



PROVINCIA DI MATERA

Agenzia Provinciale per l'Energia e l'Ambiente

STATUTO

Modificato con deliberazione consiliare n. 20 del 9 OTTOBRE 2019

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. 114 del D.Lgs. 267/2000, dotata di personalità giuridica, e disciplinata, nell'ambito della legge, dalle disposizioni del presente Statuto e da propri regolamenti.
2. L'APEA è pertanto ente strumentale della Provincia di Matera e da questa istituzionalmente dipendente, pur configurandosi come autonomo centro di imputazione di situazioni e rapporti giuridici con propria autonomia decisionale.
3. L'APEA ha per scopo principale l'esercizio di servizi energetico-ambientali e l'esercizio di tutte quelle attività accessorie di vigilanza, tutela e manutenzione ambientale finalizzate a conseguire lo scopo principale.
4. 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.
5. 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 e degli interventi 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 inquadra 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. 35/2018, L.10/91 e s.m.i., DPR 412/93 e s.m.i., D.M. 37/08, D.M. 22/11/2012, D.Lgs. 192/2005 e s.m.i., D.M. 311/2006, D.P.R. 74/2013, L. 90/2013, D.M. 10/02/2014, L.R. 30/2016, D.G.R. 1064/2018, in materia di tutela ambientale sul controllo degli impianti termici e di condizionamento).
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 alternativa 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;

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, contenuti nell'apposito Piano Programma Annuale delle Attività, adottato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico ed approvato dal Consiglio Provinciale, 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 dal Presidente della Provincia.
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. A tal fine è consentito a tutti gli amministratori provinciali accedere e prendere conoscenza degli atti e dei provvedimenti dell'Agenzia.
3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico ed il Direttore dell'Agenzia, congiuntamente, devono presentare 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 dirigente responsabile del Servizio Ambiente 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 del mandato degli amministratori dell'Agenzia "per inadempienza".

Art. 7 - Approvazione atti fondamentali

1. In conformità all'art. 18 dello Statuto Provinciale, sono riservati all'approvazione del Consiglio Provinciale le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico concernenti il Piano Programma Annuale delle Attività, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale ed il rendiconto della gestione.
2. Sono altresì sottoposte all'approvazione del Consiglio Provinciale le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico riguardanti:
 - la cessione a terzi di beni immobili conferiti dalla Provincia;
 - altri atti per i quali l'approvazione del Consiglio Provinciale 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 Provinciale entro il termine di giorni 30 dalla loro ricezione.
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.

- 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, anche con riferimento ad impianti ed infrastrutture a rete, programmi ed interventi a tutela dell'ambiente e del territorio;
- j) promuove e realizza programmi ed interventi per l'alta cultura e la formazione nei settori di competenza;
- 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 dell'attività.

5. Le attività di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 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 dai successivi artt. 5 e ss. 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 III

ORGANI AZIENDALI

Art. 8 - Organi dell'Agenzia

1. Sono organi dell'Agenzia:

- Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico;
- Il Presidente;
- Il Direttore;
- L'Organo di Revisione;
- L'Organo di controllo della gestione e di valutazione della produttività del personale.

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

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri compreso il Presidente.

2. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico sono nominati dal Presidente della Provincia.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico devono essere in possesso di una comprovata competenza ed esperienza tecnica e/o amministrativa.

4. I singoli componenti o l'Amministratore Unico vengono revocati dal Presidente della Provincia con motivato decreto.

5. Nel caso di revoca del C.d.A. o dell'Amministratore Unico, di cui al precedente comma, l'Organo è sostituito da un Commissario Straordinario nominato dal Presidente della Provincia.

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

1. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico dura in carica quanto dura in carica il Presidente della Provincia che lo ha nominato, salvo decadenza o revoca del mandato da parte dello stesso Presidente della Provincia.

2. Decadendo con la cessazione della carica del Presidente della Provincia che lo ha nominato, il Consiglio di Amministrazione resta comunque in carica sino alla nomina del nuovo organo.

3. I componenti del CDA o l'Amministratore Unico 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 o dell'Amministratore Unico.

4. 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.

