

AZIENDA SPECIALE REGIONALE MOLISE ACQUE

STATUTO

TITOLO I

Art. 1

(Natura giuridica e sede)

1. L'Azienda, istituita ai sensi della legge regionale 1° dicembre 1999, n. 37, e successive modificazioni e integrazioni, è ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza della Regione Molise.
2. L'Azienda é dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, finanziaria, imprenditoriale e statutaria, esercita attività di impresa secondo i principi di efficienza, di efficacia e di economicità ed è iscritta nel registro delle imprese.
3. L'Azienda ha sede legale a Campobasso, con uffici decentrati sul territorio, istituiti con provvedimenti adottati dal Consiglio di amministrazione a maggioranza dei componenti.

Art. 2

(Finalità e compiti)

1. Nel rispetto degli atti di programmazione regionale e tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla Regione, l'Azienda provvede:
 - a) all'utilizzo sostenibile e alla protezione delle risorse idriche disponibili regionali, al miglioramento (ovvero alla prevenzione del deterioramento) qualitativo e quantitativo delle acque, alla gestione unitaria della filiera dei servizi idrici di captazione e grande adduzione di rilevanza regionale e interregionale, compreso l'esercizio e la manutenzione degli impianti e delle dighe;
 - b) ove occorra, alla progettazione e alla realizzazione di nuovi impianti;
 - c) ove la Regione lo richieda, all'assistenza tecnica e alla collaborazione per le attività regionali in materia di consumi e risparmi idrici, di salvaguardia ambientale e risanamento delle acque, di controllo territoriale e di qualità delle acque.
2. Nell'esercizio della sua autonomia, l'Azienda può esercitare attività di impresa aventi carattere accessorio rispetto a quella istituzionale e porre in essere tutti gli atti e i negozi funzionali al perseguimento dei propri fini istituzionali e all'assolvimento

degli impegni assunti per l'attuazione della programmazione regionale. In particolare, può partecipare a società di capitali o concorrere alla costituzione di società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici svolti.

3. L'Azienda può altresì, previa autorizzazione regionale, svolgere attività al di fuori dell'ambito territoriale di riferimento ed esercitare attività produttive in altri settori complementari o affini rispetto ai compiti istituzionali.

Art. 3

(Rapporti con la Regione)

1. Nel rispetto dell'autonomia di impresa dell'Azienda, la Regione Molise, anche attraverso atti di indirizzo e di programmazione:

- a) individua gli obiettivi generali dell'Azienda;
- b) conferisce il capitale di dotazione;
- c) approva gli atti fondamentali di cui al comma 2;
- d) esercita la vigilanza;
- e) verifica i risultati della gestione;
- f) provvede alla copertura degli eventuali costi aggiuntivi di carattere sociale.

2. Ai sensi dell'alt. 15 della legge regionale 1 dicembre 1999, n. 37, e successive modificazioni e integrazioni, sono fondamentali i seguenti atti:

- a) il piano - programma;
- b) i bilanci economici di previsione pluriennale e annuale;
- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio;
- e) il contratto di servizio;
- f) la carta dei servizi.

3. Gli atti fondamentali sono rimessi alla competenza della Giunta regionale, per l'approvazione, nel termine di dieci giorni dall'adozione delle relative delibere. Ove la Giunta regionale non si pronunci nei trenta giorni successivi al ricevimento, le deliberazioni s'intendono approvate e divengono comunque esecutive.

4. Sono, inoltre, soggetti all'approvazione regionale le modifiche dello Statuto, il Regolamento di organizzazione e funzionamento e il Regolamento di amministrazione e contabilità.

5. I rapporti tra la Regione e l'Azienda sono, altresì, regolati dal contratto di servizio.
6. Nell'esercizio dei poteri di controllo e vigilanza, la Giunta regionale, previa diffida, può disporre lo scioglimento degli organi dell'Azienda e la nomina di un commissario straordinario, laddove vengano rilevate gravi irregolarità di gestione, gravi difficoltà di funzionamento degli organi e reiterate violazioni di legge, dello Statuto, dei regolamenti o di direttive regionali, o venga accertato il mancato raggiungimento degli obiettivi per due esercizi consecutivi e senza adeguata motivazione.

