



PROVINCIA DI MATERA

Agenzia Provinciale per l'Energia e l'Ambiente

STATUTO

TITOLO I

NATURA ED ATTIVITÀ DELL'AGENZIA

Art. 1 - Natura e finalità

1. L'Agenzia provinciale Energia ed Ambiente (APEA) di Matera è un'azienda speciale della Provincia di Matera, costituita ai sensi dell'art. 113 lett. c e art. 114 del D.Lgs. 267/2000, dotata di personalità giuridica, e disciplinata, nell'ambito della legge, dalle disposizioni del presente Statuto e dei propri regolamenti.
2. L'APEA è un'Agenzia che ha per scopo principale l'esercizio di servizi energetico-ambientali.
3. La Provincia determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali, verifica i risultati della gestione ed esercita la vigilanza, ferma restando la necessaria autonomia imprenditoriale dell'Agenzia.
4. L'APEA ha sede in Matera. Essa può istituire sedi secondarie, succursali e rappresentanze.

Art. 2 - Oggetto dell'attività

1. L'Agenzia è una struttura di promozione, gestione e coordinamento delle politiche di salvaguardia e tutela ambientale e territoriale. Svolge attività di interesse pubblico e non persegue scopi di lucro, pur agendo secondo criteri di economicità.
2. I suoi scopi si inquadrano nell'ambito delle azioni di cui alle competenze della Provincia (D.Lgs. 267/2000 nonché per quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006, L.R. 7/99, L.R. 6/2001 e s.m.i., L.10/91, DPR 412/93, DPR 551/99 e s.m.i.) in materia di tutela ambientale e territoriale, attraverso il coordinamento e monitoraggio di iniziative pubbliche e private nel settore della protezione ambientale.
3. L'Agenzia opera in aderenza alle direttive della Provincia di Matera e, comunque, nel rispetto degli strumenti di programmazione Provinciali, della Regione Basilicata e dello Stato.
4. Per il perseguimento dello scopo di cui agli articoli precedenti l'Agenzia può agire nei seguenti campi ed erogare i seguenti servizi:
 - a) Esercizio delle funzioni tecniche di supporto alla vigilanza e controllo dei fattori fisici, chimici e biologici, acustici e degli altri parametri ambientali ai fini della tutela dell'aria,

delle acque e del suolo dagli inquinamenti, garantendo il supporto tecnico-scientifico alla Provincia;

- b) Gestisce le reti di monitoraggio e gli strumenti di controllo ambientale afferenti alle materie di cui alla lettera “a”;
 - c) Fornisce supporto e consulenza tecnica alla progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica gestendo anche servizi informativi territoriali;
 - d) Effettua e promuove studi e ricerche relativi al reperimento di fonti di energia alternative anche attraverso forme di costruzione e gestione di impianti di produzione energetica alternativa attuando altresì interventi e funzioni tecniche di controllo ambientale nel settore delle verifiche energetiche e del risparmio energetico compatibilmente con le leggi regionali e nazionali;
 - e) Promuove le forme ed i modi della cooperazione e del coordinamento negli ambiti ottimali per lo smaltimento dei rifiuti anche attraverso forme di realizzazione di impianti e servizi tesi al recupero e riciclaggio dei rifiuti (raccolta differenziata) con o senza forme di recupero di energia;
 - f) Fornisce consulenza ed assistenza tecnico-scientifica agli altri organi provinciali e agli organi degli enti locali competenti nelle materie di cui all'oggetto sociale, nonché il supporto tecnico e scientifico necessario alla valutazione dell'impatto ambientale e alla previsione dei rischi di incidenti rilevanti e in materia di protezione civile;
 - g) Fornisce consulenza ed assistenza tecnico-scientifica per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree boscate di interesse provinciale e per la gestione delle aree protette di competenza della Provincia di Matera;
 - h) Effettua studi e ricerche nel settore dell'innovazione tecnologica ed ambientale, promuove l'ecoaudit e l'ecolabel presso gli enti e le imprese;
 - i) Promuove, realizza e gestisce forme ed interventi nel settore della tutela ambientale e territoriale anche attraverso corsi di formazione e alta cultura, convegni, seminari, progetti pilota e sperimentali;
 - l) Fornisce il supporto alle strutture o aziende pubbliche e private relativamente ai problemi connessi alla crescita e allo sviluppo sostenibile e alla tutela ambientale e territoriale anche attraverso servizi di progettazione e di pianificazione;
 - m) Sviluppa rapporti di collaborazione con gli organismi internazionali operanti nella regione mediante le formule previste dalla Unione Europea per i progetti realizzati da reti ovvero da due o più partner comunitari in favore di strutture o istituzioni dei Paesi del Mediterraneo;
 - n) Elabora in associazione con altre imprese enti o Istituzioni progetti di carattere ambientale e territoriale ed urbano;
 - o) Si attiva per il reperimento e la gestione di fondi derivanti da Contributi Internazionali e Comunitari, Nazionali, Regionali e Provinciali con speciale riguardo al campo degli interventi coerenti con un modello di sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio.
 - p) Svolge ogni altra attività connessa o consequenziale alla attuazione di quanto sopra ed al raggiungimento dell'oggetto sociale;
5. Le attività di cui alle lettere a) e b) del precedente punto 4 costituiscono servizi sociali, i cui costi, ove non dovessero essere coperti con i ricavi dell'Agenzia, saranno coperti dalla

Provincia con le modalità che verranno fissate nel piano programma previsto dal successivo art.7 del presente Statuto.