5. 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 in altro luogo indicato nel relativo avviso. Può altresì riunirsi su richiesta di due consiglieri, del Direttore o dell'Organo di Revisione. In tali ipotesi la riunione deve avere luogo entro 7 gg. dalla richiesta. In caso di inerzia, alla convocazione 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. Ad esse tuttavia può sempre partecipare il Presidente della Provincia e/o il Consigliere provinciale a ciò delegato.

4. Alle adunanze interviene il Direttore con funzioni consultive. I pareri del Direttore devono essere sempre espressi e riportati nel verbale e nella deliberazione, unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritenga eventualmente di discostarsene. Normalmente il Direttore svolge le funzioni di segretario verbalizzante. In assenza del Direttore le relative funzioni vengono svolte dal componente più giovane d'età.

5. Ciascun consigliere ha diritto di avere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato, con le modalità stabilite dai 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 di almeno due componenti.

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 con almeno due voti favorevoli.

4. Di norma 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 devono 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 o Amministratore Unico: responsabilità

1. Per l'accertamento delle responsabilità dei componenti il Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico si applicano le norme vigenti in materia.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico 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 nel 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 o l'Amministratore Unico è promossa dal Presidente della Provincia con atto motivato.

Art. 15 - Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico: divieto di partecipazione alle sedute, sostituzione

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. L'Amministratore Unico non può adottare provvedimenti nei quali abbia un interesse personale o dei suoi parenti e affini fino al quarto grado.

3. Parimenti è inibito al Direttore 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. 4. Il Consiglio di Amministrazione

o l'Amministratore Unico è sostituito dal Presidente della Provincia nei casi in cui non sia in grado di deliberare per effetto del divieto di cui al 1° e 2° comma o per altro legittimo motivo.

5. Al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico spetta il rimborso delle spese per i viaggi resisi necessari per l'espletamento della funzione di istituto. Il rimborso è commisurato ad un quinto del costo della benzina per ciascun chilometro percorso.

Art. 16 - Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico: compiti

1. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, nell'ambito degli indirizzi formulati dal Consiglio Provinciale, 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. In particolare:

- 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 rendiconto della gestione 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) Recepisce ed adotta le tariffe ed i corrispettivi dei servizi e delle prestazioni erogati, sulla base degli indirizzi licenziati dal Consiglio Provinciale e dalla Legge Regionale n° 30/2016 e dalla Delibera di Giunta Regionale n° 1064/2018;
- f) Autorizza, secondo appositi indirizzi, le spese, gli acquisti, le alienazioni relative all'attuazione dei programmi di intervento dell'Agenzia. Competono al Direttore i contratti inerenti ai citati programmi, nonché tutta l'attività negoziale relativa all'ordinario funzionamento dell'Agenzia;
- g) Autorizza il Direttore 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 l'assunzione ed il licenziamento dei dipendenti ed adotta gli altri provvedimenti concernenti il personale, salvo quelli di competenza del Direttore;
- i) Delibera sull'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e approva quelli aziendali;
- j) Delibera l'organizzazione dell'Agenzia su proposta del Direttore;
- k) Formula eventuali proposte di modifica del presente Statuto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale;
- l) Mantiene e favorisce relazioni e contatti sui problemi generali dell'Agenzia.

2. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico può attribuire speciali incarichi a uno o più dei suoi componenti o, su proposta del Direttore, a funzionari dell'Agenzia.

Art. 17 – Presidente o Amministratore Unico: compiti

1. Il Presidente o l'Amministratore Unico ha la rappresentanza politico-istituzionale dell'Agenzia e assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Provinciale. 2. In particolare il Presidente: a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne verifica la regolare costituzione; b) Il Presidente rappresenta il Consiglio di Amministrazione nei rapporti con gli Enti locali e con le Autorità locali, regionali e statali;

- c) Firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;
- d) Esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
- e) 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.

3. Il Presidente o l'Amministratore Unico sovrintende al buon funzionamento dell'Agenzia e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni e sull'operato del Direttore, inoltre:

- a) Riferisce periodicamente, insieme al Direttore, al Presidente della Provincia sull'andamento della gestione aziendale, come stabilito al precedente art. 6;
- b) Promuove le iniziative volte ad assicurare il collegamento dell'Agenzia con le realtà sociali, economiche e culturali delle altre comunità;
- c) Promuove le iniziative di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente Statuto e da quello provinciale;

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, limitatamente agli atti monocratici urgenti, 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 può dotarsi di un Comitato Tecnico Scientifico composto da cinque componenti di comprovata competenza nel settore ambientale ed energetico, nominato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico, la cui scadenza corrisponderà alla scadenza del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico che lo ha nominato, e che avrà il compito di supportare il Consiglio stesso o l'Amministratore Unico attraverso 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 o dell'Amministratore Unico deve essere approvato un apposito regolamento di disciplina dell'attività e del funzionamento del Comitato.