Art. 4

(Rapporti con altri enti)

1. I rapporti dell'Azienda con Regione, enti locali e altri enti e soggetti pubblici e privati sono disciplinati dalle norme di legge e dalle direttive regionali, nonché da accordi e convenzioni, e sono improntati ai principi di correttezza, leale collaborazione, uguaglianza, imparzialità, buona amministrazione, corretta gestione, efficienza ed economicità.
2. Gli accordi e le convenzioni, che devono indicare l'oggetto, le modalità, gli oneri e i tempi della collaborazione, sono conclusi dal Presidente del Consiglio di amministrazione, nel rispetto degli scopi, delle condizioni e delle modalità indicati nell'autorizzazione deliberata dal Consiglio di amministrazione.
3. Il Consiglio di amministrazione delibera altresì l'adesione ad accordi e convenzioni proposti da altri soggetti.

Art. 5

(Contratto di servizio)

1. Il contratto di servizio indica le caratteristiche, i contenuti, i livelli qualitativi di erogazione del servizio che l'Azienda deve garantire per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano - programma, nonché i reciproci impegni ed i poteri di indirizzo e controllo spettanti alla Regione.
2. Obiettivi primari del contratto di servizio sono la minimizzazione della tariffa e il più elevato *standard* qualitativo dell'acqua erogata, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

3. Il contratto di servizio è approvato dalla Giunta regionale unitamente al piano - programma.

Art. 6

(Carta dei servizi)

1. L'Azienda adotta una Carta dei servizi che fissa principi e criteri per l'erogazione del servizio e costituisce elemento integrativo dei contratti di fornitura.
2. La Carta dei servizi garantisce la regolarità, la continuità e la qualità del servizio in condizioni di eguaglianza e imparzialità di trattamento, nonché rapporti improntati alla cortesia, all'efficienza, all'efficacia e alla chiarezza e comprensibilità.
3. In particolare, la Carta dei servizi prevede:
 - a) i criteri di misurazione della qualità del servizio;
 - b) l'informazione circa le modalità di prestazione del servizio;
 - c) le procedure di reclamo, con fissazione del termine massimo per la risposta;
 - d) le sanzioni per il mancato rispetto degli impegni.

TITOLO II

(Organi)

Art. 7

(Organi dell'Azienda)

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) il Consiglio di amministrazione;
- b) il Direttore generale;
- c) il Collegio sindacale.

2. Le procedure di nomina, la durata in carica, le cause di incompatibilità, incumulabilità e decadenza sono disciplinate dalla legge regionale 1° dicembre 1999, n. 37, e successive modificazioni e integrazioni, dalla generale normativa regionale in materia di nomine di competenza della Regione e dal presente Statuto.

3. Ai componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale è corrisposto un'indennità di funzione, nella misura determinata sulla base dei criteri fissati con delibera della Giunta regionale, nonché il rimborso delle spese di viaggio.

Art. 8

(Composizione del Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da due membri eletti dal Consiglio regionale e dal Presidente nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta regionale.

2. Decadono dalla carica i componenti del Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, non partecipino a due riunioni consecutive del Consiglio.

3. In caso di sussistenza di cause d'incompatibilità, decadenza, dimissioni o cessazione dalla carica di consigliere per qualsiasi motivo, il Presidente ne dà immediata notizia al Consiglio di amministrazione e alla Regione. Il Consiglio regionale e il Presidente della Giunta regionale, ciascuno per quanto di competenza, provvedono di conseguenza. I nuovi nominati in surroga esercitano le loro funzioni, limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i predecessori cessati dalla carica.

