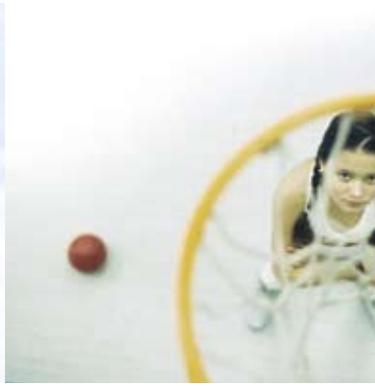


# statuto



**ASIS**  
LA GESTIONE NELLO SPORT



# statuto





# INDICE

- 7 **TITOLO I > COSTITUZIONE - DENOMINAZIONE - SCOPO - SEDE - DURATA**
- 9 **TITOLO II > ORGANI - COMPOSIZIONE - COMPETENZE**  
CAPO I > ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE  
CAPO II > CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
CAPO III > PRESIDENTE  
CAPO IV > DIRETTORE
- 19 **TITOLO III > ATTI FONDAMENTALI - VIGILANZA**
- 21 **TITOLO IV > GESTIONE AZIENDALE**  
CAPO I > PIANO PROGRAMMA - BILANCIO PLURIENNALE - BILANCIO PREVENTIVO  
ECONOMICO ANNUALE - BILANCIO D'ESERCIZIO  
CAPO II > VERIFICA DI GESTIONE - FINANZIAMENTO  
CAPO III > PATRIMONIO  
CAPO IV > COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI  
CAPO V > DISCIPLINA DEI CONTRATTI
- 31 **TITOLO V > STRUTTURA ORGANIZZATIVA - PERSONALE**
- 33 **TITOLO VI > RESPONSABILITÀ E INDENNITÀ DI CARICA**
- 35 **TITOLO VII > DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE**
- 37 **TITOLO VIII > NORME TRANSITORIE E FINALI**

A.S.I.S.  
AZIENDA SPECIALE PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI  
DEL COMUNE DI TRENTO

STATUTO  
adottato con deliberazione del  
Consiglio comunale di Trento 18.11.1997, n. 155  
Testo coordinato con le successive modifiche e integrazioni  
approvate dal Consiglio comunale fino al maggio 2006.

# TITOLO I

## COSTITUZIONE - DENOMINAZIONE - SCOPO - SEDE - DURATA

### **ART. 1<sup>1</sup>** **Costituzione**

1. È costituita, ai sensi dell'art. 22 comma 3° lettera c) e dell'art. 23 L. 8 giugno 1990 n. 142, così come recepiti dagli artt. 44 e 45 L.R. 4 gennaio 1993, n. 1 modificati dall'art. 10 della L.R. 23.10.1998 n. 10, una Azienda speciale dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale per la gestione e lo sviluppo dell'impiantistica e delle attività sportive in Trento.
2. L'organizzazione e l'attività dell'Azienda sono disciplinate dal presente Statuto e dal Codice Civile.

### **ART. 2** **Denominazione**

1. L'Azienda speciale ha la seguente denominazione: "AZIENDA SPECIALE PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DEL COMUNE DI TRENTO", in sigla "A.S.I.S."

### **ART. 3** **Scopo**

1. L'Azienda speciale ha per scopo:
  - a) la gestione, la conduzione e la manutenzione ordinaria, diretta o indiretta, degli impianti e delle strutture sportive, di proprietà o di terzi, nonché tutti i connessi servizi strumentali;
  - b) l'acquisizione, la costruzione e la manutenzione straordinaria di impianti sportivi e di strutture idonee allo svolgimento di manifestazioni sportive;
  - c) l'ottimizzazione degli utilizzi degli impianti sportivi, nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti dal

---

<sup>1</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

Consiglio comunale.

2. L'Azienda Speciale potrà inoltre:

- a) organizzare, promuovere e gestire seminari, convegni, congressi, manifestazioni, iniziative sociali, ricreative e simili in accordo con il Comune di Trento o per conto di terzi nell'ambito dello sport;
- b) promuovere l'attività sportiva mediante la ricerca scientifica e sociale e l'insegnamento delle discipline sportive in collaborazione con i soggetti già operanti sul territorio, in particolare istituzioni scolastiche, federazioni sportive, associazioni e società sportive e ricreative, enti di promozione;
- c) realizzare e gestire campagne e interventi di pubblicità, promozione e comunicazione nell'ambito dello sport, per conto di enti pubblici e privati, imprese ed associazioni;
- d) effettuare ricerche di mercato, nonché fornire e distribuire servizi e beni alle imprese o enti pubblici e privati in materia di gestione e di sviluppo delle attività e delle strutture sportive.

#### **ART. 4<sup>2</sup>**

##### **Sede**

1. L'Azienda speciale ha sede legale in Gardolo, in Via IV Novembre n. 23/4.

#### **ART. 5<sup>3</sup>**

##### **Durata**

1. La durata dell'Azienda speciale è stabilita fino al 31 dicembre 2020 ed è prorogabile.

---

<sup>2</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 10.3.2005, n. 35.

<sup>3</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

## TITOLO II

### ORGANI - COMPOSIZIONE - COMPETENZE

#### CAPO I

##### ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE

#### ART. 6<sup>4</sup>

##### Organi

1. Sono organi dell'Azienda speciale ai sensi dell'art. 45 della L.R. n. 1/93, così come modificato dall'art. 10 della L.R. 23.10.1998 n. 10:
  - Il Consiglio di Amministrazione;
  - Il Presidente;
  - Il Direttore.
2. Al Consiglio di Amministrazione spetta l'attività di indirizzo e controllo gestionale.
3. Al Presidente spetta la rappresentanza istituzionale dell'Azienda speciale, il raccordo tra il Consiglio Comunale e il Consiglio di Amministrazione, che egli presiede, la vigilanza generale sulla gestione.
4. Al Direttore spetta la rappresentanza legale dell'Azienda speciale. Inoltre sovrintende l'attività tecnico - amministrativa aziendale, dirige il personale.

