale. Può inoltre deliberare in merito ad ogni altra questione che il Direttore Generale ritenga di sottoporre al suo esame.

3. Gli atti del Consiglio di Amministrazione qualificati come fondamentali dal precedente art. 4, comma 2 sono comunicati entro quindici giorni al Comune per l'approvazione.

In caso di assoluta necessità ed urgenza il Consiglio di Amministrazione può dichiarare la immediata esecutività degli atti fondamentali.

4. Al Presidente e ai membri del Consiglio di Amministrazione è corrisposto un adeguato compenso. L'ammontare complessivo di tali compensi è deliberato dal Consiglio Comunale, in relazione alle dimensioni dell'Azienda, e comunque tenuto conto della compatibilità e della sostenibilità di tali oneri, e con eventuali decurtazioni. L'ammontare del compenso individuale al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione viene definito dal Sindaco all'atto di nomina. Ai Consiglieri 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 stabilite con apposito regolamento, conforme ai principi che regolano la materia per gli amministratori comunali.

Art. 9

(Presidente del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) convoca, presiede ed organizza i lavori del Consiglio di Amministrazione, assegnando eventualmente a singoli consiglieri la trattazione di specifiche materie;

- b) cura le relazioni esterne, i rapporti istituzionali con il Comune di Verona, e i rapporti con gli utenti secondo le procedure di cui agli artt. 28 e 29;
 - c) vigila sulla corretta gestione dell'Azienda, rapportandosi direttamente con il Direttore Generale;
 - d) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio;
 - e) adotta in caso di necessità ed urgenza gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere ratificati dal Consiglio stesso, di regola, nella sua prima adunanza;
 - f) sottoscrive il conferimento dell'incarico e il relativo contratto di lavoro con il Direttore Generale.
2. Il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno tra i consiglieri un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento ed esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente e del Vice Presidente, ne fa le veci il Consigliere più anziano dal punto di vista anagrafico.

Art. 10

(Direttore generale: assunzione e durata dell'incarico)

1. Il Direttore Generale è assunto dal Consiglio di Amministrazione attraverso una procedura privatistica di selezione stabilita con regolamento di cui all'art. 17, comma 2 lett. d) del presente Statuto, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3 del D. Lgs. n. 165 del 2001. Una fase di preselezione può avvenire anche mediante il supporto di qualificate agenzie di selezione del personale. La selezione per titoli e colloquio dovrà comunque essere svolta da una commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione composta da tre o cinque membri di comprovata competenza ed esperienza professionale.
2. Per la carica di Direttore Generale, oltre agli eventuali requisiti di legge, sono richiesti il diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento e un'esperienza almeno quinquennale di direzione tecnica o amministrativa in enti, aziende, strutture pubbliche o private, in posizione dirigenziale.
3. Il Direttore Generale dura in carica tre anni e può essere confermato dal Consiglio di Amministrazione.
4. Durante il triennio la risoluzione del suo rapporto di lavoro può avere luogo solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 11

(Il Direttore generale: competenze)

1. Il Direttore generale ha la rappresentanza legale dell'Azienda ed è responsabile della gestione aziendale.
2. Egli esercita ogni competenza non riservata dalla legge o dallo Statuto ad altri organi dell'Azienda.
3. In particolare, il Direttore Generale:
 - a) assume ogni misura ed iniziativa diretta ad attuare gli indirizzi generali fissati nel piano programma e negli altri atti programmatici di competenza del Consiglio di Amministrazione allo scopo di assicurare la massima possibile efficienza, funzionalità ed economicità della gestione e di promuovere lo sviluppo dell'Azienda;
 - b) sovrintende ad ogni aspetto dell'attività dell'Azienda coordinando l'attività dei dirigenti;
 - c) propone la macro struttura organizzativa dell'Azienda per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
 - d) cura la predisposizione dello schema e la correlativa istruttoria di tutti gli atti attribuiti alla competenza deliberativa del Consiglio di Amministrazione;
 - e) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo;
 - f) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dei provvedimenti di urgenza adottati dal Presidente, direttamente o delegandola ai dirigenti di settore;
 - g) dirige il personale, adottando tutti i provvedimenti incidenti sullo stato giuridico ed economico, ivi compresi gli atti di preposizione agli uffici anche di livello dirigenziale, secondo quanto previsto dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro;
 - h) presiede le commissioni delle selezioni esterne ed interne e procede alle assunzioni secondo il piano delle assunzioni approvato dal Consiglio di Amministrazione;
 - i) gestisce le trattative e stipula gli accordi sindacali;
 - l) promuove le liti e resiste alle stesse con facoltà di conciliarle o transigerle, anche senza autorizzazione del Consiglio di Amministrazione quando si tratti di:
 - riscossione di crediti conseguenti al normale esercizio dell'attività aziendale;
 - controversie di qualsiasi natura aventi ad oggetto le unità immobiliari gestite da AGECE, con esclusione di quelle inerenti all'acquisto e cessione di beni immobili;
 - controversie di lavoro;
 - controversie in materia di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici assegnati da AGECE;

