



STATUTO

TITOLO I - NATURA E FUNZIONI

ART. 1 - DENOMINAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. E' costituita, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e dell'art. 48 della L.R. della Regione Lombardia del 12 dicembre 2003, n. 26 ("disciplina dei servizi locali di interesse economico generale), e ss.mm.ii., l'Azienda Speciale denominata "Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Varese" (d'ora in poi "Ufficio d'Ambito") quale ente strumentale della Provincia di Varese (d'ora in poi "Provincia"). L'Ufficio d'Ambito è lo strumento tramite il quale la Provincia di Varese esercita le funzioni di organizzazione, programmazione, regolazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato per il suddetto ambito territoriale, affidate dalla normativa.
2. L'Ufficio d'Ambito è dotato di personalità giuridica ed opera nel rispetto della normativa vigente nonché dello Statuto provinciale e in base alle norme del presente Statuto.

ART. 2 - AUTONOMIA E PRINCIPI GESTIONALI

1. L'Azienda è dotata di autonomia imprenditoriale, organizzativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale, contabile e negoziale per lo svolgimento delle attività e per il conseguimento dei propri fini.
2. L'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati da appositi Regolamenti interni.
3. La Provincia è l'ente di governo dell'Ambito, determina gli indirizzi strategici dell'Ufficio d'Ambito, esercita la vigilanza attuando strumenti di controllo analoghi a quelli praticati nei confronti dei propri uffici e servizi, verifica i risultati della gestione; i rapporti fra l'Ufficio d'Ambito e la Provincia, regolati da un contratto di servizio, si ispirano ai principi di trasparenza, di leale collaborazione e di rispetto della reciproca autonomia gestionale.

IL PRESENTE DOCUMENTO SI
COMPONE DI N. 13 PAGINE

ALLEGATO PV 4
DEL 24 FEB. 2015

4. L'Ufficio d'Ambito impronta la sua attività ai principi di responsabilità ed economicità, adottando specifiche procedure che rispondano ai criteri di managerialità, semplificazione, verificabilità dei costi e dei risultati conseguiti.

5. L'Ufficio d'Ambito gestisce la sua attività con imparzialità e in modo che sia prontamente verificabile la qualità del servizio reso e la corrispondenza con gli indirizzi espressi dagli organi competenti per materia della Provincia.

ART. 3 - SEDE

1. L'Ufficio d'Ambito ha sede in Varese.

ART. 4 - FINALITA' E COMPITI

1. L'Ufficio d'Ambito, tramite i propri organi e uffici e la propria struttura tecnico - amministrativa, svolge le proprie funzioni in materia di S.I.I. ("Servizio Idrico Integrato") per tutti i Comuni dell'Ambito rientranti nel territorio della provincia di Varese, ad esso attribuite dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente; realizza il coordinamento e la cooperazione tra gli Enti Locali appartenenti all'Ambito Territoriale Ottimale di Varese per l'esercizio delle funzioni di governo del S.I.I. e di programmazione e controllo del medesimo, comprese le attività di indirizzo, vigilanza, programmazione e controllo sullo svolgimento di detto servizio ai sensi dell'articolo 1, comma 9, legge regionale n. 26/2003 e ss.mm.ii.

2. In particolare, l'Ufficio d'ambito esercita le funzioni e le attività espressamente indicate dalla legge regionale 26 del 2003, nonché le seguenti:

- a) una funzione informativa, di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli Enti Locali dell'Ato;
- b) La ricognizione delle opere di captazione, adduzione, distribuzione, fognatura e depurazione esistenti;
- c) La definizione annuale del programma degli interventi e del P.E.F. (piano economico - finanziario), sulla base di una specifica attività di controllo di gestione e di qualità; la definizione e stesura di un programma degli interventi infrastrutturali necessari, su base triennale, e del relativo modello per la gestione integrata del servizio nel rispetto della L.R. 26/2003 e ss.mm.ii.
- d) L'individuazione delle risorse finanziarie da destinare all'attuazione dei programmi pluriennali di intervento e, conseguentemente, l'approvazione della tariffa d'ambito;
- e) La definizione delle modalità di consultazione dei rappresentanti di utenti e consumatori, nonché la definizione delle forme di collaborazione o associazione che il Gestore Unico pone in essere con Enti o Associazioni ambientaliste e/o di difesa del consumatore;