---

<sup>4</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

## CAPO II

### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### ART. 7

##### Consiglio di amministrazione dell'A.S.I.S.

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica qualificata competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private o enti pubblici.
2. La nomina deve avvenire secondo i termini previsti dalla normativa vigente.
3. I componenti il Consiglio di Amministrazione debbono essere in possesso, per la durata del mandato, di tutti i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge che ne disciplina altresì i casi di decadenza.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati per un periodo di cinque anni e possono essere rieletti per non più di una volta.
5. In ogni caso il Consiglio di Amministrazione dura in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale. Esso esercita le proprie funzioni fino alla nomina del successivo Consiglio di Amministrazione.
6. Le dimissioni del Presidente o di oltre metà dei componenti del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza di tutto il Consiglio.
7. La decadenza di cui al comma precedente è efficace con la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

#### ART. 8

##### Incompatibilità alla carica di componente del Consiglio di Amministrazione

1. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda speciale, nonché titolari, soci illimitatamente responsabili, amministratori, dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda speciale ed imprese appaltatrici di beni e di servizi, consiglieri e assessori comunali, dirigenti di federazioni, enti, società, associazioni beneficiarie dei servizi erogati dall'Azienda Speciale.
2. Si richiamano inoltre tutti i casi previsti dall'art. 15 della L. n. 55/90, così come modificato dalla L. n. 30/94.

**ART. 9****Decadenza da componente del Consiglio di Amministrazione**

1. La qualità di componente il Consiglio di Amministrazione si perde quando si verificano le cause di ineleggibilità a consigliere comunale o le incompatibilità previste dal precedente Art. 8.
2. La decadenza è dichiarata dal Sindaco d'ufficio.
3. I componenti il Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta successiva al verificarsi della condizione e comunque entro i successivi trenta giorni.

**ART. 10****Vacanze e surroga**

1. Nel caso in cui per morte, decadenza o dimissioni, qualche amministratore cessi dall'incarico prima della normale scadenza, si deve procedere alla sua surrogazione.
2. A tale scopo il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di comunicare al Sindaco la vacanza entro dieci giorni da quello in cui si è verificata o ne è venuto a conoscenza. Il Sindaco deve provvedere alla nomina secondo le modalità previste per quella dell'intero Consiglio di Amministrazione.

**ART. 11****Divieto di partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale o siano interessati i loro parenti od affini entro il quarto grado.

**ART. 12****Revoca o scioglimento del Consiglio di Amministrazione**

1. L'inosservanza dei doveri di cui all'art. 46 è causa di revoca dell'amministratore responsabile. La revoca viene disposta dal Sindaco, di sua iniziativa o anche su proposta della Giunta, dopo avere assunte, in un termine congruo non inferiore a 15 giorni dalla formale contestazione degli addebiti ai componenti del Consiglio di Amministrazione interessati, le loro eventuali controdeduzioni.

2. Il Consiglio di Amministrazione può essere sciolto dal Sindaco quando:
  - a) richiamato all'osservanza di obblighi impostigli dall'ordinamento, dal presente Statuto o dalle direttive comunali, persista nel violarli;
  - b) risultino accertate gravi disfunzioni nella conduzione dell'Azienda o sussista impossibilità di funzionamento della stessa;
  - c) non sia stato in grado di raggiungere per un congruo periodo di tempo gli obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia della gestione del servizio, salvo che ciò sia dipeso da causa imputabile a fatti o a persone individuati e rispetto ai quali il Consiglio di Amministrazione non avrebbe comunque potuto influire usando la diligenza del mandatario.
3. La proposta o l'iniziativa d'ufficio del Sindaco dirette allo scioglimento devono essere comunicate per iscritto al Consiglio di Amministrazione, il quale può presentare controdeduzioni nei 30 giorni successivi al ricevimento.
4. Le cause di scioglimento di cui al comma 2. sopra indicato, che risultano riferibili ai singoli componenti del Consiglio di Amministrazione, si trasformano in cause di revoca degli stessi, ai sensi del comma 1. del presente articolo.

### **ART. 13**

#### **Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione e indennità di carica**

1. Al Consiglio di Amministrazione compete l'adozione dei provvedimenti necessari per il raggiungimento dei fini aziendali, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore ed in attuazione degli obiettivi generali formulati dal Consiglio comunale. Al Consiglio di Amministrazione spetta il controllo sull'attività gestionale affidata al Direttore.
2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:
  - a) adotta i regolamenti previsti dal presente statuto e gli altri che si rendessero necessari per il funzionamento dell'A.S.I.S.;
  - b) delibera, all'inizio della tornata amministrativa, il piano programma e annualmente, gli aggiornamenti che si rendessero opportuni;
  - c) delibera, entro le scadenze stabilite nel presente statuto, il bilancio preventivo annuale ed il bilancio preventivo triennale, nonché le variazioni che si rendessero necessarie durante l'anno;
  - d) delibera il bilancio d'esercizio reso dal Direttore;
  - e) delibera l'assunzione di mutui, l'emissione di obbligazioni e le altre operazioni a lungo e medio termine;
  - f) delibera in ordine alla nomina, conferma o cessazione dal servizio del Direttore;
  - g) entro il mese di agosto di ogni anno, propone al Comune di Trento, sulla base delle indicazioni da questo ricevute, le tariffe del servizio pubblico affidato per la determinazione ed approvazione delle stesse da parte dell'organo competente;<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Lettera sostituita con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

- h) approva i capitolati e le modalità di aggiudicazione degli appalti in conformità delle norme dell'apposito regolamento;
  - i) approva l'indizione delle gare con la procedura negoziata e ristretta per l'aggiudicazione degli appalti di lavori e di forniture;
  - j) prende visione e verifica la regolarità del rendiconto periodico presentato dal Direttore relativo ai lavori ed alle forniture da lui disposti nell'ambito delle sue competenze, nonché delle spese in economia dallo stesso disposte ai sensi dell'apposito regolamento;
  - k) autorizza il Direttore a stare in giudizio in nome e per conto dell'Azienda;
  - l) determina le modalità di copertura dei posti vacanti e prende atto dell'avvio delle procedure relative alle assunzioni, in conformità all'apposito regolamento;
  - m) ratifica i risultati dei concorsi e delle selezioni pubbliche; dispone sulle proposte di promozioni e sui passaggi di categoria proposti dal Direttore ed autorizza l'assunzione per chiamata nei casi ammessi dai contratti nazionali di lavoro e secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento;
  - n) determina le modalità di assunzione dei dirigenti e provvede alla loro nomina dall'esterno ed alla promozione all'interno dell'A.S.I.S. secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento;
  - o) approva, su proposta del Direttore, la struttura organizzativa e la tabella numerica del personale;
  - p) delibera l'adozione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed approva la spesa relativa;
  - q) delibera, su proposta del Direttore, il licenziamento per motivi disciplinari del personale secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti nazionali del lavoro;
  - r) propone al Consiglio comunale le modifiche del presente statuto.
3. Il Consiglio di Amministrazione può affidare incarichi speciali al Presidente, ai suoi componenti ed al Direttore.  
Il Consiglio di Amministrazione può altresì istituire Commissioni interne che possano coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nel raggiungimento degli scopi di cui all'art. 3 del presente Statuto.<sup>6</sup>
4. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riceve un'indennità di carica entro i limiti massimi previsti per legge. I componenti del Consiglio di amministrazione ricevono un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio e delle Commissioni di cui al precedente comma.<sup>7</sup>
5. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione in caso di missione per conto dell'Azienda ricevono il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno.