- m) interviene di norma personalmente nelle udienze di trattazione delle cause di lavoro e delle altre cause per le quali è prevista la sua personale comparizione;*
 - n) stipula il contratto di servizio nonché gli altri contratti, convenzioni, accordi;*
 - o) cura lo svolgimento delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici assegnati da AGEc, presiedendo le eventuali commissioni di gara e stipulando i relativi contratti con facoltà di delega ad altro dirigente o dipendente;*
 - p) provvede agli acquisti ed alle spese necessarie per il funzionamento dell'Azienda, e firma gli ordini di pagamento;*
 - q) presenta ogni tre mesi al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'andamento dell'Azienda ed il rendiconto delle operazioni effettuate;*
 - r) relaziona il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente su ogni affare per il quale gli venga da questi espressamente richiesto qualsiasi tipo di informativa;*
 - s) può sottoporre al Consiglio di Amministrazione ogni affare o schema di atto seppur di propria competenza, al fine di ricevere eventuali indicazioni in merito;*
 - t) firma la corrispondenza e gli atti non riservati al Presidente.*
- 4. Il Direttore Generale può delegare il potere di compiere e sottoscrivere singoli atti, o singole categorie di atti, anche a rilevanza esterna ovvero comportanti impegni per l'Azienda, a singoli dirigenti o dipendenti.*
- 5. Il Direttore Generale può altresì delegare ad uno o più dirigenti o dipendenti in via permanente l'esercizio di talune proprie competenze.*
- 6. In caso di vacanza del Direttore generale o di sua temporanea assenza le relative funzioni sono temporaneamente svolte, per il tempo strettamente necessario dal Dirigente più anziano nella funzione o da altro dirigente individuato dal Consiglio di Amministrazione.*

Art. 12

(Organo di revisione economico finanziaria: il Collegio dei Revisori dei conti)

- 1. La vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico finanziaria è affidata ad un Collegio di Revisori composto da tre membri e da due supplenti, nominati dal Consiglio Comunale, ai sensi della normativa vigente.*
- 2. I componenti del Collegio dei Revisori devono essere iscritto all'Albo dei Revisori Legali secondo la normativa vigente.*
- 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, salve le norme in tema di prorogatio di cui al D.L. 16/5/1994, n. 293, conv. con modif. con L. 15/07/1994, n. 444; non possono essere revocati se non per giusta causa e sono rieleggibili una sola volta.*

4. Non possono essere nominati Revisori, e se nominati decadono, coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e 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 esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o che operano in industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda ovvero coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda.

5. Al Presidente ed ai componenti del Collegio è corrisposta un'indennità. L'ammontare complessivo di tali indennità è deliberato dal Consiglio Comunale, in relazione alle dimensioni dell'Azienda e comunque in misura non superiore a quella riconosciuta per il Collegio dei revisori del Comune di Verona. L'ammontare dell'indennità individuale al Presidente ed ai membri del Collegio viene definito dal Sindaco all'atto di nomina. Ai componenti 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 stabilite con apposito regolamento, conforme ai principi che regolano la materia per i revisori dei conti degli Enti Locali.

Art. 13

(Organo di revisione economico finanziaria: modalità di esercizio)

1. Il Collegio dei Revisori:

- a) svolge attività di collaborazione con il Consiglio di Amministrazione in base al regolamento aziendale di contabilità;
- b) esamina il budget economico triennale approvato dal Consiglio di Amministrazione anche esprimendo eventuali motivate osservazioni entro venti giorni dal ricevimento dei documenti;
- c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, alla effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- d) relaziona sulla proposta di bilancio di esercizio, deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, entro il termine di venti giorni dal ricevimento; la relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del bilancio di esercizio alle

risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) esprime pareri su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria sottoposte dal Consiglio di Amministrazione ed, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni e quote societarie;

f) relaziona ogni anno al Comune sull'andamento della gestione, formulando rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali;

g) riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

h) esegue verifiche periodiche di cassa.