- f) Il compito di assicurare la più ampia pubblicità delle condizioni del servizio, lo studio sull'evoluzione del settore, anche per verificare le condizioni tecniche – giuridiche ed economiche relative allo svolgimento o all'erogazione del medesimo; la definizione degli *standards* di qualità e il loro monitoraggio; la promozione di iniziative volte a migliorare le modalità di erogazione del servizio;
 - g) L'adozione delle azioni e delle richieste formulate dal Garante dei Servizi Locali di interesse economico generale e dall'Osservatorio Regionale di cui agli artt. 3 e 4 della L.R. 26/2003 e ss.mm.ii.;
 - h) fatto salvo quanto previsto dal comma 4, tutto quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle disposizioni, anche successive alla emanazione del presente statuto, con cui lo Stato italiano recepirà le direttive Ue in materia ambientale, di acque, risorse idriche e servizio idrico e demandate da specifiche discipline di settore.
3. L'Ufficio d'Ambito, per lo svolgimento delle proprie attività sopra elencate e specificate, può stipulare accordi, convenzioni e contratti con Enti pubblici o privati;
4. Sono fatte salve le competenze degli organi della Provincia previste dalla normativa vigente.

TITOLO II - ORGANI

ART. 5 - ORGANI DELL'UFFICIO D'AMBITO

1. Sono Organi dell'Ufficio d'Ambito:

A) il Consiglio di Amministrazione

B) Il Presidente

C) il Direttore.

Sezione A) IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 6 - COMPOSIZIONE E NOMINA

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri: il Presidente e n. 4 Consiglieri (tra i quali un Vice Presidente). Tutti i membri sono nominati dall'organo competente della Provincia di Varese, tre dei quali su indicazione della Conferenza dei Comuni, tra i soggetti eleggibili alla carica di consigliere comunale e con provate attitudini all'esercizio di compiti di amministrazione, nei cui confronti non ricorrano cause d'inconferibilità previste dalla legge. La ricorrenza sopravvenuta di una condizione d'inconferibilità determina la cessazione immediata dall'incarico. La ricorrenza, anche sopravvenuta, di una causa d'incompatibilità determina la decadenza dalla nomina, decorso infruttuosamente il termine fissato dalla legge per la rimozione della stessa.

2. La nomina dei tre componenti su cinque complessivi, che ha luogo su indicazione della Conferenza dei Comuni avviene, facendo in modo che siano rappresentati i Comuni con un numero di abitanti inferiore a 3.000, i Comuni con un numero di abitanti compreso tra 3.000 e 15.000 e i Comuni con un numero di abitanti superiore a 15.000; i componenti del CdA sono scelti nel rispetto della normativa vigente in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.

3. Il Presidente ed i Consiglieri di Amministrazione svolgono la loro attività a titolo onorifico e gratuito. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione possono solo avere diritto a rimborsi spese secondo le regole in vigore per la Provincia di Varese e/o, comunque stabilite dalla legge. I suddetti rimborsi spese sono a carico del bilancio aziendale.

ART. 7 - CESSAZIONE

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica sin tanto che resta in carica il Presidente nel corso del cui mandato essi sono stati nominati e non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi. In caso di cessazione anticipata di alcuni dei componenti del Consiglio di Amministrazione, la Provincia provvede entro il termine di 45 giorni alla nomina di nuovi consiglieri che restano in carica sino alla conclusione del mandato amministrativo dei membri sostituiti.
2. In caso di cessazione anticipata dalla carica del Presidente della Provincia di Varese, decadono dall'incarico tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, che rimangono comunque in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla effettiva sostituzione o conferma.
3. La mancata partecipazione a due riunioni consecutive senza giustificato motivo comporta la decadenza dall'incarico di componente il Consiglio di Amministrazione.