Art. 9

(Attribuzioni del Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione svolge i seguenti compiti:

- a) fissa le linee strategiche e gli obiettivi dell'Azienda in attuazione della programmazione regionale in materia di territorio e di risorse idriche;
- b) delibera, su proposta del Direttore generale, il piano - programma, il bilancio pluriennale di previsione, il bilancio preventivo annuale, il bilancio di esercizio e il conto consuntivo;
- c) delibera, su proposta del Direttore generale, le tariffe da applicare;
- d) controlla il buon andamento della gestione e del servizio idrico;
- e) approva i progetti delle opere idrauliche e degli impianti a servizio di queste;
- f) delibera, con l'autorizzazione della Regione, la gestione extra-regionale di servizi e l'esercizio di attività produttive in settori complementari o affini rispetto ai compiti istituzionali;
- g) delibera la costituzione di società di capitali o la partecipazione a società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici svolti, nonché l'adesione e la costituzione di associazioni e consorzi;
- h) delibera in ordine ad accordi e convenzioni;
- i) approva le proposte di modifica allo Statuto dell'Azienda da sottoporre all'approvazione regionale;
- j) delibera l'istituzione e la soppressione degli uffici decentrati sul territorio;
- k) approva il regolamento di organizzazione e funzionamento e il regolamento di amministrazione e contabilità, da sottoporre all'approvazione regionale, e ogni altro eventuale regolamento interno;
- l) determina i misuratori e gli strumenti per un efficace controllo interno di gestione;
- m) nomina il Direttore generale e, su proposta del Direttore medesimo, i dirigenti dell'Azienda;
- n) delibera in merito alla struttura organizzativa dell'azienda e alla dotazione di personale;
- o) delibera l'assunzione di personale e l'affidamento di consulenze esterne;
- p) adotta le direttive generali per l'attività dell'Azienda;
- q) verifica i risultati della gestione e adotta i conseguenti provvedimenti;

- r) propone alla Giunta regionale le eventuali variazioni del capitale di dotazione, necessarie per conseguire il migliore equilibrio gestionale;
- s) delibera la contrazione di mutui, l'assunzione di finanziamenti, l'acquisto, l'alienazione o la costituzione di diritti reali su beni immobili e, in genere, la spesa, gli acquisti, le alienazioni e i contratti che non rientrano nei compiti del Direttore generale;
- t) determina, sulla base dei criteri e delle direttive fissati della Regione, gli emolumenti da corrispondere agli organi dell'Azienda;
- u) delibera su ogni altro argomento che la legge e lo Statuto non affidino alla competenza di altri soggetti.

Art. 10

(Funzionamento del Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente, ovvero su richiesta motivata di almeno due consiglieri, entro dieci giorni dalla richiesta.
2. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e del luogo della riunione e deve essere inviata a ciascun consigliere, a ciascun componente del Collegio sindacale e al Direttore dell'Azienda all'indirizzo da ciascuno formalmente indicato come domicilio, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e, in caso di urgenza, almeno ventiquattrore prima, anche mediante telegramma, *telefax* o posta elettronica.
3. Alle riunioni partecipa il Direttore con voto consultivo, che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritenga di discostarsene, e possono assistervi anche i componenti del Collegio sindacale.
4. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche. Possono essere invitati a partecipare, ai soli fini conoscitivi e con esclusione al momento del voto, i soggetti che il Consiglio di amministrazione ritenga utile che partecipino per acquisire chiarimenti o stabilire intese, su questioni all'ordine del giorno.
5. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
6. Le riunioni del Consiglio di amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti, compresi il Presidente. Le deliberazioni sono assunte a

maggioranza dei presenti, salvo che la legge, o lo Statuto preveda una maggioranza diversa. A parità di voti, prevale il voto del Presidente.

7. Di ogni riunione viene redatto dal segretario apposito verbale.
8. Le funzioni di segretario delle riunioni del Consiglio di amministrazione sono svolte da un dirigente o da un funzionario dell'Azienda, nominato dal Direttore, su designazione del Consiglio.