Art. 3 - Attività

1. L'Agenzia può stipulare convenzioni, accordi e contratti con Enti Locali per la gestione della propria attività, anche in regime di concessione, e partecipare, a tal fine, alle relative eventuali gare o trattative private, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravare sull'Agenzia.

Art. 4 - Adesione ad organismi associativi

1. L'Agenzia può aderire alle associazioni nazionali delle Imprese pubbliche locali e loro confederazioni, nonché ad altri organismi associativi la cui attività è di interesse aziendale.

TITOLO II

RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 5 – Finalità ed indirizzi

1. L'Agenzia deve attenersi, nell'attuazione dei suoi compiti, alle finalità ed indirizzi determinati dal Consiglio Provinciale.
2. Tali indirizzi possono venire aggiornati in coerenza con l'evoluzione strutturale e tecnologica, anche su richiesta dell' Agenzia

Art. 6 - Vigilanza

1. La funzione di vigilanza e di verifica sull'attività dell'Agenzia viene esercitata dalla Giunta Provinciale. La funzione specifica di controllo dell'operato degli amministratori compete al Presidente della Provincia ai soli fini della periodica verifica del mantenimento del rapporto di fiducia instaurato con l'atto di nomina.
2. La vigilanza è finalizzata comunque alla verifica dei risultati della gestione, nonché della corretta esecuzione da parte dell'Agenzia degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio Provinciale nell'ambito del Piano programma annuale delle attività e dei collegati bilanci previsionali.
3. Il Presidente ed il Direttore Generale dell'Agenzia, congiuntamente, devono presentare alla Giunta ed al Consiglio Provinciale, alla fine di ogni semestre, una relazione sull'andamento della Agenzia contenente, in sintesi, i dati significativi della gestione. La relazione è soggetta ad istruttoria preliminare a cura del competente ufficio della Provincia.
4. Il mancato raggiungimento degli obiettivi e indirizzi assegnati dal Piano programma annuale e il mancato rispetto dei caratteri del rapporto fiduciario che ha informato la nomina vengono valutati dal Presidente della Provincia ai fini della eventuale revoca, "per inadempienza", del mandato.

Art. 7 - Approvazione atti fondamentali

1. In conformità all'art. 17 dello Statuto Provinciale, sono riservati all'approvazione del Consiglio Provinciale le delibere del Consiglio di Amministrazione concernenti il piano programma, il

bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, la disciplina generale delle tariffe dei servizi e delle prestazioni erogate.

2. Sono altresì sottoposte all'approvazione del Consiglio Prov.le le delibere del Consiglio di Amministrazione riguardanti:
 - la cessione a terzi di beni immobili conferiti dalla Provincia;
 - altri atti per i quali l'approvazione del Consiglio Prov.le sia richiesta da speciale normativa;
3. Le deliberazioni di cui ai commi precedenti devono essere trasmesse alla Provincia entro 15 giorni dalla loro adozione nel loro testo integrale. Le stesse devono essere approvate dal Consiglio Prov.le entro il termine di giorni 30 dalla loro ricezione, trascorso il quale, gli stessi, si considerano approvati.
4. Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo, ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento dei servizi è riservato all'autonomia gestionale dell'Agenzia.

TITOLO III

ORGANI AZIENDALI

Art. 8 - Organi dell'Agenzia

1. Sono organi dell'Agenzia:
 - Il Consiglio di Amministrazione;
 - Il Presidente;
 - Il Direttore Generale;
 - L'Organo di Revisione.

Art. 9 - Consiglio di Amministrazione: composizione, nomina e revoca

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri compreso il Presidente, nominati dal Presidente della Provincia con le modalità di cui all'art. 13 dello Statuto della Provincia stessa.

Art. 10 - Consiglio di Amministrazione: durata, surrogazione e decadenza

1. Il Consiglio di Amministrazione viene nominato per un periodo corrispondente al mandato del Presidente della Provincia e resta in carica sino alla nomina dei successori.
2. I componenti che, per qualsiasi causa, cessino dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti con le stesse modalità previste dal presente statuto per la nomina del Consiglio di Amministrazione.
3. Il componente che surroga un consigliere anzi tempo cessato dalla carica, esercita le sue funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbe rimasto in carica il predecessore.
4. Il Consiglio di Amministrazione dichiara la decadenza dei componenti che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive. E' fatto salvo il ricorso al Presidente della Provincia da parte degli interessati.