ART. 8 - FUNZIONI E COMPETENZE

1. Il Consiglio di Amministrazione cura l'attuazione degli scopi dell'Ufficio d'Ambito e, quindi, provvede con più ampio potere all'emanazione delle linee di indirizzo politico per la migliore gestione ed amministrazione dello stesso, nei limiti indicati dal presente Statuto e in quelli degli stanziamenti risultanti dal bilancio di previsione.
2. Il Consiglio è competente -e delibera- su ogni materia oggetto delle funzioni, compiti e attività dell'ufficio d'Ambito, salvo quanto espressamente attribuito al Presidente ed al Direttore dallo Statuto, dai Regolamenti o ad essi delegato con deliberazioni del Consiglio medesimo.
3. Il CdA, inoltre:

- a) sottopone all'approvazione dell'organo competente della Provincia gli atti definiti fondamentali dalla legge, tra cui il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale; il budget economico almeno triennale; il bilancio di esercizio; il piano degli indicatori di bilancio;
- b) esamina ed approva in via preliminare gli atti da adottare ed approvare da parte dell'organo competente della Provincia;
- c) vigila sulle attività poste in essere dai soggetti cui compete la gestione integrata del Servizio Idrico Integrato e controlla il rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utente;
- d) dà esecuzione alle deliberazioni degli organi della Provincia;
- e) promuove presso le Autorità competenti i provvedimenti che si rendano necessari per il perseguimento dei fini dell'Ufficio d'Ambito;
- f) approva la dotazione organica;
- g) assume il personale, compresi i dirigenti, e delibera il conferimento di incarichi professionali di consulenza e di assistenza che si rendano necessari;
- h) approva i regolamenti amministrativi, tecnici, contabili, del personale ed ogni altro ritenuto utile relativamente al funzionamento dell'Ufficio d'Ambito;
- i) delibera sulle azioni giudiziarie da promuovere o a cui resistere;
- j) provvede all'approvazione preventiva di un piano generale di spese e acquisti, necessari al funzionamento dell'Ufficio d'Ambito;
- k) provvede a tutto quanto non espressamente demandato per legge e per Statuto al Consiglio Provinciale;
- l) approva i progetti di opere pubbliche eventualmente richiesti a seguito di norme e/o protocolli d'intesa;
- m) formula le proposte di modifica del presente Statuto.

ART. 9 - CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno una volta al mese , o ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno. Le sedute non sono pubbliche .

2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente che ne stabilisce l'Ordine del Giorno; nei casi di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente. La convocazione avviene mediante *e-mail* almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita per l'adunanza. In caso di urgenza la convocazione può anche essere effettuata 24 (ventiquattro) ore prima della seduta. La convocazione contiene l'Ordine del Giorno della seduta. Per motivi d'urgenza, l'Ordine del giorno può essere integrato dal Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei suoi componenti all'inizio di ciascuna seduta.
3. Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato su richiesta scritta di almeno n. 2 Consiglieri o del Direttore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti da trattare. In tal caso la riunione deve aver luogo entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.
4. La documentazione relativa agli argomenti di cui all'Ordine del Giorno deve essere trasmessa a tutti i componenti tramite *e-mail* contestualmente alla convocazione; gli eventuali aggiornamenti della predetta documentazione devono essere trasmessi entro 24 ore che precedono la riunione.
5. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Direttore dell'Ufficio d'Ambito in qualità di Segretario.
6. Chiunque (consiglieri, dipendenti dell'Ufficio d'Ambito o terzi esterni) richiesto della sua presenza, partecipi o assista o intervenga alle sedute del Consiglio di Amministrazione per fornire supporto amministrativo o per comunicazioni o pareri, è tenuto al segreto d'ufficio.
7. Ciascun consigliere, tramite il Direttore, ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato. Il medesimo diritto di accesso è garantito anche ai componenti degli organi della Provincia.
8. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede dell'Ufficio o in altro luogo indicato nella convocazione; le riunioni possono tenersi anche per tele/video conferenza. In ogni caso il Presidente e il Segretario dovranno essere presenti nella sede di convocazione del consiglio.