2. Per il corretto adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Collegio dei Revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Azienda e ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

3. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'Azienda, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

4. L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi requisiti per essere nominati revisori. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

5. I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

6. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno ogni bimestre ed è validamente costituito anche nel caso siano presenti solo due componenti.

7. 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.

8. 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 dieci giorni al Sindaco, al Presidente ed al Direttore generale dell'Azienda.

9. 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.

10. I Revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Art. 14
(La struttura organizzativa interna)

- 1. Il Consiglio di Amministrazione approva la macrostruttura organizzativa interna dell'Azienda, su proposta del Direttore Generale.*
- 2. L'organizzazione dei servizi tecnici ed amministrativi dell'apparato aziendale deve essere funzionalizzata al perseguimento degli obiettivi dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità della gestione ispirandosi a criteri di autonomia, di responsabilità e di valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti.*
- 3. L'organizzazione dei servizi è improntata al principio della massima flessibilità delle strutture operative nel rispetto del C.C.N.L.. In relazione alla natura delle prestazioni da erogare, gli uffici debbono essere organizzati, possibilmente, con l'istituzione di sportelli polifunzionali e centri di riferimento unificati.*
- 4. Trovano applicazione anche nei riguardi dei servizi gestiti dall'azienda i controlli di qualità previsti dallo statuto comunale. Spetta al Consiglio di Amministrazione stabilire le priorità ed i criteri da seguire per le consultazioni ivi previste.*

Art. 15
(Il personale)

- 1. L'Azienda applica al proprio personale i contratti collettivi nazionali di lavoro nel rispetto della normativa vigente in materia.*
- 2. AGECE quale ente pubblico economico, ai sensi dell'art. 4-bis del D. Lgs. 21 aprile 2000, n. 181, procede all'assunzione di tutti i lavoratori per qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro mediante procedure privatistiche di selezione stabilite con regolamento di cui all'art. 17, comma 2 lett. d) del presente Statuto, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001.*
- 3. I requisiti richiesti per l'assunzione del personale e le relative procedure sono disciplinati, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro, dal medesimo Regolamento.*

Art. 16
(La dirigenza)

1. Il Direttore Generale e, per le aree affidate a ciascuno, i dirigenti, sono responsabili della regolarità, efficienza ed economicità della gestione aziendale.
2. Ai dirigenti competono, nel rispetto degli indirizzi dettati dal Direttore Generale e delle eventuali deleghe ad essi dallo stesso conferite, in particolare:
 - la direzione degli uffici posti alle loro dipendenze;
 - l'esercizio dei poteri di gestione dei servizi, ovvero dei progetti, di cui sono responsabili, nonché dei relativi poteri di spesa;
 - la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dei servizi a cui sono preposti e le conseguenti misure da adottarsi nei confronti del personale.
3. Relativamente ai servizi ai quali sono preposti, i dirigenti sono tenuti a:
 - impostare appropriati metodi di programmazione interna;
 - provvedere ad un periodico aggiornamento delle procedure tecniche ed amministrative;
 - assicurare la costante gestione dei sistemi di monitoraggio dei risultati curando altresì la tempestiva verifica dei costi industriali.
4. Nel caso in cui si renda necessario, per motivi contingenti, individuare specifici progetti-obiettivo a contenuto predeterminato per il perseguimento di finalità istituzionali dell'azienda, i dirigenti sono tenuti ad attuarli entro i termini temporali previsti nel relativo programma e rispondono nei confronti della direzione generale dei risultati conseguiti.

Art. 17
(Regolamenti)

1. Il Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione approva regolamenti interni per il funzionamento e l'organizzazione dell'Azienda.
2. Sono disciplinati, in particolare, con regolamento interno:
 - a) il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori;
 - b) l'ordinamento finanziario e contabile;
 - c) la disciplina dell'attività contrattuale;
 - d) le modalità di reclutamento del Direttore Generale e del personale, ivi compreso quello di livello dirigenziale, e gli altri aspetti della disciplina dello stato giuridico del personale;
 - e) le modalità di accesso procedimentale, civico e civico generalizzato;

- f) la pubblicazione e trasparenza degli atti aziendali, secondo la disciplina del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 applicabile in quanto compatibile agli enti pubblici economici;*
- g) le spese di sponsorizzazione e la concessione di contributi di modesta entità strettamente finalizzati al perseguimento degli interessi pubblici di cui alla mission aziendale, nei limiti previsti dalla legge.*

TITOLO TERZO – PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ, CONTRATTI.