Art. 11 - Consiglio di Amministrazione: funzionamento

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, su convocazione del Presidente, presso la sede dell'Agenzia o un altro luogo indicato nel relativo avviso: può altresì riunirsi su richiesta di due consiglieri, del Direttore Generale o dell'Organo di Revisione; la riunione deve avere luogo entro 7 gg. dalla richiesta. In caso di inerzia provvede il Presidente della Provincia.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso anche all'Organo di Revisione che può intervenire alle sedute senza diritto di voto.
3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
4. Alle adunanze interviene il Direttore Generale con parere consultivo, che deve essere sempre espresso e riportato nel verbale e nella deliberazione, unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritenga eventualmente di scostarsene.
5. Ciascun consigliere ha diritto di avere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato, con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Art. 12 - Consiglio di Amministrazione: validità delle sedute e votazioni

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, compreso il Presidente.
2. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.
3. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti. A parità di voto prevale quello del Presidente.
4. Le deliberazioni sono adottate con voto palese.
5. Ciascun consigliere ha diritto di far constatare, nel verbale, il proprio voto e i motivi del medesimo.

Art. 13 - Consiglio di Amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie

1. I verbali delle sedute debbono essere raccolti in apposito registro e firmate dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario.
2. Per la visione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e degli atti valgono le norme dell'apposito regolamento predisposto e adottato dall'Agenzia, ai sensi della normativa vigente.

Art. 14 - Consiglio di Amministrazione: responsabilità dei componenti

1. Per l'accertamento delle responsabilità dei componenti il Consiglio di Amministrazione si applicano le norme vigenti in materia.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente Statuto e sono solidamente responsabili verso l'Agenzia dei danni derivanti dalla inosservanza di tali doveri e dagli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.

3. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso del libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia, per iscritto, all'Organo di Revisione.
4. L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di Amministrazione è promossa dal Presidente della Provincia con atto motivato.

Art. 15 - Consiglio di Amministrazione: divieto di partecipazione alle sedute, sostituzione e trattamento economico

1. I Consiglieri non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali essi o loro parenti od affini, entro il 4° grado, abbiano interesse personale.
2. Parimenti è inibito al Direttore Generale partecipare a riunioni del Consiglio di Amministrazione quando si trattino argomenti in cui egli o i suoi parenti od affini, entro il 4° grado, abbiano un interesse personale.
3. Il Consiglio di Amministrazione è sostituito dalla Giunta Prov.le nei casi in cui non sia in grado di deliberare per effetto del divieto di cui al 1° comma o per altro legittimo motivo.
4. Il trattamento economico del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione è così fissato: al Presidente è attribuita una indennità pari al 40% di quella corrisposta al Presidente dell'Ente territoriale da cui dipende; per tutti gli altri componenti è prevista un'indennità pari a 40% di quella prevista per il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 - Consiglio di Amministrazione: compiti

1. Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito degli indirizzi formulati dal Consiglio Prov.le, adotta gli atti necessari al perseguimento ed all'attuazione degli obiettivi aziendali e che non siano per legge e per Statuto espressamente riservati al Presidente ed al Direttore Generale.
2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:
 - a) Delibera il piano programma ed il bilancio pluriennale e loro aggiornamenti annuali;
 - b) Delibera il bilancio preventivo annuale e le eventuali variazioni allo stesso;
 - c) Delibera il conto consuntivo con i relativi allegati;
 - d) Delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto e gli altri che ritiene necessari per il buon funzionamento dell'Agenzia;
 - e) Delibera le tariffe e i corrispettivi dei servizi e delle prestazioni erogati;
 - f) Delibera le spese, gli acquisti, le alienazioni, approva i contratti, gli appalti, i capitolati e quant'altro possa occorrere per l'ordinamento ed il funzionamento dell'Agenzia, salvo quanto di competenza del Direttore Generale;
 - g) Autorizza il Direttore Generale a stare in giudizio per le cause che non si riferiscono alla riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Agenzia, nonché ad effettuare transazioni giudiziali e stragiudiziali;

- h) Delibera la contrazione di mutui e l'accesso ad altre forme di credito, nei limiti consentiti dalle norme in materia;
 - i) Delibera l'assunzione ed il licenziamento dei dipendenti ed adotta gli altri provvedimenti concernenti il personale, salvo quelli di competenza del Direttore Generale;
 - l) Delibera sull'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e approva quelli aziendali;
 - m) Delibera l'organizzazione dell'Agenzia su proposta del Direttore Generale;
 - n) Presenta, per l'approvazione del Consiglio Provinciale, le proposte di modifica al presente Statuto;
 - o) Mantiene e favorisce relazioni e contatti sui problemi generali dell'Agenzia;
3. Il Consiglio di Amministrazione può attribuire speciali incarichi a uno o più membri, al Direttore Generale o a funzionari dell'Agenzia.