ART. 10 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI E FUNZIONAMENTO

1. Per la validità delle sedute (*quorum costitutivo*) è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del CdA: pertanto, il Presidente -o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente- e almeno n. 2 Consiglieri.
2. Per la validità delle deliberazioni (*quorum deliberativo*) è necessaria la maggioranza assoluta dei presenti, in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. I componenti il Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, del coniuge o convivente more uxorio o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

4. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione vengono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario; le stesse vengono depositate presso la Segreteria Tecnica dell'Ufficio d'Ambito entro 10 (dieci) giorni dalla riunione e vi rimangono per i successivi 30 (trenta) giorni. Le relative proposte sono sottoposte per l'approvazione alla prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione.

5. Contestualmente al deposito di cui al punto precedente, le deliberazioni sono inviate, a cura del Direttore dell'Ufficio d'Ambito, alla Provincia di Varese per i conseguenti adempimenti relativi alla pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia, che provvede con le modalità e nei termini stabiliti per le deliberazioni provinciali.

6. La Provincia approva gli atti fondamentali di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a) entro 60 giorni dal ricevimento degli stessi. Detto periodo è utilizzato per le interazioni procedurali tra i due enti necessarie all'approvazione. L'avvenuta approvazione dei suddetti atti è comunicata, a cura del Segretario Generale della Provincia di Varese, al Direttore dell'Ufficio d'Ambito non appena divenuta esecutiva ai termini di legge.

7. Agli atti sottoposti all'approvazione del Consiglio Provinciale può essere data eseguibilità dalla data della loro approvazione. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione che non sono sottoposte all'approvazione del Consiglio Provinciale sono immediatamente esecutive.

ART. 11 CONFERENZA DEI COMUNI

1. La Conferenza dei Comuni di cui all'articolo 48 della legge regionale 26 del 2003 è disciplinata da apposito regolamento approvato dalla Provincia di Varese.

Sezione B) IL PRESIDENTE

ART. 12 - NOMINA E RUOLO ISTITUZIONALE

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato tra i suoi membri dall'organo competente della Provincia ai sensi dell'articolo 6, comma 1.

2. Il Presidente rappresenta il Consiglio di Amministrazione nei rapporti con la Provincia, con gli Enti esterni, con i comuni dell'Ambito; sovrintende al corretto funzionamento del Consiglio di Amministrazione, verificando l'osservanza del presente Statuto e degli indirizzi stabiliti dalla Provincia e dal Consiglio di Amministrazione.

3. Riferisce del suo operato e dell'andamento della gestione al Presidente della Provincia di Varese e, ove richiesto, relaziona su specifici aspetti agli organi della Provincia.

4. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e ne firma i relativi processi verbali.

5. Vigila sulla regolare e puntuale esecuzione dei provvedimenti approvati dal Consiglio di Amministrazione e dagli organi della Provincia.

6. Ha la legale rappresentanza dell'Ufficio d'Ambito di fronte a terzi e innanzi alle autorità giudiziarie ed amministrative.

7. Le dimissioni del Presidente devono essere presentate per iscritto, sono irrevocabili e decorrono dal giorno in cui la comunicazione è acquisita al protocollo dell'Ufficio d'Ambito.

8. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le rispettive funzioni sono esercitate dal consigliere nominato Vicepresidente dall'organo competente della Provincia ai sensi dell'articolo 6, comma 1. Questi esercita altresì le competenze del Presidente in caso di sua cessazione anticipata sin tanto che non è nominato il successore.