Art. 20 - Direttore: nomina e revoca

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico su designazione del Presidente.

2. La revoca del Direttore viene disposta dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico previa informazione alla Provincia di Matera.

3. Nel caso di recesso per giusta causa si rinvia espressamente alle vigenti disposizioni di legge vigenti in materia ed in particolare all'art. 2219 del Codice Civile ed al CCNL dipendenti Enti Locali.

Art. 21 - Direttore: compiti

1. Il Direttore 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 possibile delle risorse aziendali a disposizione.

2. A tal fine il Direttore:

- 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) Attiva il controllo di gestione per la valutazione dell'efficienza, efficacia ed economicità degli interventi dell'Agenzia;

- d) Adotta, di conseguenza, i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
- e) Sottopone al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del rendiconto di gestione;
- f) Formula proposte al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico nelle materie di competenza del medesimo e lo informa sull'andamento dell'Agenzia, fornendo ogni opportuna notizia o chiarimento attraverso relazioni periodiche sui principali indicatori gestionali, tecnici ed economici;
- g) Può resistere in giudizio anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, 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, previa formale preventiva autorizzazione del Consiglio stesso o dell'Amministratore Unico;
- h) Adotta, salvo quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro, i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento o equiparati;
- i) Elabora un piano di attività degli interventi e di accordi con gli uffici competenti della Provincia prevedendo forme di coordinamento con altri enti ai fini di una continua azione di tutela ambientale;
- j) Provvede, nei limiti e con le modalità stabilite dalle norme legislative e dai regolamenti vigenti all'attività negoziale dell'Agenzia, agli appalti, alle forniture, alle spese in economia;
- l) Vigila sull'osservanza delle procedure contrattuali e stipula contratti;
- m) Presiede, di norma, le commissioni di gara e di concorso;
- n) Firma gli ordinativi di pagamento e di incasso;
- o) Firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- p) Provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti aziendali;
- q) Promuove iniziative di informazione nei confronti dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente Statuto e da quello provinciale.

3. Il Direttore, con proprio atto e dandone informazione al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, può delegare, per tempo limitato, proprie funzioni ad uno o più funzionari nei casi previsti dalla legge.

4. Il Direttore 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 o dell'Amministratore Unico.

Art. 22 - Direttore: trattamento economico e normativo

1. Al Direttore compete il trattamento economico minimo ed il trattamento normativo previsto dal CCNL dei dipendenti degli Enti Locali.

Art. 23 - Direttore: sostituzione

1. Nel caso di vacatio del posto di Direttore, le sue funzioni spettano al Dirigente provinciale competente per materia.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Art. 24 - Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico su proposta del Direttore, 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. La qualità di dipendente dell'Agenzia, esclusivamente in caso di rapporto full time, è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria il cui esercizio non sia stata espressamente e preventivamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico, nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, previo parere del Segretario.
3. Il personale dell'APEA risulta incaricato di pubblico servizio e dunque può effettuare accertamenti ambientali, ispezioni ed ogni verifica necessaria 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, dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico.
2. Eventuali incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Agenzia potranno essere affidati nella stretta e rigorosa osservanza delle disposizioni di cui al vigente Regolamento provinciale.

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, nell'ambito del controllo di gestione.
2. Il Direttore deve riferire con tempestività al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico 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'Agenzia

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.
2. Per i beni immobili e mobili conferiti in natura, l'Ufficio Tecnico della 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. La Provincia delibera quali beni vengono 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;
2. L'Agenzia può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa, nei limiti di legge.