Art. 17 - Presidente: compiti

1. Il Presidente ha la rappresentanza politico-istituzionale dell'Agenzia e assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Provinciale. In particolare:
- a) Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne verifica la regolare costituzione;
 - b) Rappresenta il Consiglio di Amministrazione nei rapporti con gli Enti locali e con le Autorità locali, regionali e statali;
 - c) Sovrintende al buon funzionamento dell'Agenzia e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni e sull'operato del Direttore Generale;
 - d) Firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;
 - e) Riferisce periodicamente, insieme al Direttore Generale, al Presidente della Provincia sull'andamento della gestione aziendale, come stabilito al precedente art.6;
 - f) Esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
 - g) Promuove le iniziative volte ad assicurare il collegamento dell'Agenzia con le realtà sociali, economiche e culturali delle altre comunità;
 - h) Promuove le iniziative di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente Statuto e da quello provinciale;
 - i) Adotta, in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica.

Art. 18 - Vice presidente

1. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi componenti un vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il vice Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal terzo consigliere.
2. Se il Presidente cessa dalla carica anzitempo, lo sostituisce, fino alla nomina del successore, il vice Presidente o, in caso di suo impedimento, il terzo consigliere. In tal caso al sostituto è corrisposta, in rapporto alla durata della sostituzione, un' indennità di carica pari a quella stabilita per il Presidente.

Art. 19 - Comitato Tecnico Scientifico e di Indirizzo Scientifico

1. L'Agenzia si doterà di un Comitato Tecnico Scientifico composto da cinque componenti di rilevante competenza nel settore ambientale ed energetico, nominato dal Consiglio di Amministrazione che durerà in carica 5 anni, che avrà il compito di supportare l'organo Amministrativo esprimendo valutazioni e suggerimenti circa gli indirizzi tecnologici e scientifici dell'Agenzia. Di tale comitato fa parte di diritto il dirigente del Settore Ambiente della Provincia di Matera.
2. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione verrà approvato un apposito regolamento che disciplinerà l'attività ed il funzionamento del Comitato.

Art. 20 - Direttore Generale: nomina e revoca

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione con contratto a tempo determinato tra soggetti forniti di Diploma di Laurea, aventi requisiti generali previsti per legge e che abbiano maturato esperienze specifiche nel settore di attività dell'Agenzia. Il Direttore è nominato per cinque anni e può essere confermato una sola volta.

Art. 21 - Direttore Generale: compiti

1. Il Direttore Generale ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando una organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse aziendali.
2. A tal fine il Direttore Generale:
 - a) Sovrintende all'attività tecnica, amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Agenzia;
 - b) Dirige il personale, indirizza e coordina l'attività dei responsabili delle singole aree funzionali dell'Agenzia;
 - c) Adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
 - d) Sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
 - e) Formula proposte al Consiglio di Amministrazione nelle materie di competenza del medesimo e lo informa sull'andamento dell'Agenzia, fornendo ogni opportuna notizia o chiarimento e presentando relazioni periodiche sui principali indicatori gestionali, tecnici ed economici;

- f) Può resistere in giudizio anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, per la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Agenzia, con facoltà di transigere in via giudiziale e stragiudiziale o di abbandonare l'azione di recupero a fronte dell'inesigibilità dei crediti stessi;
 - g) Adotta, salvo quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro, i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento o equiparati;
 - h) Elabora un piano di attività degli interventi e di raccordi con gli uffici competenti della Provincia prevedendo forme di coordinamento con altri corpi ed enti ai fini di una continua azione di tutela ambientale;
 - i) Interviene di norma personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia. Può, tuttavia, farsi rappresentare da un funzionario dell'Agenzia, previa procura da conferirsi con le modalità previste dal codice di procedura civile;
 - l) Provvede nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti, alle forniture, alle spese in economia e gli altri atti indispensabili al funzionamento normale e ordinario dell'Agenzia;
 - m) Presiede le commissioni di gara per gli appalti e le forniture;
 - n) Vigila sull'osservanza delle procedure contrattuali e stipula contratti;
 - o) Firma gli ordinativi di pagamento e di incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
 - p) Firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - q) Provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi, dello Statuto e dei regolamenti aziendali;
 - r) Promuove iniziative di informazione nei confronti dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente Statuto e da quello provinciale.
3. Il Direttore Generale, con proprio atto e dandone informazione al Consiglio di Amministrazione, può delegare proprie funzioni ad uno o più funzionari nei casi previsti dalla legge.
4. Il Direttore Generale non può esercitare alcun commercio, industria o professione, ne può accettare incarichi temporanei di carattere professionale estranei all'Agenzia, senza espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;

Art. 22 - Direttore Generale: trattamento economico e normativo

1. Il trattamento economico e normativo del Direttore Generale è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli Enti locali, dai contratti integrativi di settore, aziendali e individuali, nonché per quanto in esso non stabilito, dalle leggi generali vigenti.
2. L'adesione dell'Agenzia a una delle Federazioni associate alla CONF SERVIZI comporta l'automatica applicabilità al Direttore Generale dei contratti dalla stessa stipulati.