ART. 13 - FUNZIONI E COMPETENZE

Il Presidente:

- a) cura le relazioni esterne, anche con gli organi regionali, nazionali ed europei previsti dalle leggi vigenti in materia di Servizio Idrico Integrato;
- b) promuove le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza, sottoponendoli al Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella prima seduta utile;
- c) firma i documenti contabili e la corrispondenza di sua competenza non delegabili al Direttore;
- d) stipula i contratti e le convenzioni, non delegabili al Direttore;
- e) esercita le altre funzioni che gli siano demandate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dalle deliberazioni della Conferenza dei Comuni e del Consiglio di Amministrazione;
- f) può delegare per particolari motivi e in via temporanea, le funzioni non strettamente legate alla sua funzione istituzionale ad uno o più membri del Consiglio di Amministrazione;
- g) inoltre, trasmette gli atti fondamentali al Garante dei Servizi Locali di interesse economico generale e/o all'Osservatorio Regionale e Servizi e al Presidente della Provincia.

Sezione C) - IL DIRETTORE

ART. 14 - NOMINA, RUOLO, SOSTITUZIONE E REVOCA.

1. Il ruolo di Direttore dell'Ufficio d'Ambito è ricoperto da idonea persona, scelta sulla base di criteri di professionalità e competenza e comprovata esperienza, non inferiore a quelli richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale degli Enti Locali. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Presidente della Provincia, a seguito di procedura ai sensi di legge.

2. Il Direttore è nominato per un periodo massimo di tre anni e può essere confermato di triennio in triennio con deliberazione del Consiglio di Amministrazione d'intesa con il Presidente della Provincia.

3. Il Direttore, in qualità di Segretario, assiste alle sedute della Conferenza dei Comuni, supporta e coadiuva il Presidente della Conferenza, redige e firma i verbali e ne autentica le copie.
4. In caso di assenza o impedimento del Direttore, il Presidente dell'Ufficio d'Ambito provvede alla nomina temporanea per la funzione di Segretario di altro componente dell'Ufficio d'Ambito.
5. Il Direttore, con atto motivato, può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito d'intesa con il Presidente della Provincia di Varese.

ART. 15 - FUNZIONI

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda. Nell'ambito delle sue attribuzioni, il Direttore:
 - a) sovrintende al funzionamento tecnico - amministrativo dell'Azienda al fine di assicurarne il buon andamento e ne risponde al Consiglio di Amministrazione ed alla Provincia di Varese. Cura la corretta gestione amministrativa dell'Ufficio d'Ambito e, sulla base dell'indirizzo politico del Consiglio di Amministrazione, assicura il mantenimento degli equilibri di bilancio, proponendo al Consiglio di Amministrazione gli opportuni provvedimenti di variazione eventualmente necessari;
 - b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione, coordina i progetti e ne garantisce la realizzazione;
 - c) predispone il progetto di bilancio annuale preventivo, del piano programma annuale delle attività e la relazione consuntiva di attività dell'Ufficio d'Ambito da sottoporre alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione nel Consiglio Provinciale;
 - d) esercita le funzioni del privato Datore di lavoro di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii;
 - e) è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio d'Ambito (fatta salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge 241/90);
 - f) è titolare della Segreteria Tecnica e, pertanto, è responsabile della conservazione degli atti, della spedizione della corrispondenza, della trasmissione dei plichi, della notifica di avvisi, convocazioni, decisioni, degli impegni e liquidazioni delle spese;
 - g) svolge tutte le competenze previste dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;
 - h) provvede alle spese indispensabili per la gestione e il funzionamento dell'Azienda;
 - i) individua le Commissioni di gara, stipula i contratti, previa apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione;

- j) firma i mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso;
- k) rilascia le autorizzazioni allo scarico in via endoprocedimentale delle acque di prima pioggia ed industriale nella rete fognaria.