#### **ART. 14**

##### **Convocazione, validità e svolgimento della seduta, responsabilità dei componenti, verbalizzazione delle deliberazioni**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ogni qualvolta se ne presenta la necessità su iniziativa del Presidente o su domanda di un terzo dei suoi componenti. Il Presidente, o chi ne fa le veci,

<sup>6</sup> Comma sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

<sup>7</sup> Comma sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

presiede il Consiglio di Amministrazione, stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, ne dirige e coordina l'attività.

2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche e sono valide con l'intervento della metà più uno dei suoi membri.
3. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio di Amministrazione, è espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica, contabile e sotto il profilo della legittimità, da parte del Direttore. Il medesimo risponde in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
5. In caso di pareri negativi, espressi ai sensi del comma 4 del presente articolo, l'adozione della deliberazione deve essere motivata con le ragioni che inducono al contrario avviso il Consiglio di Amministrazione che si assume l'intera responsabilità dell'atto.
6. Delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione di cui al comma precedente deve darsi immediata comunicazione, a cura del Direttore, al Collegio dei revisori dei conti.
7. Le deliberazioni, sottoscritte dal Presidente e dal Direttore, sono rese pubbliche.

#### **ART. 15<sup>8</sup>**

##### **Regolamenti di competenza del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del presente Statuto e del Codice Civile, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali.
2. In particolare possono essere disciplinate con regolamenti aziendali le seguenti materie:
  - a) funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
  - b) appalti, forniture, spese in economia;
  - c) patrimonio, finanza, contabilità, cassa;
  - d) assunzione del personale;
  - e) rilascio copie e visione degli atti;
  - f) modalità di utilizzo degli impianti sportivi nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale.
3. I regolamenti vengono comunicati al Comune entro 15 giorni dalla loro adozione.

---

<sup>8</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

## CAPO III PRESIDENTE

### ART. 16 Nomina del Presidente

1. Il Presidente dell'A.S.I.S. è nominato dal Sindaco del Comune di Trento.

### ART. 17 Compiti del Presidente dell'A.S.I.S.

1. Il Presidente dell'A.S.I.S. assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale ed attua un costante collegamento e raccordo tra la direzione ed il Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente dell'A.S.I.S., in particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
  - b) determina gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio;
  - c) vigila sull'andamento dell'azienda, sull'operato del Direttore e sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - d) riferisce, direttamente o per iscritto, al Consiglio Comunale sull'andamento della gestione aziendale segnatamente in ordine alla realizzazione degli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale stesso e, ove necessario, ne sollecita l'emanazione;
  - e) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività aziendale con le realtà sociali, economiche e culturali delle comunità locali;
  - f) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente statuto, da quelli comunali e dai relativi regolamenti;
  - g) controfirma gli ordini di pagamento;
  - h) firma la corrispondenza del Consiglio di Amministrazione e quella indirizzata alle autorità statali, regionali e locali che non riguardi la gestione dell'Azienda.
3. Il Presidente adotta, sotto la propria responsabilità, in casi di necessità ed urgenza insorti posteriormente all'ultima seduta, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e li sottopone alla ratifica del Consiglio stesso nella sua prima adunanza e, comunque, entro trenta giorni dalla loro assunzione.
4. Il Presidente può delegare ad uno o più competenti del Consiglio di Amministrazione parte delle proprie competenze.
5. Nel caso in cui il Presidente sia assente o impedito, le sue funzioni sono svolte dal componente il Consiglio di Amministrazione più anziano di età.

## CAPO IV DIRETTORE

### ART. 18

#### Nomina e revoca del Direttore

1. Il Direttore è nominato, di regola, a seguito di pubblico concorso. La commissione giudicatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione ed è composta da tecnici ed esperti del settore esterni all'Azienda. Il regolamento disciplina la composizione e le modalità di nomina della commissione.
2. Il Direttore può essere eccezionalmente nominato per chiamata. In tal caso deve essere garantita l'indiscutibile professionalità del candidato e la nomina deve avvenire nel rispetto dell'ordinamento. La deliberazione di nomina del direttore, su proposta del Consiglio di Amministrazione, deve essere adottata dalla Giunta comunale.<sup>9</sup>
3. Il Direttore è nominato per il termine di tre anni e può essere confermato di triennio in triennio.<sup>10</sup>
4. Per la nomina del Direttore sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana;
  - b) essere in possesso di laurea legalmente riconosciuta e con esperienza almeno quinquennale in mansioni direttive con valutazione preferenziale per la laurea in materie giuridico-economiche o ingegneristiche.<sup>11</sup>
5. Qualora, tre mesi prima della scadenza del triennio, il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intenderà confermato tacitamente per un altro triennio. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.<sup>12</sup>
6. Il licenziamento del Direttore nel corso del triennio non può avere luogo se non per giusta causa riguardante l'Azienda o, comunque, la sua funzionalità ed efficienza; i motivi del licenziamento dovranno, a cura del Presidente dell'A.S.I.S., essere contestati all'interessato per iscritto, con invito a presentare pure per iscritto ed in un congruo termine, comunque non inferiore a quindici giorni, le sue difese. I motivi del licenziamento debbono farsi constare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione.<sup>13</sup>
7. La nomina alla direzione può essere revocata in qualsiasi momento per inattività od incapacità, o qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato rispetto agli obiettivi assegnati. La proposta di revoca, debitamente motivata, viene inoltrata dal Presidente al Consiglio di Amministrazione. La proposta di revoca deve essere preceduta da una diffida all'interessato con un intervallo minimo di trenta giorni tra l'una e l'altra. Il Consiglio di amministrazione esamina la proposta di revoca e decide con atto motivato, previa adeguati accertamenti e sentito l'interessato.<sup>14</sup>

<sup>9</sup> Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>10</sup> Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>11</sup> Lettera sostituita con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 15.7.1998, n. 108.