Art. 23 - Direttore Generale: sostituzione

1. Per il caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, le sue funzioni sono affidate dal Consiglio di Amministrazione ad un funzionario dell'Agenzia.
2. In caso di vacanza del posto di Direttore Generale, le sue funzioni sono affidate dal Consiglio di Amministrazione ad un funzionario dell'Agenzia, per il tempo strettamente necessario alla copertura definitiva del posto.
3. Di fronte a terzi la firma di chi sostituisce il Direttore Generale costituisce prova della di lui assenza o impedimento.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Art. 24 - Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale, secondo criteri di efficienza, economicità e produttività, avuto riguardo alle finalità ed esigenze di pubblico interesse.
2. L'Agenzia è impegnata ad attivare iniziative prese a stimolare comportamenti finalizzati ai criteri di efficienza interna, predisponendo e sviluppando situazioni organizzative tali da favorire la creazione di funzioni aziendali ad essa congruenti.

Art. 25 - Personale

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Agenzia ha natura privatistica.
2. Per l'esercizio della propria attività l'Agenzia può utilizzare personale appartenente ai ruoli della Provincia o di altri enti o aziende. Tale utilizzo sarà autorizzato dagli enti o aziende di appartenenza per periodi prestabiliti a tempo pieno e/o parziale.
3. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria, dai contratti collettivi integrativi di settore, aziendali e individuali, nonché dalle leggi vigenti.
4. La semplice adesione dell'Agenzia alle predette associazioni comporta l'automatica applicazione al personale della stessa dipendenza dei contratti collettivi di lavoro stipulati dalle associazioni medesime.
5. La qualità di dipendente dell'Agenzia è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.
6. Il personale dell'APEA risulta incaricato di pubblico servizio e dunque per tal fine può emettere verbale, effettuare accertamenti ambientali; è autorizzato ad effettuare le ispezioni e le verifiche necessarie ai fini dell'espletamento delle funzioni.

Art. 26 - Regolamento di organizzazione

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, nonché quant'altro riguardante il personale

medesimo, sono determinati con apposito regolamento deliberato, su proposta del Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione, tenuto presente quanto previsto dai C.C.N.L.

TITOLO V

GESTIONE

Art. 27 - Gestione aziendale: criteri

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Le misurazioni dell'efficienza vengono opportunamente integrate con valutazioni della ricaduta nel sociale dell'Agenzia. Tali misurazioni vanno effettuate attraverso appositi indicatori.
2. L'Agenzia ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti della copertura degli eventuali costi sociali previsti dal comma 5 del precedente art. 2.
3. Il Direttore Generale deve riferire con tempestività al Consiglio di Amministrazione in ordine a quei fatti che incidono in modo significativo della gestione aziendale e comunque presentare ogni semestre una documentata relazione gestionale.

Art. 28 - Economicità dell'Azienda

1. L'economicità aziendale viene valutata sulla base delle seguenti condizioni:
 - a) Condizione di autonomia economica, tale per cui i costi di gestione sono coperti da flussi di ricavi e proventi, ivi compresi i contributi dell'Ente locale aventi natura ricorrente o comunque istituzionale;
 - b) Condizione di autonomia finanziaria, tale per cui i flussi di uscite monetarie sono coperti da entrate monetarie proprie, senza il ricorso ad indebitamenti che possano compromettere l'equilibrio attuale e prospettico dell'Agenzia;
 - c) Condizione di efficacia sociale, tale per cui i servizi erogati sono giudicati soddisfacenti, per quantità e qualità, dalla collettività locale.

Art. 29 - Patrimonio e capitale di dotazione

1. Il patrimonio dell'Agenzia è costituito dai beni immobili, mobili, titoli e fondi liquidi assegnati dalla Provincia all'atto della costituzione dell'Agenzia o successivamente, nonché dai beni immobili, mobili e titoli acquisiti dall'azienda con mezzi propri o con mutui assunti direttamente.
2. Per i beni immobili e mobili conferiti in natura, l'Ufficio Tecnico dell'Ente Provincia stabilisce la relativa valutazione.
3. Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti, come i beni direttamente acquisiti dall'Agenzia, nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.
4. L'Ente locale delibera quali beni sono assegnati in dotazione, in locazione, in comodato d'uso o in uso.

5. Per disporre il trasferimento o la cessione a terzi dei beni immobili conferiti in dotazione, l'Agenzia deve acquisire il preventivo nulla osta del Consiglio Provinciale.