Art. 18 (Gestione aziendale)

- 1. La gestione aziendale deve avvenire nel rispetto della massima efficienza, della migliore efficacia e nel rispetto del vincolo dell'economicità, con obbligo dell'equilibrio economico.*
- 2. Il capitale di dotazione conferito è elemento costitutivo dell'azienda speciale e non è, ad alcun effetto, assimilabile ad un contributo a carico della finanza pubblica.*
- 3. I corrispettivi erogati dal Comune di Verona a fronte delle prestazioni rese dall'Azienda a titolo di contratto di servizio costituiscono ricavi dalle vendite.*
- 4. Il Direttore Generale al 31 dicembre di ogni anno verifica ad ogni effetto di legge se l'Azienda abbia beneficiato di contributi a carico della finanza pubblica e ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori.*
- 5. È espressamente escluso l'obbligo del Comune di ripianare i disavanzi.*

Art. 19 (Ordinamento contabile)

- 1. L'ordinamento contabile dell'Azienda ed i suoi atti fondamentali si conformano ai principi contabili nazionali, ai principi del Codice Civile, allo Statuto e al Regolamento aziendale di contabilità.*

Art. 20 (Patrimonio Aziendale)

- 1. L'Azienda è titolare di un proprio patrimonio contabilizzato in appositi inventari.*
- 2. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune di Verona all'atto della trasformazione dell'azienda o successivamente, nonché i beni immobili o mobili acquisiti dall'azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente anche anteriormente alla trasformazione dell'Azienda stessa, i diritti di concessione in uso di beni comunali.*
- 3. Possono essere conferiti all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a società od enti aventi come fine attività collaterali o complementari a quelle indicate all'art. 2 del presente Statuto.*

4. I rapporti patrimoniali tra il Comune di Verona e l'Azienda sono regolati dai contratti di servizio.
5. Per i beni immobili e mobili conferiti in natura, il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la relativa valutazione e per la definizione dei rapporti patrimoniali con l'Azienda.
6. Tutti i beni conferiti in dotazione – come pure i beni direttamente acquistati dall'azienda – sono iscritti a suo nome nel libro dei cespiti e presso i pubblici registri immobiliari e mobiliari, secondo le norme di legge.
7. 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 del Codice Civile.

Art. 21
(Piano programma)

1. Il Piano Programma costituisce lo strumento programmatico generale con il quale l'Azienda, in base agli indirizzi determinati dall'Amministrazione comunale, individua gli obiettivi da perseguire.
2. Il Piano Programma costituisce il fondamentale riferimento per la elaborazione del budget economico triennale e deve, di regola, avere ad oggetto:
 - a) l'illustrazione delle linee strategiche del potenziamento della struttura tecnologico-produttiva in relazione ai livelli ottimali qualitativo- quantitativo dei servizi, determinati sulla base delle caratteristiche e delle dinamiche della domanda e del mercato, nonché delle esigenze sociali e delle disponibilità finanziarie;
 - b) l'ambito, anche territoriale, dei servizi erogati e l'eventuale politica di espansione;
 - c) le politiche tariffarie derivanti da atti di indirizzo eventualmente fissati in proposito dal Comune;
 - d) le politiche per il miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti con l'utenza;
 - e) le politiche di sviluppo organizzativo interno anche in relazione alla valorizzazione delle risorse umane;
 - f) l'analisi comparativa degli indici di produttività aziendale, dei mercati di approvvigionamento, dei costi economici;
 - g) il programma di accordi di collaborazione e convenzionamento tra Aziende speciali nonché con altri enti;
 - h) i programmi generali di investimento e modalità di finanziamento;
 - i) la dinamica storica dei risultati aziendali e le proiezioni economico finanziarie;

l) la definizione dei lineamenti dei contratti di servizio con il Comune di Verona e le loro eventuali variazioni.

3. Il Piano Programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro sei mesi dal suo insediamento, sulla base degli eventuali indirizzi deliberati dall'Amministrazione comunale.

4. Il Piano Programma deve essere aggiornato, in funzione dell'andamento dell'attività aziendale, prodromicamente al budget economico triennale.

5. Il Consiglio di Amministrazione può essere sciolto allorquando l'Azienda per due esercizi consecutivi non consegua, senza che sussistano elementi giustificativi, gli obiettivi indicati nel Piano Programma e formalizzati nel contratto di servizio.