<sup>12</sup> Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>13</sup> Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>14</sup> Comma introdotto con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

8. Il direttore come sopra nominato deve prestare cauzione all'atto della nomina, le cui modalità ed ammontare saranno determinati nell'atto di nomina.

## **ART. 19**

### **Compiti del Direttore**

1. Il Direttore assicura il raggiungimento dei risultati programmati in termini sia di servizio che economici; realizza e sviluppa un'organizzazione idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane e materiali, in piena autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione.
2. Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte ai terzi ed in giudizio.
3. Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda, nell'ambito della quale assume tutte le iniziative ed i provvedimenti operativi che non siano riservati ad altri organi dell'Azienda. In particolare, tra l'altro, il Direttore:
  - a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
  - b) dirige tutto il personale;
  - c) determina la struttura organizzativa aziendale che sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - d) adotta i provvedimenti per assicurare e migliorare l'efficienza dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
  - e) predispose lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e della tabella numerica del personale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
  - f) presenta il progetto di bilancio d'esercizio al Consiglio di Amministrazione;
  - g) partecipa di diritto alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni di segretario e può richiederne la convocazione al Presidente dell'A.S.I.S.;
  - h) sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione i provvedimenti riguardanti l'acquisizione delle risorse umane, la scelta dei contraenti, le tariffe e tutti gli altri provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
  - i) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente dell'A.S.I.S. con i poteri del Consiglio;
  - j) adotta, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento e presenta, per questo, proposte al Consiglio di Amministrazione;
  - k) interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
  - l) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, ai lavori ed alle forniture indispensabili per il funzionamento normale ed ordinario dell'azienda ed alle spese in economia;
  - m) presiede le gare e le licitazioni private e gli appalti concorso, sovrintende alle procedure negoziate nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, stipula i contratti;

- n) firma gli ordini di pagamento e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
  - o) firma la corrispondenza dell'Azienda e gli atti che non siano riservati al Presidente dell'A.S.I.S.
4. Il Direttore non può assumere altro rapporto di lavoro od esercitare commercio, industria o professione né accettare incarichi professionali estranei all'Azienda, senza autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Al Direttore è comunque consentita l'iscrizione nell'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.
5. Nei casi di vacanza del posto o di assenza del Direttore, il Consiglio di Amministrazione ne affida le funzioni ad altro dirigente dell'Azienda. Nel caso non sia presente alcun altro dirigente, il Consiglio di Amministrazione può affidare le funzioni del Direttore ad un quadro od impiegato direttivo, per un periodo massimo di tre mesi. Il Consiglio può dare l'incarico di sostituire il Direttore a dirigente di altra Azienda speciale o a persona estranea in possesso dei necessari requisiti professionali per il tempo strettamente necessario.

## TITOLO III

### ATTI FONDAMENTALI - VIGILANZA

#### ART. 20<sup>15</sup>

##### Atti fondamentali

1. Il Consiglio comunale approva gli atti generali di indirizzo dell'Azienda.
2. Sono riservati all'approvazione del Consiglio comunale le delibere del Consiglio di amministrazione concernenti:
  - a) il piano-programma.
3. Sono riservati all'approvazione della Giunta comunale le delibere del Consiglio di amministrazione riguardanti:
  - a) il bilancio pluriennale;
  - b) il bilancio preventivo economico annuale;
  - c) le variazioni agli strumenti di programmazione di cui alle precedenti lettere a), b);
  - d) il bilancio d'esercizio comprendente il conto consuntivo.
4. Al di fuori degli atti disciplinati dal presente articolo, ogni altro atto o deliberazione del Consiglio di Amministrazione è riservato all'autonomia di gestione dello stesso.

#### ART. 21<sup>16</sup>

##### Vigilanza dell'Amministrazione comunale

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta comunale nell'ambito delle rispettive competenze provvedono all'approvazione degli atti fondamentali di cui all'art. 20 nel termine di 90 giorni dalla ricezione.<sup>17</sup>
2. La Giunta Comunale vigila che l'Azienda rispetti il proprio Statuto ed il Codice Civile, gli indirizzi e le direttive forniti dal Consiglio comunale.

---

<sup>15</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

3. Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Direttore che congiuntamente presentino una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale, soprattutto in riferimento allo stato di realizzazione dei programmi e alle motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano-programma.
4. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Sindaco accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. In tal caso il Sindaco riferisce alla Giunta Comunale affinché, se del caso, adotti nei confronti degli organi aziendali responsabili i provvedimenti straordinari previsti dal presente Statuto e dallo Statuto del Comune.

---

<sup>16</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

<sup>17</sup> Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

## TITOLO IV

### GESTIONE AZIENDALE

#### CAPO I

#### PIANO PROGRAMMA - BILANCIO PLURIENNALE - BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO ANNUALE - BILANCIO D'ESERCIZIO

##### ART. 22

##### Gestione economica e aziendale

1. L'A.S.I.S. informa la sua attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
2. Le relative misurazioni vengono elaborate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dalle leggi vigenti, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del bilancio d'esercizio e della relazione triennale.

##### ART. 23

##### Piano programma

1. Il piano-programma contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire nel medio periodo su indirizzo del Consiglio Comunale.
2. Il piano-programma comprende un disciplinare dei rapporti fra il Comune di Trento e l'Azienda Speciale.
3. Il piano-programma indica, tra l'altro, in rapporto alle scelte e agli obiettivi suddetti:
  - a) le dimensioni territoriali ed i livelli tecnologici economicamente ottimali di ogni servizio;
  - b) i livelli di erogazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale raffrontati nel tempo e nello spazio con i dati disponibili di altre aziende del settore;
  - c) il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo

- sviluppo dei servizi;
- d) le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
  - e) le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;<sup>18</sup>
  - f) la politica del personale, con particolare riferimento ai modi e alle forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro e alla produzione e distribuzione dei servizi.
4. Il piano-programma viene approvato dal Consiglio di Amministrazione all'inizio della tornata amministrativa e deve essere aggiornato annualmente o confermato in sede di aggiornamento del bilancio pluriennale.