Art. 31 - Servizi, tariffe e corrispettivi

1. Le tariffe e i corrispettivi dei servizi e delle prestazioni forniti dall'Agenzia concorrono insieme alle altre fonti di finanziamento ad assicurare il pieno equilibrio di gestione.
2. Sulla base degli indirizzi del Consiglio Provinciale, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico definisce le prestazioni che l'Agenzia può fornire, le tariffe dei servizi erogati, anche in osservanza delle disposizioni di legge previste in materia di tariffe e prezzi amministrati, così come previsto dalla Legge Regionale n°30/2016 e dalla Delibera di Giunta Regionale n° 1064/2018.
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 o dall'Amministratore Unico.

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'Agenzia 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 o dall'Amministratore Unico e definisce le scelte e gli obiettivi che l'Agenzia Intende perseguire indicando in particolare:

- m) Le linee di sviluppo dei servizi aziendali;**
- n) I livelli di erogazione dei servizi;**
- o) Il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;**
- p) Le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle entrate;**
- q) Le iniziative di relazioni esterne;**
- r) 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, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico 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 o l'Amministratore Unico, su proposta del Direttore, 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:

- a) I bilanci relativi ai singoli servizi;**
- b) Il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;**
- c) 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;**
- d) Il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa.**

Art.34 bis – Esercizio provvisorio

1. È autorizzato l'esercizio provvisorio con decreto del Presidente della Provincia di Matera qualora ricorrano motivate esigenze. Nel corso dell'esercizio provvisorio possono essere impegnate solo le spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro e tutti gli altri interventi non procrastinabili. Nel corso dell'esercizio

provvisorio possono essere impegnate le spese per importi non superiori a 1/12 degli stanziamenti del bilancio relativo all'esercizio finanziario precedente, con l'esclusione delle spese obbligatorie per legge, non suscettibili di pagamento frazionato necessario al mantenimento del livello quantitativo e qualitativo di servizi esistenti.

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.**
- 3. Per le citate esigenze l'Agenzia si avvale di apposito Organo di controllo di gestione e valutazione della produttività del personale.**

Art. 37 - Rendiconto di gestione

- 1. Entro il 31 marzo il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico adotta il rendiconto predisposto dal Direttore, relativo alla gestione conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente, sentito l'Organo di Revisione relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e risconti, corredata della relativa prescritta relazione.**
- 2. Entro il 15 aprile il Rendiconto della gestione, corredata del parere preventivo e della prescritta relazione dell'Organo di Revisione deve essere trasmesso alla Provincia per la definitiva approvazione.**

Art. 38 - Risultato di esercizio

- 1. La gestione dell'Agenzia 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 o l'Amministratore Unico dell'Agenzia.**

4. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, ove si verifichino 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 il prudente apprezzamento 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 o dall'Amministratore Unico, su proposta del Direttore, 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 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 o dell'Amministratore Unico;
- d) Il libro 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 cassa deve avvenire con procedure di evidenza pubblica.
- 3. Le riscossioni e i pagamenti sono effettuati, rispettivamente, tramite reversali d'incasso e mandati di pagamento firmati congiuntamente dal Direttore e dal responsabile del servizio finanziario.

TITOLO VI

REVISIONE ECONOMICO / FINANZIARIA - CONTROLLO DI GESTIONE – VALUTAZIONE DEL PERSONALE**Art. 42 - Organo di Revisione dei conti: attribuzioni**

1. L'Organo di Revisione procede, alla fine di ogni trimestre, e comunque ogni volta lo ritenga opportuno, alla verifica della gestione dell'Agenzia, accertando la sua regolarità e conformità alle norme applicate e alle determinazioni dei suoi organi.
2. L'Organo di Revisione è monocratico e viene nominato dal Consiglio Provinciale.
3. Dura in carica tre anni ed è rieleggibile solo per un ulteriore triennio.
4. L'Organo di Revisione deve accettare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare, nella relazione al Rendiconto di gestione, la corrispondenza del Rendiconto stesso 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 o all'Amministratore Unico entro 10 giorni dal ricevimento della relativa documentazione.
 - 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 o all'Amministratore Unico.
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 o supporta l'Amministratore Unico nella redazione degli atti a contenuto provvedimentale recanti profili di competenza dello stesso organo.
9. Al revisore è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Provinciale, con lo stesso provvedimento di nomina, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 241 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 43 – Organo di controllo di gestione e di valutazione della produttività del personale