Art. 22 **(Contratti di servizio)**

1. Tra il Comune di Verona e l'Azienda vengono stipulati contratti di servizio atti a regolare le attività svolte dall'Azienda e a disciplinare i rapporti economici tra le parti con i contenuti previsti dall'art. 24 del D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 ed eventuali discipline di settore.

2. Ciascun contratto di servizio è sottoscritto dal Direttore Generale, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei vincoli di programmazione e bilancio nonché in correlazione a quanto previsto nel Piano Programma.

Art. 23 **(Budget economico triennale)**

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

2. Entro il 15 ottobre di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione delibera il budget economico triennale relativo ai tre esercizi successivi, tenuto conto degli indirizzi formulati dall'Amministrazione Comunale o delle variazioni del Piano Programma aziendale.

3. Nella Relazione illustrativa allegata al budget economico triennale, ove necessario, devono essere indicate le eventuali misure di riequilibrio economico finanziario dei contratti di servizio.

Art. 24
(Bilancio di esercizio)

1. Il bilancio di esercizio viene redatto secondo lo schema approvato con apposito provvedimento ministeriale ed è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dal rendiconto finanziario e dalla nota integrativa, predisposti secondo i criteri previsti dall'art. 2423 e seguenti del Codice Civile; in particolare la nota integrativa è conforme alle prescrizioni dell'art. 2427 del Codice Civile.
2. Il bilancio di esercizio è corredato da una relazione redatta ai sensi dell'art. 2428 del Codice Civile, illustrativa dell'andamento della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui l'Azienda ha operato.
3. Il Consiglio di Amministrazione approva entro il 31 marzo il bilancio di esercizio e lo trasmette entro i 5 giorni successivi al Collegio dei revisori per la relazione di loro competenza, che deve essere presentata al Consiglio Comunale, unitamente al bilancio medesimo, entro il 30 maggio.
4. Qualora l'Azienda detenga partecipazioni in società o enti controllati ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, il Consiglio di Amministrazione approva entro il 30 giugno di ogni anno il bilancio consolidato per l'esercizio precedente e lo trasmette entro i 5 giorni successivi al Collegio dei Revisori per la relazione di loro competenza.

Art. 25
(Destinazione degli utili e copertura delle perdite)

1. Gli utili aziendali sono destinati al Fondo di riserva nella misura del 5%, al Fondo rinnovo impianti ed al Fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella misura percentuale prevista dal Piano Programma.
2. Gli utili di spettanza del Comune sono corrisposti con le modalità deliberate dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di esercizio.
3. Il Consiglio di Amministrazione, ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato le perdite stesse ed indicare puntualmente le misure da adottare per il contenimento delle perdite e per ricondurre in equilibrio la gestione.
4. Nel caso si evidenzino, a consuntivo, perdite di esercizio, il Consiglio di Amministrazione, ai fini del ripiano deve provvedere nell'ordine:
 - ad attingere al Fondo di riserva;
 - ad approntare un piano pluriennale di copertura;
 - a richiedere, ai sensi degli artt. 24 e 27 del D. Lgs. n. 201/2022, con relazione motivata al Comune di Verona la revisione del piano economico finanziario dei

contratti di servizio che hanno determinato il disequilibrio e la rideterminazione delle condizioni di equilibrio.

Art. 26

(Fonti di finanziamento per gli investimenti)

- 1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dai bilanci preventivi annuali e pluriennali l'Azienda provvede:*
 - a) con i fondi all'uopo accantonati;*
 - b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;*
 - c) con eventuali contributi in conto capitale della Regione e di altri enti pubblici;*
 - d) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale;*
 - e) con prestiti, anche obbligazionari;*
 - f) con altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge.*
- 2. L'Azienda può utilizzare, nei limiti di legge, aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa. Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.*

Art. 27

(Attività contrattuale)

- 1. Per l'affidamento di appalti e concessioni pubblici l'Azienda si conforma ai principi e alle disposizioni del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i..*
- 2. L'attività contrattuale dell'Azienda esclusa dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) è disciplinata dalle norme di diritto privato, nel rispetto della normativa UE ed interna, nonché dai regolamenti aziendali.*

TITOLO QUARTO – RAPPORTI CON GLI UTENTI

Art. 28 (Carta dei servizi)