#### **ART. 24**

##### **Bilancio pluriennale**

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano-programma e ha durata triennale. Esso è articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e indicando le relative modalità di finanziamento.
2. Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, la previsione dei costi e dei ricavi. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio ed è annualmente aggiornato in relazione al piano-programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

#### **ART. 25**

##### **Bilancio preventivo economico annuale**

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il Consiglio di Amministrazione, entro il 15 ottobre di ogni anno, sottopone alla Giunta comunale il bilancio di previsione per l'esercizio successivo per la relativa approvazione.<sup>19</sup>
3. Il bilancio osserva i principi dell'universalità, dell'integrità e dell'equilibrio della gestione. Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi e servizi.
4. Al bilancio preventivo economico annuale devono essere allegati:
  - a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, in conformità al piano programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
  - b) il riassunto dei dati del bilancio d'esercizio al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
  - c) la tabella numerica del personale distinta per livello di inquadramento con le variazioni previste nell'esercizio finanziario;
  - d) il prospetto relativo alle previsioni di fabbisogno annuale di cassa;

<sup>18</sup> Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>19</sup> Comma sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60 e successivamente integrato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 10.12.2002, n. 190.

e) la relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore.<sup>20</sup>

## **ART. 26**

### **Bilancio d'esercizio**

1. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa e deve essere redatto secondo lo schema previsto dal Decreto del Ministro del Tesoro del 26 aprile 1995.
2. Il bilancio deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio.
3. Il bilancio d'esercizio deve essere corredato dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in esso contenuti.
4. Le risultanze di ogni voce di costo e di ricavo dovranno essere comparate in apposito allegato con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci d'esercizio.
5. Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio il Consiglio di Amministrazione deve fra l'altro indicare:
  - a) i criteri di valutazione degli elementi della valutazione patrimoniale;
  - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;
  - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.
6. Il bilancio d'esercizio, corredato della relazione del Collegio dei Revisori dei conti, va approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 aprile dell'esercizio successivo ed esaminato dalla Giunta Comunale entro 90 giorni dalla ricezione.<sup>21</sup>

## **ART. 27**

### **Risultato di esercizio**

1. L'eventuale utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine<sup>22</sup>:
  - a) alla costituzione o incremento del fondo di riserva;
  - b) alla costituzione o incremento del fondo manutenzioni urgenti non programmabili;<sup>23</sup>
  - c) alla costituzione o incremento del fondo rinnovo impianti;
  - d) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano-programma.

<sup>20</sup> Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>21</sup> Comma sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60; successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 10.12.2002, n. 190 e con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

## CAPO II

### VERIFICA DI GESTIONE - FINANZIAMENTO<sup>24</sup>

#### ART. 28

##### Verifica di gestione

1. Sono istituite forme di controllo economico interno della gestione finalizzate a:
  - a) controllo della verifica della persistenza dell'equilibrio della gestione di bilancio;
  - b) controllo economico al fine di verificare la rispondenza in termini costi-benefici della gestione ai programmi approvati dal Consiglio Comunale;
  - c) controlli di produttività riguardanti le verifiche periodiche di utilizzo ottimale del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi dell'Azienda Speciale.
2. Per le finalità di cui al comma precedente, A.S.I.S. consegna trimestralmente al Comune di Trento una relazione tecnico - economica sull'andamento della gestione e sull'analisi di eventuali cause di scostamento (positivo o negativo) dalle previsioni di bilancio approvate dal Comune. In caso di scostamento negativo A.S.I.S. dovrà produrre all'Amministrazione comunale un apposito documento in cui vengono analizzate le cause che hanno determinato lo scostamento negativo ed indicati puntualmente i provvedimenti adottati per farvi fronte.<sup>25</sup>
3. A ripiano della eventuale perdita finale d'esercizio derivante da fatti di gestione oggettivamente non valutabili, potrà essere erogato dal Comune di Trento un contributo straordinario dietro presentazione di una relazione sui fattori interni ed esterni che hanno determinato il risultato negativo di gestione tenendo conto anche delle osservazioni e proposte contenute nella relazione del Collegio dei revisori dei conti di A.S.I.S. presentata ai sensi dell'articolo 40, comma 6 dello Statuto aziendale.<sup>26</sup>
4. Oggetto di controllo di gestione sono gli obiettivi individuati dal Consiglio Comunale in sede di programma e gli eventuali interventi organizzativi individuati per conseguire i risultati prefissati.

#### ART. 29

##### Finanziamento della gestione<sup>27</sup>

1. L'Azienda Speciale finanzia la propria gestione attraverso:<sup>28</sup>
  - a) trasferimento annuale del Comune di Trento ai sensi del seguente articolo 31;<sup>29</sup>
  - b) proventi del servizio reso agli utenti o ad altri enti pubblici e privati;
  - c) proventi dei servizi resi al Comune di Trento;
  - d) trasferimenti statali, regionali, provinciali e di altri soggetti;
  - e) ulteriori proventi derivanti dalle proprie attività.<sup>30</sup>

<sup>22</sup> Riga modificata con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 10.12.2002, n. 190.

<sup>23</sup> Lettera introdotta con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 10.12.2002, n. 190.

<sup>24</sup> Rubrica modificata con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>25</sup> Comma introdotto con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>26</sup> Comma introdotto con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

2. Il Comune di Trento liquida il trasferimento nell'importo definito nel bilancio comunale annuale di previsione dell'esercizio in corso come approvato dal Consiglio comunale, secondo le seguenti modalità:<sup>31</sup>
- a) entro il mese di febbraio il 50%;<sup>32</sup>
  - b) entro il mese di aprile il 25%;<sup>33</sup>
  - c) entro il mese di novembre il saldo.<sup>34</sup>

### **ART. 30**

#### **Finanziamento degli investimenti**

1. L'A.S.I.S. provvede per il finanziamento delle spese relative agli investimenti mediante:
- a) fondi all'uopo accantonati;
  - b) contributi in conto capitale della Provincia, del Comune e di altri enti pubblici;
  - c) mutui e prestiti, anche obbligazionari;
  - d) leasing mobiliare ed immobiliare;
  - e) incremento del fondo di dotazione da parte del Comune;
  - f) alienazione dei beni patrimoniali disponibili.