Art. 30 - Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'azienda provvede:
 - a) Con i fondi all'uopo accantonati;
 - b) Con l'utilizzo di altri fondi di autofinanziamento;
 - c) Con i contributi in conto capitale dello Stato, della Regione, della U.E. e di altri Enti pubblici;
 - d) Con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'Ente locale;
 - e) Con mutui;
 - f) Con prestiti obbligazionari.
2. L'Agenzia può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa, nei limiti di legge. Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso Enti del settore pubblico.

Art. 31 - Tariffe e corrispettivi

1. Le tariffe e i corrispettivi dei servizi e delle prestazioni forniti dall'azienda concorrono insieme alle altre fonti di finanziamento ad assicurare il pieno equilibrio di gestione.
2. Ferme restando le eventuali competenze del Consiglio Provinciale in ordine alla disciplina generale delle tariffe, il Consiglio di Amministrazione definisce le prestazioni che la stessa Agenzia può fornire, alle relative tariffe dei servizi erogati dall'Agenzia, in osservanza delle disposizioni di legge previste in materia di tariffe e prezzi amministrati.
3. I prezzi e le condizioni di vendita dei servizi prodotti e delle attività effettuate per conto di terzi, nel regime di concorrenza e non soggetti a vincoli di legge, vengono determinati dal Consiglio di Amministrazione e, nei casi stabiliti dal Consiglio stesso, dal Direttore Generale.

Art. 32 - Determinazione e copertura dei costi sociali

1. Il riferimento per la determinazione e la copertura dei costi sociali è l'economicità di cui al precedente art. 28
2. Le somme erogate a titolo di fondo di dotazione dalla Provincia assicurano l'erogazione dei servizi previsti nei relativi piani programma predisposti dall'APEA.
3. Qualora la Provincia di Matera disponga che l'Azienda effettui servizi o svolga attività aggiuntive senza la possibilità di recuperare da altre fonti di finanziamento o attraverso altri contributi, per l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata deve versare all'Agenzia stessa il contributo finanziario occorrente alla copertura integrale dei costi aggiuntivi.

Art. 33 - Pianificazione

1. L'Agenzia pianifica la propria attività, nei limiti degli indirizzi del Consiglio Provinciale, definendo annualmente un piano programma, un bilancio pluriennale e un bilancio annuale.
2. Il piano programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione e definisce le scelte e gli obiettivi che l'Agenzia intende perseguire indicando in particolare:
 - a) Le linee di sviluppo dei servizi aziendali;
 - b) I livelli di erogazione dei servizi;
 - c) Il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
 - d) Le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle entrate;
 - e) Le iniziative di relazioni esterne;
 - f) I modelli organizzativi e gestionali per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.
3. Il piano programma viene aggiornato annualmente, in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'Ente locale e l'attività svolta dall'Agenzia nell'esercizio precedente.
4. 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 ed indicando le relative modalità di finanziamento.
5. Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa sui valori monetari costanti riferiti al primo esercizio: è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al primo programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

Art. 34 - Bilancio preventivo annuale

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema tipo di bilancio approvato con decreto del Ministero del Tesoro, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 novembre di ogni anno e non può chiudere in deficit.
3. Il bilancio di previsione deve considerare tra i ricavi quelli di cui al precedente art. 31.
4. Il piano programma e il bilancio pluriennale costituiscono il presupposto logico per la predisposizione del Bilancio annuale.
5. Nel caso in cui durante l'esercizio sopravvengano particolari situazioni che non consentano il raggiungimento del risultato economico previsto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, indicando, in apposito documento da sottoporre al Consiglio Provinciale, le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

6. Al bilancio preventivo annuale sono allegati:

- g) I bilanci relativi ai singoli servizi;
- h) Il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- i) La tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato per ciascuna area e gruppo di inquadramento, con le variazioni previste nell'anno;
- j) Il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa.

Art. 35 - Controllo di gestione: impostazione metodologica

1. L'Agenzia persegue le proprie finalità adottando il metodo della programmazione e del controllo di gestione ed i relativi strumenti.
2. Il programma degli obiettivi e la verifica dei risultati intermedi e finali, costituiscono aspetti intercorrelati del processo direzionale che, nella sua unitarietà, configura il contenuto del controllo di gestione.
3. Finalità fondamentali del controllo di gestione sono:
 - a) Supportare l'organizzazione e l'Agenzia nel suo complesso nella realizzazione, efficace ed efficiente, degli obiettivi assegnati;
 - b) Migliorare il processo decisionale e gestionale dell'Agenzia, attraverso un confronto ragionato continuo sugli scostamenti osservati tra obiettivi e risultati e sulle relative cause;
 - c) Specificare le responsabilità gestionali dei funzionari ai fini di una loro corretta e, per quanto possibile, oggettiva valutazione;
 - d) Costituire una base esplicita di confronto tra gli organi politici e gli organi di gestione;
 - e) Favorire l'Ente locale proprietario nella verifica dei risultati di gestione;

Art. 36 - Controllo di gestione: definizione degli obiettivi e valutazione dei risultati

1. Gli obiettivi gestionali, definiti nel bilancio preventivo, sono assegnati alla struttura organizzativa.
2. La rilevazione dei risultati conseguiti, in relazione agli obiettivi definiti, avviene alla fine di ogni esercizio.