TITOLO III - GESTIONE, ASPETTI ECONOMICI, FINANZIARI E PATRIMONIALE

ART. 16 - I PRINCIPI DELL'ATTIVITA' FINANZIARIA

1. I principi dell'attività finanziaria e contabile dell'Ufficio d'Ambito sono quelli previsti per le aziende speciali dipendenti dagli enti locali.
2. La programmazione avviene sulla base di un budget preventivo.

ART. 17 - FONTI FINANZIARIE

1. I costi di funzionamento dell'Azienda non compensati da ricavi propri, risultanti da prestazioni e attività connesse con le proprie funzioni istituzionali, trovano copertura, nella misura consentita dalla legge, da quota della tariffa del servizio idrico integrato.
2. Indipendentemente dall'attivazione della tariffa d'ambito e dall'operatività Gestore Unico del S.I.I. per tutti i Comuni dell'Ato di Varese, l'Ufficio d'Ambito trae i suoi mezzi di bilancio:
 - a) contributi e trasferimenti che, per le finalità e per gli scopi di cui al presente statuto, lo Stato, la Regione, la Provincia ed altri Enti disporranno annualmente a favore, secondo la vigente normativa anche in tema di copertura di costi sociali;
 - b) eventuale canone di concessione del Servizio Idrico Integrato;
 - c) istruttorie di rilascio delle autorizzazioni allo scarico in fognatura dei reflui industriali e delle acque di prima pioggia e relative sanzioni.
3. Nelle more dell'applicazione della tariffa del servizio idrico integrato i costi dell'Ufficio d'Ambito gravano sulla Provincia di Varese.

ART. 18 - FONDO DI DOTAZIONE

1. Il fondo di dotazione dell'Ufficio d'Ambito è conferito dalla Provincia di Varese.
2. Il fondo è costituito dai beni mobili, comprensivi degli arredi e strumentazione tecnica, dai beni acquisiti direttamente dall'Ufficio d'Ambito ovvero che siano ad esso concessi in uso o a titolo definitivo da altri soggetti, pubblici o privati.

3. Di norma i beni ammortizzabili sono acquistati dall'Azienda. In alternativa può provvedere la Provincia, la quale, successivamente, li mette a disposizione dell'Ufficio d'Ambito, secondo apposite convenzioni.

4. Gli arredi, le attrezzature, gli impianti, i macchinari e ogni altro bene strumentale per la gestione dell'Ufficio d'Ambito compresi nel fondo di dotazione o conferiti successivamente da parte della Provincia sono di proprietà di quest'ultima. Essi vengono iscritti in una speciale sezione dell'inventario e i loro valori sono inseriti fra le attività rilevate dallo stato patrimoniale di quest'ultimo.

5. Il Direttore risponde della gestione dei beni consegnatigli con le modalità previste per i Dirigenti della Provincia.

6. Sono a carico del bilancio dell'Ufficio d'Ambito le spese per il conseguimento delle finalità previste nel presente Statuto, comprese quelle per il funzionamento degli uffici e degli immobili, per gli acquisti di beni e servizi necessari al proprio funzionamento e per l'ordinaria manutenzione dei beni mobili ed immobili ad essa attribuiti o successivamente acquisiti.

7. In caso di scioglimento o cessazione definitiva dell'attività dell'Ufficio d'Ambito, tutti i beni di sua proprietà sono devoluti alla Provincia.

ART.19 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il controllo sulla gestione economico finanziaria dell'Ufficio d'Ambito è esercitato dal Collegio dei Revisori composto da tre revisori iscritti nel registro dei Revisori Contabili, nominati secondo la normativa vigente tempo per tempo, dal Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito.

2. Il collegio dura in carica 3 anni decorrenti dal provvedimento di nomina, i suoi componenti non sono revocabili salvo che per inadempimento e sono rinominabili una sola volta. In caso di cessazione anticipata di uno dei componenti, il soggetto che subentra resta in carica sino alla scadenza naturale originaria del collegio.