Art. 11

(Il Presidente del C.d.A.)

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta stessa, ha la rappresentanza legale dell'Azienda e svolge i seguenti compiti:
 - a) convoca e presiede le riunioni del Consiglio di amministrazione;
 - b) stipula il contratto di lavoro con il Direttore generale;
 - c) vigila sull'esecuzione delle delibere del Consiglio di amministrazione, sull'operato del Direttore generale e sul funzionamento delle strutture e dei servizi;
 - d) propone al Consiglio di amministrazione indirizzi, obiettivi e iniziative;
 - e) promuove l'integrazione delle attività dell'Azienda con altri soggetti gestori di servizi pubblici, nonché con le formazioni sociali, economiche e culturali della comunità regionale;
2. Il Presidente designa il componente del Consiglio di amministrazione delegato a sostituirlo, di volta in volta, in caso di assenza o impedimento.

Art. 12

(Il Direttore generale)

1. Il Direttore generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, deve essere dotato di diploma di laurea e di idonei, documentati titoli professionali, nonché di attitudini manageriali comprovate nell'esercizio pluriennale di funzioni dirigenziali in pubbliche Amministrazioni, enti, società, aziende pubbliche o private (*);
2. Fermi restando i requisiti di cui al comma 1, il Direttore generale può essere scelto o tra i dirigenti dell'Azienda o della Regione o tra soggetti esterni sulla base di un avviso pubblico; in tale ultimo caso l'Azienda ha pure facoltà di utilizzare l'elenco

predisposto dalla Regione Molise per incarichi di Direttore Generale (*).

3. Il rapporto di lavoro del Direttore generale ha la durata di cinque anni e può essere rinnovato. Il Presidente del Consiglio di amministrazione stipula e sottoscrive il contratto e può risolverlo anticipatamente su conforme deliberazione motivata del Consiglio di amministrazione, nel rispetto delle norme di legge, del codice civile e dei contratti collettivi, in caso di gravi irregolarità, di grave reiterata inosservanza delle direttive o di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

4. Il trattamento economico del Direttore generale è determinato in base alla vigente normativa regionale.

5. L'incarico di Direttore generale è incompatibile con qualsiasi altro lavoro, attività o incarico, dipendente o autonomo, e con qualsiasi prestazione anche di carattere occasionale dalla quale possa sorgere un conflitto con gli interessi e le funzioni dell'Azienda. L'assunzione di incarichi temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda è subordinata, di volta in volta, a specifica autorizzazione del Consiglio di amministrazione.

6. Il Direttore generale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di amministrazione, della realizzazione dei programmi e dei progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno. In particolare, il Direttore generale:

- a) formula le proposte al Consiglio di amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
- b) partecipa con voto consultivo alle riunioni del Consiglio di amministrazione;
- c) sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, accompagnati da apposita relazione;
- d) presiede le commissioni di gara e di concorso salvo che, con provvedimento consiliare, la presidenza delle commissioni sia affidata ad altro dirigente in servizio nell'azienda o ad esperto esterno;
- e) svolge le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- f) promuove le liti e resiste nei giudizi e ha il potere di conciliare e di transigere, nei limiti fissati di volta in volta dal Consiglio di amministrazione.

- g) propone al Consiglio di amministrazione, previa consultazione con le organizzazioni sindacali, i provvedimenti riguardanti la dotazione organica;
- h) attribuisce ai dirigenti gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni, definisce gli obiettivi e attribuisce le risorse umane, finanziarie e strumentali;
- i) coordina e controlla l'attività dei dirigenti, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- j) attua le iniziative di informazione e di partecipazione previste dalla Carta dei servizi;
- l) relaziona annualmente alla Giunta regionale sull'andamento dell'Azienda;
- m) adotta, in caso di necessità e urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, con esclusione degli atti fondamentali, che devono essere sottoposti alla ratifica del Consiglio di amministrazione nella prima riunione utile e decadono in mancanza di ratifica;
- n) stipula i contratti e provvede con la propria responsabilità agli acquisti in economia e alle spese indispensabili per il normale funzionamento dell'Azienda, nei casi ed entro i limiti previsti dalla legge e dal regolamento;
- o) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- p) esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalla legge o dai regolamenti, o delegate dal Consiglio di amministrazione o dal Presidente;
- q) espleta ogni altra attività non attribuita al Presidente, al Consiglio di amministrazione o ai dirigenti e tutte le altre attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Azienda.