Art. 37 - Conto consuntivo

1. Entro il 31 marzo il Consiglio di Amministrazione adotta il conto consuntivo predisposto dal Direttore Generale, relativo alla gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito l'organo di revisione dei conti relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e risconti.
2. Il Consiglio di Amministrazione con propria relazione, entro i 5 giorni successivi, lo trasmette all'Organo di revisione per la relazione che deve essere presentata alla Provincia, unitamente al Conto, entro il 15 aprile.

Art. 38 - Risultato di esercizio

1. Il Conto consuntivo dell'azienda può chiudersi in deficit nella sola ipotesi di programmata possibilità di copertura del divario attraverso il fondo di riserva.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
 - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal Piano-programma.
3. L'eccedenza eventuale è versata alla Provincia con le modalità da essa stabilite, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
4. Il Consiglio di Amministrazione, ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato le perdite stesse ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.
La perdita d'esercizio può determinare, secondo prudente apprezzamento da parte del Presidente della Provincia, la revoca del mandato conferito agli amministratori.

Art. 39 - Regolamento di finanza e contabilità

1. Il regolamento di finanza e contabilità, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, detta disposizioni in tema di finanza e contabilità tenendo conto dei principi dettati dal D.Lgs. 267/2000 e dal presente Statuto.
2. In particolare stabilisce:
 - a) Il sistema di controllo di gestione e di revisione interna;
 - b) I criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti;
 - c) I criteri per la determinazione dei costi comuni ai diversi esercizi;
 - d) I criteri per l'espletamento del servizio di cassa e Tesoreria e per la scelta dell'Istituto bancario al quale affidare il servizio stesso;
 - e) L'istituzione eventuale di cassiere interno e l'eventuale fondo a disposizione del Direttore Generale per pagamenti urgenti;
 - 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;
 - i) Gli allegati al conto consuntivo non previsti dalla normativa.

Art. 40 - Scritture obbligatorie

1. L'Agenzia deve tenere i seguenti libri obbligatori:
 - a) Il libro giornale;
 - b) Il libro degli inventari;
 - c) Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - d) Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Revisione;
 - e) Il libro delle obbligazioni.
2. Deve altresì tenere le altre scritture previste dalla legge o richieste dalla natura o dalla dimensione dell'Agenzia.

Art. 41 - Servizio Cassa

1. Il servizio di cassa è espletato da un Istituto di Credito.
2. L'affidamento del servizio di Tesoreria deve avvenire con procedure di evidenza pubblica.
3. Le riscossioni e i pagamenti sono effettuati, rispettivamente, tramite reversali d'incasso firmate dal Direttore Generale e dal responsabile del servizio finanziario, e mandati di pagamento firmati dal Presidente dell'Agenzia, dal Direttore Generale e dal responsabile del servizio finanziario, in forma congiunta.

TITOLO VI

REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

Art. 42 - Organo di Revisione dei conti: attribuzioni

1. L'Organo di Revisione procede, ogni volta che lo ritiene opportuno e almeno una volta ogni trimestre, all'ispezione sulla gestione dell'Agenzia, verificandone la regolarità e la conformità alle norme ad esse applicate e alle determinazioni dei suoi organi.
2. È costituito da un revisore nominato dal Consiglio Provinciale;
3. Dura in carica circa tre anni ed è rieleggibile per un solo triennio;
4. L'Organo di Revisione deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare, nella relazione al Bilancio consuntivo, la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. L'Organo di Revisione vigila sulla gestione economico-finanziaria e, a questo fine, in particolare:
 - a) esamina gli schemi degli atti fondamentali di cui all'art. 7 nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni al Consiglio di Amministrazione entro 10 giorni

dal ricevimento dei documenti;

- b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Agenzia e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del Piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte tecniche al Consiglio di Amministrazione.
6. L'Organo di Revisione può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.
 7. All'Organo di Revisione viene assicurato l'accesso agli atti ed ai documenti dell'Agenzia che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.
 8. L'Organo di Revisione partecipa a tutte le sedute del Consiglio stesso, in cui siano in discussione atti a contenuto provvedimentale recanti profili di competenza dello stesso organo.
 9. Al revisore è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dalla Giunta Provinciale, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti, in relazione alle dimensioni dell'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 241 del D.Lgs. 267/2000.