1. Apposito Organo provvede al controllo di gestione con riguardo anche alle previsioni di cui agli artt. 27 commi 1 e 2, 35 e 36, alla valutazione della managerialità dimostrata dal Direttore nonché alla valutazione dei risultati dallo stesso conseguiti ed alla verifica della produttività del personale direttivo dell'Agenzia, ai fini dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori collegati al "rendimento". I relativi referti periodici sono da detto Organo inoltrati:
 - al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, per quanto riguarda la valutazione della managerialità e dei risultati ottenuti dal Direttore;
 - al Direttore, per quanto attiene alla rilevata produttività del restante personale.
2. L'Agenzia adotta apposito regolamento per la disciplina delle funzioni e delle attività di cui al presente articolo, nonché per la composizione dell'Organo di controllo di gestione e valutazione della produttività del personale in esecuzione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009.
3. La stessa Agenzia può sottoscrivere specifica intesa con le altre Agenzie /Aziende speciali provinciali per la definizione condivisa delle funzioni e delle competenze dell'Organo di cui sopra, al fine di poter disporre di un organo unico, comune alle Agenzie medesime, competente in materia, con costi e vantaggi ripartiti tra le stesse.

TITOLO VII

CONTRATTI

Art 44 - Appalti e forniture

1. Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti dei beni, alle vendite, alle permute, 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 o dall'Amministratore Unico, fatte salve le spese in economia di cui al successivo art. 44.
2. Tutti i lavori e le forniture, per i quali sia previsto un capitolato prestazionale, 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. 45 - Spese in economia

1. Il Direttore 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 o dall'Amministratore Unico su proposta del Direttore, 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 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. 46 - 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 al comma 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.

TITOLO IX

PROVVEDIMENTI STRAORDINARI

Art. 47 - Cause di scioglimento del Consiglio di Amministrazione o cessazione dell'Amministratore Unico

1. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, con provvedimento del Presidente della Provincia, viene sciolto o cessa dalle sue funzioni nelle seguenti ipotesi:
 - 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 o alla cessazione delle funzioni deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, il quale può presentare le proprie eventuali controdeduzioni nei 10 giorni successivi al ricevimento della comunicazione medesima.
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 (art. 9, comma 3).
- 3 bis. Le cause di cessazione dell'Amministratore Unico di cui al precedente comma 1 si trasformano in cause di revoca degli stessi (art. 9, comma 3).
4. Lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione avviene ad opera del Presidente anche richiesta della metà + 1 dei consiglieri provinciali assegnati, quando gli stessi propongano una formale mozione di sfiducia nei confronti del Consiglio di Amministrazione medesimo per reiterata inosservanza degli indirizzi politici dettati dal Consiglio Provinciale o per il compimento di attività che comunque pregiudichino gli interessi dell'Agenzia o della Provincia.
5. Lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione o la cessazione dell'Amministratore Unico avviene, infine, nell'ipotesi di mancata approvazione del Rendiconto di gestione da parte del Consiglio Provinciale.

Art. 48 - Poteri sostitutivi

1. In caso di scioglimento a norma dell'art. 47, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico è sostituito da un Commissario straordinario nominato dal Presidente della Provincia, il quale resta in carica fino alla nomina del nuovo Consiglio o dell'Amministratore Unico e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.
2. Nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione non sia in grado di deliberare argomenti specifici per n. 3 adunanze consecutive, o l'Amministratore Unico non sia in grado di adottare atti e ciò comporti comunque pregiudizio al buon funzionamento dell'Agenzia, è sostituito da un commissario ad acta nominato dal Presidente della Provincia.

Art. 49 - Scioglimento dell'Agenzia

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

TITOLO X

NORME FINALI

Art. 50 – Regolamenti

- 1. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico approva i regolamenti necessari a disciplinare, per quanto non previsto dal presente Statuto, il funzionamento degli organi e l'esercizio delle funzioni aziendali, compresa l'organizzazione interna e l'attività contrattuale dell'Apea.**
- 2. Fino all'approvazione di tali regolamenti troveranno applicazione i vigenti regolamenti provinciali.**

Art. 51 - Statuto

- 1. Il presente Statuto può essere modificato dal Consiglio Provinciale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Provincia.**

Art. 52 – Norma di rinvio

- 1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si rinvia espressamente alle vigenti disposizioni di legge con particolare riferimento al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.**