### **ART. 31**

#### **Trasferimento annuale**<sup>35</sup>

25

1. A.S.I.S. riceve dal Comune di Trento un trasferimento annuale a garanzia dell'efficienza e dell'ottimizzazione degli utilizzi dell'impiantistica sportiva assicurando gli standard di qualità secondo gli indirizzi di politica sociale e sportiva indicati dal Comune ed in ragione del complesso degli impianti sportivi affidati in gestione.
2. L'entità del trasferimento annuale di cui al comma precedente viene definita dal Comune di Trento in sede di approvazione del Bilancio di previsione comunale in ragione delle proprie disponibilità finanziarie.<sup>36</sup>

### **ART. 32**

#### **Contrazione di mutui**

1. L'Azienda Speciale può contrarre mutui o altre forme di indebitamento nei casi e con le modalità previste dalla legge. Si applicano, ove non specificatamente previste per le Aziende Speciali, le disposizioni vigenti per i Comuni.
2. Anticipazioni finanziarie e garanzie per la concessione di aperture di credito o per la contrazione di mutui possono essere rilasciate dal Comune di Trento ad A.S.I.S.<sup>37</sup>

<sup>27</sup> Rubrica modificata con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>28</sup> Frase sostituita con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>29</sup> Lettera sostituita con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>30</sup> Lettera introdotta con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 10.12.2002, n. 190.

<sup>31</sup> Frase modificata con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>32</sup> Lettera modificata con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>33</sup> Lettera modificata con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>34</sup> Comma introdotto con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 10.12.2002, n. 190; lettera modificata con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>35</sup> Rubrica sostituita con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>36</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

### **ART. 33**

#### **Norme varie in materia di finanza, contabilità e patrimonio**

1. Il Consiglio di Amministrazione, con apposito regolamento, determina:
  - a) il sistema informativo contabile che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, la elaborazione di situazioni economiche infrannuali, la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità secondo le più appropriate tecniche per il controllo di gestione;
  - b) i criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili stabiliti dai consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri;
  - c) i criteri per la determinazione della ripartizione di costi comuni ai diversi esercizi;
  - d) i criteri per l'espletamento del servizio di tesoreria;
  - e) l'eventuale fondo a disposizione del Direttore per pagamenti urgenti e l'istituzione di cassieri interni;
  - f) le modalità di emissione degli ordini di pagamento e di riscossione;
  - g) le modalità di liquidazione delle spese;
  - h) i criteri e le modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa.

## **CAPO III PATRIMONIO**

### **ART. 34**

#### **Patrimonio e vincolo di destinazione**

1. Il patrimonio dell'Azienda speciale è costituito da:
  - a) fondi liquidi conferiti dal Comune come capitale di dotazione;
  - b) beni immobili e mobili conferiti dal Comune;
  - c) acquisti, permute, donazioni e lasciti;
  - d) contribuzioni straordinarie conferite da enti o da terzi;
  - e) da ogni diritto che venga acquisito dall'Azienda Speciale;
  - f) partecipazioni azionarie e quote societarie.
2. L'Azienda Speciale ha la piena disponibilità del patrimonio secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'articolo 830, comma 2, del Codice Civile.

---

<sup>37</sup> Comma sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

**ART. 35<sup>38</sup>****Capitale di dotazione iniziale**

1. Il patrimonio di dotazione è di lire 150.000.000 (centocinquantamiloni) - euro 77.468,54 (settantasettemilaquattrocentosessantotto,54) assegnato dal Comune di Trento prima dell'inizio dell'attività.<sup>39</sup>

**ART. 36****Conferimenti**

1. I beni mobili e immobili eventualmente conferiti dal Comune di Trento sono computati secondo la seguente valutazione:
  - a) per i beni immobili: al valore di perizia o al costo di acquisto o realizzazione se non troppo lontano nel tempo;
  - b) per i beni mobili di uso durevole: al costo di acquisto diminuito delle quote di ammortamento previste dalla normativa fiscale.
2. Di tutti i beni conferiti deve essere redatto uno specifico elenco e per gli immobili deve essere indicata l'esatta individuazione catastale.

**ART. 37****Scioglimento**

1. L'Azienda speciale si scioglie:
  - a) per il decorso del termine stabilito per la sua durata, in assenza di proroga;
  - b) per l'impossibilità del conseguimento degli scopi;
  - c) per volontà espressa del Comune di Trento.
2. Nel caso di scioglimento il patrimonio dell'Azienda speciale viene restituito al Comune di Trento.

**ART. 38<sup>40</sup>****Partecipazione dell'A.S.I.S. a società e consorzi**

1. L'A.S.I.S., previa formalizzazione di un accordo mediante convenzione da stipularsi tra il Comune di Trento e l'Ente terzo, può partecipare a società di capitali e consorzi o concorrere alla costituzione di società di capitali e consorzi per l'espletamento di attività strumentali o di supporto al servizio affidato.
2. L'A.S.I.S. previa formalizzazione di un accordo mediante convenzione da stipularsi tra il Comune di Trento e l'Ente terzo può procedere inoltre all'estensione dell'attività aziendale al territorio di altri Enti locali.

<sup>38</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

<sup>39</sup> Articolo modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

3. L'A.S.I.S. può inoltre partecipare a procedure concorsuali per l'affidamento di servizi pubblici locali indette da altri Enti locali.

## CAPO IV

### COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

#### ART. 39

##### Collegio dei revisori dei conti

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria è affidata ad un collegio di revisori dei conti, composto da tre membri iscritti al Registro dei Revisori contabili o fra gli Albi provinciali dei Dottori commercialisti o Ragionieri, nominati dal Sindaco.
2. Il Collegio dei revisori dei conti dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla nomina del collegio successivo. Il membri del collegio dei revisori non sono revocabili, salvo inadempienze, e sono confermabili per una sola volta.
3. Non possono essere nominati revisori dei conti e, se nominati decadono, i consiglieri e amministratori del Comune, il coniuge, i parenti e gli affini entro il terzo grado degli amministratori dell'A.S.I.S. e del Direttore, coloro che sono legati all'A.S.I.S. da un rapporto continuativo di prestazioni d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti gli stessi servizi affidati all'Azienda Speciale od industrie connesse al servizio medesimo o che abbiano stabili rapporti commerciali con l'Azienda Speciale e coloro che hanno liti pendenti con l'A.S.I.S.
4. Ai membri del collegio dei revisori dei conti viene corrisposta una indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle leggi vigenti.
5. Ai membri del collegio dei revisori spetta altresì il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento delle loro funzioni (partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione, accertamenti di competenza, ecc.), nonché - in caso di missione per conto dell'A.S.I.S. - il rimborso delle spese di viaggio e trasferta secondo i criteri e le modalità in atto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### ART. 40