- 1. Per i singoli servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati l'Azienda adotta una Carta dei servizi secondo quanto previsto dall'art. 25 del D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201.*
- 2. Il contenuto della Carta si ispira ai principi di eguaglianza ed imparzialità di trattamento, continuità del servizio, partecipazione degli utenti, cortesia, efficacia ed efficienza nello svolgimento del servizio e nei rapporti con gli utenti, chiarezza e comprensività dei messaggi ed indica le principali condizioni di fornitura del servizio.*
- 3. La Carta espone, inoltre, gli standard di qualità dei servizi e regola le modalità di accesso degli utenti, nonché di gestione dei rapporti contrattuali. Tali indicazioni sono soggette a monitoraggio permanente, anche a mezzo di idonee rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, e a revisioni da portare a conoscenza dell'utenza secondo modalità prestabilite.*

Art. 29 (Ufficio per le relazioni con il pubblico)

- 1. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, organizzato d'intesa fra il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale, fornisce agli utenti tutte le informazioni relative alle modalità di erogazione dei servizi prestati dall'Azienda e raccoglie le osservazioni, i reclami e le proposte eventualmente formulate, anche in relazione agli adempimenti previsti dalle Carte dei servizi adottate.*
- 2. In attuazione degli indirizzi formulati d'intesa dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale, l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico rileva il grado di soddisfazione e le preferenze degli utenti anche attraverso inchieste e sondaggi, riceve e risponde per iscritto ai reclami e assume un ruolo propositivo per il miglioramento dello standard qualitativo dei servizi. Promuove iniziative di comunicazione di pubblica utilità e provvede alla diffusione delle Carte dei servizi adottate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore generale. Organizza periodicamente incontri con i rappresentanti dell'utenza anche costituiti in associazioni e comitati.*

TITOLO QUINTO – AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA E LIQUIDAZIONE

Art. 30 (Liquidazione dell'Azienda)

1. *L'Azienda viene posta in liquidazione, ai sensi dell'art. 1, comma 555 della L. 27 dicembre 2013, n. 147, nel caso in cui presenti un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti, fatta salva la possibilità del Comune di approvare un idoneo piano di risanamento, che può prevedere anche interventi di ricapitalizzazione o trasferimenti straordinari di risorse. L'adozione del piano può essere accompagnata dalla copertura del disavanzo, anche in deroga alle condizioni previste dall'art. 194, comma 1 lett. b) del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Il piano costituisce un atto fondamentale ai sensi dell'art. 114, comma 6 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000.*
2. *Fuori dal caso previsto dal comma 1, il Consiglio Comunale può deliberare la revoca, adeguatamente motivata, dell'affidamento diretto di tutti i servizi pubblici gestiti dall'Azienda, dando avvio alle procedure di liquidazione della stessa.*

Art. 31 (Organi della liquidazione: Collegio dei Liquidatori)

1. *La liquidazione dell'Azienda è affidata ad un Collegio di Liquidatori nominati dal Sindaco.*
2. *Nella fase immediatamente precedente l'avvio della liquidazione è fatto divieto agli Amministratori ed ai Dirigenti dell'Azienda di assumere qualsiasi atto o iniziativa eccedente l'ordinaria amministrazione, salvo evidenti e comprovati motivi di urgenza.*
3. *Il Direttore Generale ha l'obbligo di presentare al Collegio dei Liquidatori il rendiconto della gestione e l'inventario dei beni aziendali.*
4. *Il Collegio dei Liquidatori ha l'obbligo di:*
 - *provvedere alla sola gestione ordinaria dell'Azienda;*
 - *procedere alla definizione degli affari pendenti ed al pagamento dei debiti ed alla riscossione dei crediti;*
 - *predisporre un progetto di liquidazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.*
5. *Ulteriori compiti, obblighi e poteri del Collegio dei Liquidatori sono specificati dalla delibera di revoca degli affidamenti diretti.*

TITOLO SESTO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 (Entrata in vigore)

1. Il presente statuto entra in vigore il primo giorno successivo a quello in cui il relativo atto deliberativo, approvato ai sensi di legge, diviene esecutivo.

Art. 33 (Assetto normativo)

1. Nell'ambito della legge, l'ordinamento e il funzionamento di AGECE sono disciplinati dal suo statuto e dai suoi regolamenti. Per quanto non previsto dal presente statuto si applicano le vigenti disposizioni di legge previste sulle Aziende speciali degli Enti locali, quelle dettate per gli enti pubblici economici e quelle relative ai soggetti in house.