3. 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.

4. I revisori possono assistere alle sedute della Conferenza dei Comuni e, su invito del Presidente, anche alle adunanze del Consiglio di Amministrazione nelle quali si tratti di bilancio, di conto consuntivo oppure di materie economico-finanziarie di rilevante interesse per l'Ufficio d'Ambito.

5. Si applicano ai revisori le disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità previste dall'articolo 2399 del codice civile e dalle altre disposizioni di legge vigenti. Non possono essere nominati Revisori dei Conti i componenti del consiglio di amministrazione, i componenti della Conferenza dei comuni, i componenti degli organi della Provincia, i dirigenti dell'Ufficio d'Ambito e della Provincia nonché, con riferimento a ciascuno di detti soggetti, il coniuge o convivente more uxorio, i loro

parenti o affini sino al quarto grado e coloro che sono legati all'Ufficio d'Ambito da un rapporto continuativo di prestazione retribuito a qualsiasi titolo.

6. L'incarico di Revisore non può essere esercitato da chi si trovi nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme del Codice Civile.

7. L'attività di controllo dovrà essere documentata in apposito registro che dovrà essere depositato presso gli uffici dell'Ufficio d'Ambito.

8. Fatto salvo quanto indicato al comma 2, secondo periodo, alla naturale scadenza del mandato, il Collegio resta in carica fino alla sua ricostituzione.

ART.20 - SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria dell'Ufficio d'Ambito è affidato ad apposito istituto di credito sulla base di apposito bando e di deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

2. I rapporti con il Tesoriere sono disciplinati dalle norme del regolamento di contabilità dell'Azienda medesima.

TITOLO IV - RISORSE UMANE

ART. 21 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'Ufficio d'Ambito per lo svolgimento delle sue funzioni operative connesse ai compiti di programmazione, indirizzo e controllo affidatigli dalla legge, nonché per le attività amministrative inerenti il proprio funzionamento si avvale di una propria struttura tecnico-organizzativa, diretta dal Direttore e articolata in aree, servizi, o uffici. L'organico è costituito, di norma, da personale assunto dall'Ufficio d'Ambito o, alternativamente, assegnato in distacco, assegnazione o comando dalla Provincia di Varese o da altri enti pubblici per la copertura di posti esistenti in dotazione organica. Tutti gli oneri finanziari relativi al personale sono a carico dell'Ufficio d'Ambito, nel rispetto di quanto previsto dal precedente articolo 17 comma 3.

2. Data la natura pubblica dell'Ufficio d'Ambito, il reclutamento del personale dipendente avviene tramite procedura ad evidenza pubblica.

3. Per la gestione e organizzazione del personale dell'Azienda si applicano le norme contenute nel vigente "Regolamento di organizzazione e gestione del Personale della Provincia di Varese" sino a quando non sia approvato apposito regolamento dell'Ufficio d'Ambito.

4. Per gli aspetti organizzativi e funzionali, il personale dipende dall'Ufficio d'Ambito.

5. L'Ufficio d'Ambito, anche in condivisione con la Provincia di Varese, promuove iniziative volte alla formazione professionale del personale.

TITOLO V - NORME FINALI

ART.22 - COMMISSIONI

1. Per lo studio di determinate materie e per iniziative afferenti le attività d'istituto dell'Azienda, il Consiglio di Amministrazione, può costituire commissioni consultive inserendovi, se opportuno, anche esperti esterni.
2. Nei provvedimenti di nomina sono specificati gli obiettivi delle commissioni, le condizioni regolanti la loro attività.

ART. 23 –DISPOSIZIONI TRANSITORIE ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, approvato dalla Provincia, entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione assunta dal rispettivo organo competente.
2. Le sue disposizioni subentrano a quelle contenute nello statuto precedentemente vigente. Sono fatti salvi tutti gli atti emanati in vigenza del precedente statuto.