##### Collegio dei revisori dei conti: compiti

1. Il Collegio dei revisori dei conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili,

---

<sup>40</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

l'osservanza delle norme tributarie ed attestare, nella relazione del bilancio di esercizio, la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. Il Collegio dei revisori dei conti vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine:
  - a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti;
  - b) esamina con frequenza almeno trimestrale la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'A.S.I.S. e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del piano-programma, formulando eventualmente motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;
  - c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dal Consiglio Comunale e dal Consiglio di Amministrazione dell'A.S.I.S. e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero della disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni e di quote societarie;
  - d) esamina il bilancio d'esercizio e redige apposita relazione.
3. Ai singoli membri del Collegio dei revisori dei conti viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'A.S.I.S. che siano di interesse per l'espletamento delle proprie funzioni.
4. Il Collegio dei revisori dei conti può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione. A tal fine copia dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione dovranno essere inviate ai membri del Collegio dei revisori, contestualmente all'invio ai consiglieri. Il Collegio dei revisori può chiedere l'iscrizione a verbale di eventuali osservazioni o rilievi.
5. Il Collegio dei revisori dei conti può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale nelle quali si approvano le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in merito agli atti fondamentali di cui al precedente Art. 20.
6. Il Collegio dei revisori dei conti deve presentare alla Giunta Comunale, assieme alla relazione sul bilancio d'esercizio, una relazione sull'andamento della gestione dell'A.S.I.S. contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi. Nella relazione stessa sono riportati gli indici di efficienza ed efficacia che devono essere comparati con quelli medi calcolati del settore. La relazione può contenere proposte per il miglioramento dei servizi.<sup>41</sup>

## CAPO V DISCIPLINA DEI CONTRATTI

### ART. 41 Appalti e forniture

1. La deliberazione di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, l'approvazione dei progetti e dei piani finanziari sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i progetti, gli acquisti, le forniture e le alienazioni che rientrano nella competenza del Direttore indicati nel regolamento di cui al successivo comma.
2. Apposito regolamento aziendale e norme interne disciplinano la conclusione dei contratti secondo i seguenti criteri:
  - a) per i contratti che per importo e materia rientrano nell'ambito di applicazione della normativa della CEE, devono essere applicate le procedure comunitarie recepite nell'ordinamento giuridico italiano o comunque direttamente applicabili;
  - b) per i contratti che non rientrano fra quelli di cui alla lettera a), né fra quelli di competenza del Direttore di cui alla lettera d), al Consiglio di Amministrazione è demandata - nei limiti della legge - la scelta fra le procedure ristrette e procedure negoziate, tali da assicurare comunque una adeguata concorrenzialità fra imprese qualificate ed idonee;
  - c) la qualificazione di contraenti deve avvenire sulla base di valutazioni riferite agli aspetti economico-finanziari, organizzativo-gestionale e tecnico-produttivi;
  - d) per i contratti attivi o passivi necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda, quali determinati dal regolamento, il Direttore provvede direttamente - sotto la propria responsabilità - con l'obbligo di rendiconto periodico al Consiglio di Amministrazione;
  - e) nei casi consentiti dalla legge, il regolamento prevede l'istituzione di apposito albo di soggetti idonei fra i quali operare la selezione, determinando i criteri per l'inclusione e l'esclusione dallo stesso. Detto albo è sottoposto a revisione periodica.

---

<sup>41</sup> Comma sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

## TITOLO V

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA - PERSONALE

#### ART. 42

##### **Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.
2. Tale struttura definisce le principali aree funzionali dell'A.S.I.S. e le principali mansioni dei dirigenti, dei quadri e degli impiegati ai quali è affidata la responsabilità di tali aree.

#### ART. 43

##### **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'A.S.I.S., compresi i dirigenti, ha natura privatistica.
2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle imprese pubbliche locali, dai contratti collettivi integrativi di settore aziendale ed individuali, nonché - per quanto in essi non stabilito - dalle leggi vigenti.
3. L'adesione dell'A.S.I.S. alle predette associazioni comporta l'applicazione al personale della stessa disciplina dei contratti collettivi di lavoro stipulati dalle associazioni medesime.

#### ART. 44

##### **Regolamento del personale**

1. Le modalità, il procedimento ed i requisiti per l'assunzione del personale sono determinati con apposito regolamento, con l'osservanza delle disposizioni di legge e di quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. Il regolamento si ispira a criteri di obiettività e trasparenza delle scelte e deve, in particolare, prevedere:
  - a) la pubblicità delle procedure e dei risultati delle selezioni;
  - b) la scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici tra persone fornite di competenza tecnica od amministrativa specifica in relazione ai posti da coprire;
  - c) la possibilità di avvalersi, per le selezioni o preselezioni, di società specializzate.

#### **ART. 45** **Mobilità del personale**

1. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di assumere personale con rapporto a termine nei casi di occorrenza straordinaria, per fare fronte a necessità e servizi di carattere non continuativo e nelle altre ipotesi consentite dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. La mobilità del personale può essere effettuata mediante gli istituti del 'comando', 'messa a disposizione' o 'distacco' fra l'Azienda speciale e le altre aziende o società del Comune di Trento e il Comune di Trento e altri enti pubblici, nel rispetto delle vigenti norme di legge, dei relativi regolamenti organici del personale, dei contratti collettivi nazionali e aziendali di lavoro e secondo modalità da convenirsi tra l'Azienda speciale e i soggetti interessati.
3. Nel rispetto delle norme di cui al comma precedente il Consiglio di Amministrazione può altresì disporre che singole unità di personale siano messe a disposizione presso enti, società o aziende cui l'Azienda speciale partecipi o ne sia stata fondatrice ed i cui statuti siano stati approvati dal Consiglio di Amministrazione in ragione delle iniziative svolte. In ogni caso la messa a disposizione è subordinata all'assunzione degli oneri di spesa da parte dell'ente, società o azienda assegnatari.

## TITOLO VI

### RESPONSABILITÀ E INDENNITÀ DI CARICA

#### ART. 46

##### **Responsabilità del Direttore e dei componenti il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Direttore e i componenti il Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto e sono solidalmente responsabili verso l'Azienda Speciale stessa dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.
2. In ogni caso i componenti il Consiglio di Amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.
3. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello che tra essi, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al collegio dei revisori dei conti.