7. Il Direttore generale può, con apposito provvedimento, delegare parte delle funzioni proprie ad altri dirigenti, ferma restando la sua responsabilità nei confronti del Consiglio di amministrazione.

Art. 13

(Il Collegio sindacale)

1. Il Collegio sindacale si compone di tre membri effettivi, ivi compreso il Presidente, e di due membri supplenti ed è nominato dal Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 1° dicembre 1999, n. 37, e successive modificazioni ed

integrazioni.

2. I componenti del Collegio sindacale sono nominati per cinque anni. Decade dall'ufficio il sindaco che, senza giustificato motivo, non partecipa durante lo stesso esercizio a due riunioni consecutive del Collegio.

3. Il Collegio sindacale svolge i compiti attribuiti dal codice civile e, in particolare:

a) vigila sugli aspetti contabili dell'Azienda;

b) presenta al Consiglio di amministrazione una relazione sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo;

c) esamina e vista trimestralmente il conto di cassa;

d) riferisce tempestivamente ogni irregolarità al Presidente del C.d.A., che ne informa immediatamente il Consiglio di amministrazione, e alla Regione per consentirne l'attività di controllo e di vigilanza;

4. Il Collegio delibera a maggioranza dei presenti. Il sindaco dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

5. I sindaci, anche individualmente, hanno il diritto di assistere alle riunioni del Consiglio di amministrazione, possono procedere in ogni momento a ispezioni e controlli, hanno accesso agli atti e ai documenti dell'Azienda e possono chiedere notizie agli Amministratori, al Direttore generale e ai dirigenti sull'andamento dell'Azienda.

6. I componenti del Collegio sindacale non possono far parte di commissioni o comitati comunque istituiti nell'ambito dell'Azienda, né ricevere da questa incarichi di studio o di consulenza.

TITOLO III (Organizzazione)

Art. 14

(Struttura organizzativa)

1. La struttura organizzativa dell'Azienda fa capo al Direttore generale e si articola in sottostanti strutture di livello dirigenziale, corrispondenti alle principali aree funzionali dell'Azienda nonché, eventualmente, alla realizzazione di specifici progetti e in unità operative di livello non dirigenziale.
2. L'individuazione delle strutture di livello dirigenziale e il numero massimo delle posizioni di responsabilità dirigenziale collegate a specifici progetti è determinato del Regolamento di organizzazione e funzionamento.
3. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale, istituisce di volta in volta, con atto di organizzazione, nel rispetto del Regolamento, le posizioni dirigenziali di progetto e le unità operative non dirigenziali.

Art. 15

(Organizzazione del lavoro)

Nel rispetto della legge, dei contratti collettivi e dei Regolamenti, le modalità di organizzazione del lavoro del personale addetto ai servizi dell'Azienda si ispirano ai seguenti criteri:

- a. efficienza ed economicità;
 - b. soddisfazione dell'utenza;
 - c. flessibilità delle strutture;
 - d. determinazione di precise responsabilità gestionali;
 - e. Valorizzazione delle risorse umane.
2. Il consiglio di Amministrazione può ricorrere a incarichi e a consulenze esterne, a contenuto tecnico-specialistico, per esigenze connesse con i suoi fini istituzionali, alle quali non possa far fronte con il personale interno.