TITOLO VII

CONTRATTI

Art. 43 - Appalti e forniture

1. Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti dei beni, alle vendite, alle permuta, alle locazioni, ai noleggi, alle amministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Agenzia provvede mediante contratti in conformità alle disposizioni di legge e dell'apposito regolamento deliberato, su proposta del Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione, fatte salve le spese in economia di cui al successivo art. 44.
2. Tutti i lavori e le forniture sono soggetti a collaudo secondo le condizioni e clausole contrattuali o di capitolato e in osservanza delle disposizioni vigenti.
3. La revisione dei prezzi contrattuali per i contratti d'appalto di opere è ammessa entro i limiti ed alle condizioni previste dalle disposizioni di leggi vigenti in materia, salvo diverse clausole contrattuali circa i parametri revisionali, laddove consentite.

Art. 44 - Spese in economia

1. Il Direttore Generale provvede all'effettuazione delle spese che possono farsi in economia e a quelle indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Agenzia nel rispetto delle norme e delle cautele stabilite nell'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale, in cui in particolare vengono determinati la natura ed il limite massimo di valore di tali spese, nonché il termine entro il quale il Direttore Generale stesso deve rendere periodicamente conto delle spese, eseguite con il sistema in economia, unitamente alla documentazione giustificativa relativa. Tale termine non potrà in ogni caso superare i due mesi.

TITOLO VIII

RAPPORTI CON I CITTADINI

Art. 45 - Partecipazione e informazione

1. L'Agenzia promuove ogni forma possibile di partecipazione consultiva degli utenti e dei cittadini in ordine al funzionamento e all'erogazione dei servizi.
2. Per i fini di cui al precedente comma, l'Agenzia deve, in particolare:
 - a) Assicurare che ai reclami degli utenti e dei cittadini sia data risposta;
 - b) Assicurare tempestiva ed ampia informazione all'utenza ed ai cittadini nei casi di sciopero di 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) Promuovere e, se richiesto, partecipare ad assemblee convegni e incontri con i consiglieri della Provincia, con gli enti locali, pubblici e privati di categoria etc. per discutere proposte relative alla gestione dei servizi affidati all'Agenzia;
 - d) Instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione;
 - e) Curare i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerta di visite e stages presso l'Agenzia, e la predisposizione di materiale ai fini didattici;
 - f) Predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti ed ai cittadini per illustrare i dati essenziali dell'attività dell'Agenzia;
 - g) Effettuare periodici sondaggi di opinione anche a mezzo di società specializzate.
3. Per l'attuazione delle iniziative di cui ai commi precedenti verrà incluso nel bilancio preventivo apposito stanziamento.
4. L'esercizio del diritto di accesso dei cittadini alla documentazione dell'Agenzia è disciplinato da apposito regolamento ispiratesi ai principi posti dalla vigente legislazione in materia.

TITOLO IX

PROVVEDIMENTI STRAORDINARI

Art. 46 - Revoca degli Amministratori

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione vengono revocati dal Presidente della Provincia, oltre che nei casi di "inadempienza" e di perdita del rapporto fiduciario, nel caso di insorgenza di condizioni impeditive della nomina.

Art. 47 - Cause di scioglimento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione, con provvedimento del Presidente della Provincia viene sciolto quando:

- a) richiamato all'osservanza di obblighi impostigli dall'ordinamento, dal presente Statuto o dalle direttive provinciali, persista nel violarli;
 - b) risultino gravi inefficienze o irregolarità nella gestione dell'Agenzia, o sussista impossibilità di funzionamento della stessa.
2. L'iniziativa del Presidente della Provincia diretta allo scioglimento deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione, il quale può presentare controdeduzioni nei 10 giorni successivi al ricevimento.
 3. Le cause di scioglimento di cui al comma 1 che risultano riferibili ai singoli componenti del Consiglio di Amministrazione si trasformano in cause di revoca degli stessi, ai sensi dell'art. 46.

Art. 48 - Poteri sostitutivi

1. In caso di scioglimento a norma dell'art. 47, il Consiglio di Amministrazione è sostituito da un Commissario straordinario nominato dal Presidente della Provincia, il quale resta in carica fino alla nomina del nuovo Consiglio e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

Art. 49 - Scioglimento dell'Agenzia

2. In caso di scioglimento dell'Agenzia, viene nominato dal Presidente della Provincia un Commissario liquidatore che assume tutti i poteri per definire ogni rapporto pendente dell'Agenzia.
3. Il Commissario liquidatore relaziona periodicamente sull'andamento dell'attività al Presidente della Provincia.
4. Il compenso del Commissario liquidatore viene definito dal Presidente della Provincia sulla base delle tariffe professionali stabilite dagli ordini professionali.

TITOLO X

REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 - Decorrenza dello Statuto

1. Il presente Statuto può essere modificato dal Consiglio Provinciale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri e in mancanza della maggioranza qualificata, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
2. L' Agenzia, dopo la sua istituzione, viene iscritta nel registro delle Imprese per effetto dell'art. 2331 del Codice Civile. Dalla stessa data l'Agenzia acquisisce ad ogni effetto personalità giuridica di diritto comune.