#### ART. 47

##### **Responsabilità del Direttore, dei dirigenti e dei dipendenti**

1. Il Direttore, i dirigenti, i funzionari direttivi per le aree di specifica competenza, i preposti ai settori operativi, sono responsabili della efficienza della gestione aziendale. Gli stessi rispondono dell'osservanza delle norme di legge e regolamentari, con particolare riguardo a quelle concernenti la sicurezza del lavoro e degli impianti e la salvaguardia dell'ambiente.
2. Il Direttore, unitamente ai dipendenti di cui al comma 1, risponde anche dei risultati economici e del rispetto dei budgets di spesa di esercizio e di investimento approvati dal Consiglio di Amministrazione.

3. Il Direttore stabilisce, con appositi ordini di servizio e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi di lavoro, mansioni e responsabilità dei dipendenti di tutti i livelli, in ordine all'osservanza delle norme antinfortunistiche, alle incombenze relative ad autorizzazioni per l'impianto e l'esercizio di attività aziendali, alla presentazione di denunce e dichiarazioni, alla custodia di impianti, materiali ed attrezzature.

#### **ART. 48**

##### **Responsabilità del Collegio dei revisori dei conti**

1. I membri del Collegio dei revisori dei conti sono responsabili per i danni derivanti dall'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto.
2. I membri sono inoltre responsabili della verità delle proprie attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui vengono a conoscenza per ragione del proprio ufficio.

#### **ART. 49**

##### **Azione di responsabilità**

1. L'azione di responsabilità contro il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione e i membri del Collegio dei revisori dei conti, è promossa a seguito di deliberazione della Giunta comunale.

#### **ART. 50<sup>42</sup>**

##### **Rimborso spese**

1. L'indennità di carica del Presidente e l'ammontare dei gettoni di presenza dei componenti del Consiglio di Amministrazione e delle Commissioni istituite dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del precedente art. 13 - comma 3, sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione entro i limiti massimi stabiliti dalla legge tenuto conto della qualità e quantità dell'impegno richiesto per l'esercizio professionale dei compiti.  
L'indennità del Presidente non potrà comunque superare il 65% di quella stabilita per gli Assessori e l'entità dei gettoni di presenza non potrà essere superiore a quella dei Consiglieri del Comune di Trento.
2. Il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno previste normativamente per la partecipazione alle attività aziendali sono stabiliti dal Consiglio stesso in relazione a quelle stabilite per il Sindaco e gli Assessori.
3. L'Azienda provvede ad assicurare il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, provvedendo in particolare alla copertura dei rischi contro gli infortuni con i massimali stabiliti per il Direttore.

---

<sup>42</sup> Articolo sostituito con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

## TITOLO VII

### DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE

#### ART. 51

##### Informazione agli utenti

1. L'A.S.I.S. assicurerà l'informazione agli utenti del servizio erogato ed in particolare promuoverà iniziative per garantire l'utilizzo degli impianti sportivi.
2. Per l'attuazione delle attività di cui al comma 1, verrà incluso nel bilancio preventivo apposito stanziamento.

#### ART. 52

##### Trasparenza

1. L'Azienda informa la propria attività al principio della trasparenza; a tal fine tutti gli atti dell'ente possono essere presi in visione dai cittadini che vi abbiano interesse, salvo quelli l'accesso ai quali possa comportare la violazione della riservatezza di persone e imprese o nuocere agli interessi dell'Azienda. Il regolamento precisa, a questo riguardo, i diritti dei cittadini e l'ambito di riservatezza che spetta agli atti aziendali.
2. L'Azienda per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività può utilizzare altri mezzi ritenuti idonei, resi possibili dalle moderne tecniche di comunicazione.

#### ART. 53

##### Partecipazione degli utenti e informazione dei cittadini

1. L'Azienda promuove la partecipazione responsabile degli utenti e l'informazione della cittadinanza in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi stessi, secondo le modalità definite nel regolamento comunale.
2. È garantita la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico sia per tutelare il diritto

alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dell'A.S.I.S.

3. Tale partecipazione avviene con gli strumenti di informazione agli utenti, valutazione e proposta da parte di essi, previsti dal presente statuto e dalle leggi vigenti.
4. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda in particolare:
  - a) assicura che ai reclami scritti degli utenti e dei cittadini sia data risposta per iscritto;
  - b) assicura tempestiva ed ampia informazione all'utenza nei casi di sciopero del personale indicando l'inizio, la durata, le modalità delle astensioni dal lavoro, i servizi assicurati e quelli sospesi o modificati, le forme di riattivazione degli stessi.
  - c) predispone la carta dei servizi.<sup>43</sup>
5. L'erogazione dei servizi pubblici da parte dell'A.S.I.S. è ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti.
6. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti ed ente gestore e l'accesso ai servizi pubblici sono uguali per tutti.
7. Nessuna distinzione nell'erogazione nel servizio è compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.
8. L'eguaglianza è intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non quale uniformità delle prestazioni sia sotto il profilo delle condizioni personali che sociali.
9. I comportamenti, nei confronti degli utenti, sono ispirati a criteri di obiettività ed imparzialità.

#### **ART. 54**

##### **Continuità dell'erogazione del servizio**

1. L'erogazione del servizio pubblico, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa nelle aziende speciali esercenti servizi pubblici, è continua, regolare e senza interruzioni, fatti salvi i casi di forza maggiore.
2. In tali casi, l'A.S.I.S. adotta misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

---

<sup>43</sup> Lettera introdotta con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 25.3.1999, n. 60.

## TITOLO VIII

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### ART. 55

#### Affidamento del servizio

1. Il Comune di Trento affida all'A.S.I.S. la gestione, manutenzione e conduzione del servizio pubblico della gestione degli impianti sportivi secondo quanto previsto nel contratto di servizio e per gli impianti in esso elencati.<sup>44</sup>
2. Le attrezzature, gli automezzi e gli arredamenti relativi agli impianti indicati al precedente comma devono risultare da apposito elenco allegato al contratto di servizio.<sup>45</sup>

---

<sup>44</sup> Comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

<sup>45</sup> Articolo e comma modificati con deliberazione del Consiglio comunale di Trento 2.5.2006, n. 31.

A.S.I.S.  
AZIENDA SPECIALE PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI  
DEL COMUNE DI TRENTO

Progetto grafico: Archimede.nu  
Art director: Gabriele Dalla Costa  
Finito di stampare nel mese di novembre 2006 da La Reclame





Comune di Trento

**ASIS**  
LA GESTIONE NELLO SPORT

[www.asistn.it](http://www.asistn.it)  
[asis@asistn.it](mailto:asis@asistn.it)

38014 Gardolo (TN) - Italia  
Tel. +39.0461.992990  
Fax +39.0461.990621