Art. 16

(Personale)

1. La dotazione organica del personale e le sue successive variazioni sono approvate dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale.
2. Al personale dell'Azienda si applica, senza necessità di recepimento espresso, la disciplina giuridica ed economica risultante dai contratti collettivi di lavoro del comparto Regioni e Autonomie locali.
3. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è incompatibile con qualsiasi altro lavoro, dipendente o autonomo, e con qualsiasi incarico attribuito non espressamente autorizzato in via preventiva dal Direttore generale.
4. I dirigenti rispondono del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore generale. A essi spettano, nei limiti dell'incarico conferito:
 - a) la direzione della struttura affidata e del relativo personale;
 - b) l'espletamento di incarichi di funzioni consultive, di ispezione e vigilanza o di studio e ricerca;
 - c) l'esercizio del potere di spesa e di gestione nei limiti delle funzioni e delle competenze assegnate;
 - d) la responsabilità dei procedimenti, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e le connesse funzioni di vigilanza e di controllo anche sostitutivo;
 - e) la formulazione di proposte al Direttore generale.

Art. 17

(Regolamenti)

1. Su proposta del Direttore generale, il Consiglio di amministrazione, a maggioranza dei componenti, approva il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Azienda e il Regolamento di amministrazione e contabilità.
2. Il Regolamento di organizzazione e funzionamento, in particolare:
 - a) definisce la struttura organizzativa dell'Azienda individuando le posizioni di responsabilità dirigenziale, il numero massimo delle posizioni dirigenziali di progetto ed i criteri per l'istituzione di queste ultime e delle unità operative non dirigenziali;
 - b) disciplina l'ufficio per le relazioni con il pubblico ed individua le misure preposte a

un efficace sistema di controllo interno;

c) definisce le procedure per la nomina dei responsabili delle unità organizzative;

d) definisce le modalità per la gestione e amministrazione del personale, prevede le procedure di assunzione, individua gli strumenti contrattuali che possono essere utilizzati per l'acquisizione del personale;

e) disciplina l'esercizio del diritto di accesso.

3. Il Regolamento di organizzazione e funzionamento può prevedere l'adozione di altri regolamenti interni o atti di organizzazione disciplinandone il procedimento di formazione e di approvazione.

4. Il Regolamento di amministrazione:

a) definisce le modalità per la gestione patrimoniale, economica, finanziaria e contabile interna;

b) definisce le procedure per il controllo di gestione e per la redazione dei bilanci;

c) definisce la disciplina di appalti, forniture e spese in economia;

d) disciplina le procedure per la vendita e le concessioni d'uso del patrimonio, ai sensi dell'articolo 21, comma 5, della legge regionale 1° dicembre 1999, n. 37, e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO IV

(Gestione patrimoniale, economica e finanziaria)

Art. 18

(Capitale di dotazione e patrimonio)

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni mobili e immobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dalla Regione all'atto dell'istituzione dell'Azienda o in un momento successivo.
2. L'Azienda può incrementare il proprio patrimonio con i beni comunque acquisiti nell'esercizio delle sue attività.
3. I beni mobili e immobili, materiali e immateriali, sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, distinguendo i beni in proprietà dai beni affidati dalla Regione in gestione.
4. L'Azienda può vendere beni appartenenti al patrimonio a servizio delle opere acquedottistiche dismesse o da dismettere, con le modalità di cui all'articolo 21, comma 5, della legge regionale 1° dicembre 1999, n.37, e rilasciare concessioni d'uso del patrimonio, a titolo oneroso.
5. Le vendite e le concessioni di cui al comma 4 sono regolate dal Regolamento di amministrazione e contabilità.

Art. 19

(Finanziamento degli investimenti)

1. Per il finanziamento degli investimenti l'Azienda provvede mediante:
 - a) i fondi all'uopo accantonati;
 - b) l'utilizzo di altre fonti di finanziamento e auto-finanziamento;
 - c) i contributi in conto capitale dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici;
 - d) i prestiti anche obbligazionari;
 - e) l'incremento del fondo di dotazione conferito dalla Regione.

Art. 20

(Piano programma)

1. Il piano-programma è lo strumento programmatico generale che fissa le scelte e individua gli obiettivi assunti dall'Azienda, le risorse da impegnare, i tempi di realizzazione, i risultati attesi e gli indicatori di valutazione, secondo gli indirizzi determinati dalla Regione.
2. In particolare, il piano-programma indica:
 - a) le linee di sviluppo e di miglioramento dei servizi e delle attività aziendali, tenendo conto dell'evoluzione socio-economica della Regione;
 - b) il programma degli investimenti finalizzati alla manutenzione, allo sviluppo, al potenziamento e all'innovazione tecnica e gestionale;
 - c) le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
 - d) la politica del personale e i modelli organizzativi e gestionali.
3. Il piano-programma viene aggiornato annualmente, in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, ed evidenzia la coerenza tra gli indirizzi della Regione e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'Azienda, il grado di soddisfazione degli obiettivi assegnati, le ragioni degli eventuali scostamenti e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.
4. Il piano-programma è redatto in forma di progetto dal Direttore generale, è deliberato dal Consiglio di amministrazione ed è trasmesso alla Giunta regionale unitamente al contratto di servizio.
5. La Giunta regionale e l'Azienda stipulano, entro novanta giorni dall'approvazione del piano programma, un apposito contratto di servizio in cui vengono sottoscritti i reciproci obblighi ed impegni, compresi quelli riguardanti i contenuti economico-finanziari e le relative coperture, al fine precipuo del raggiungimento degli obiettivi indicati dallo stesso piano - programma;
6. Può essere disposta la revoca del Consiglio di amministrazione quando, per due esercizi consecutivi l'Azienda non consegna, senza adeguata motivazione, gli obiettivi e le scelte indicati nel piano - programma e specificati nel contratto di servizio.

Art. 21

(Bilancio pluriennale)

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano - programma, ha durata triennale, è scorrevole ed è aggiornato annualmente in relazione al piano - programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile lasso di inflazione che formano oggetto di apposita distinta evidenziazione.

Art.22

(Bilancio preventivo annuale)

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio preventivo annuale, redatto in termini economici secondo lo schema tipo approvato con decreto del Ministero dell'economia, è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno precedente e non può chiudere in deficit.

Art. 23

(Conto consuntivo)

1. Entro il 31 marzo, il Direttore generale presenta al Consiglio di amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio sindacale.
2. Il Consiglio di amministrazione delibera, entro il 15 aprile successivo, il conto consuntivo e lo trasmette, con propria relazione entro i cinque giorni successivi, al Collegio sindacale per la relazione che deve essere presentata, unitamente al conto consuntivo, alla Giunta regionale, entro il 30 maggio.
3. L'eventuale utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo riserva;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
 - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano - programma.
4. L'eccedenza è versata alla Regione con le modalità da essa stabilite, sentito il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

5. Il Consiglio di amministrazione, ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento le cause che le hanno determinate e indicare i provvedimenti adottati per il contenimento delle stesse e le azioni per ricondurre in equilibrio la gestione.

Art. 24

(Bilancio di esercizio)

1. Al fine di consentire funzioni di controllo e di raffronto con i dati di Aziende similari e operanti in analoghi settori, il conto consuntivo viene riclassificato, elaborato e integrato per la redazione del bilancio di esercizio, in conformità a quanto previsto dal codice civile.
2. Il bilancio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, è redatto secondo lo schema e i criteri previsti dal codice civile.
3. Il bilancio è corredato da una relazione, redatta dal Consiglio di amministrazione, illustrativa dell'andamento della gestione nel suo complesso e nei vari settori in cui l'Azienda ha operato, da cui devono risultare gli elementi previsti dall'art. 2428 del codice civile.
4. Il Consiglio di amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio di esercizio e lo trasmette al Collegio sindacale per la relazione di competenza, da presentare alla Giunta regionale, entro il 30 maggio.