

ams

Azienda comunale di Stabio
Via Rognago 6, 6855 Stabio

REGOLAMENTO DELL'AZIENDA COMUNALE (ams)

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1. Principio generale e settore di attività dell’Azienda	3
Art. 2. Organi dell’Azienda.....	3
CONSIGLIO COMUNALE	3
Art. 3 Competenze.....	3
MUNICIPIO	4
Art. 4 Competenze.....	4
COMMISSIONE AZIENDA	5
Art. 5 Principi generali	5
Art. 6 Organizzazione.....	5
Art. 7 Retribuzione	5
DIREZIONE	5
Art. 8 Disposizioni generali.....	5
Art. 9 Direzione.....	5
FINANZIAMENTO E CONTABILITÀ	6
Art. 10 Principio.....	6
Art. 11 Finanziamento degli investimenti	6
Art. 12 Contabilità	6
Art. 13 Riversamento utile al Comune	6
DISPOSIZIONI FINALI.....	7
Art. 14 Approvazione.....	7
Art. 15 Entrata in vigore	7

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Principio generale e settore di attività dell'Azienda

Il Comune di Stabio, ai sensi dell'art. 192b e seguenti della Legge organica comunale (LOC), costituisce un'Azienda comunale (in seguito Azienda) per i seguenti settori

- fornitura di energia elettrica,
- fornitura d'acqua potabile,
- fornitura di gas.

L'Azienda si occupa di gestire la rete in fibra ottica e promuove dei servizi complementari ai suoi utenti nell'ambito dei settori operativi di sua competenza.

Essa è denominata **ams**.

L'Azienda può assumere altri compiti su proposta del Municipio e su mandato del Consiglio Comunale. L'Azienda può, con le modalità previste dalla legge, offrire i propri servizi anche in altri comuni.

L'Azienda non ha personalità giuridica ed è disciplinata dalle norme della LOC, dal presente Regolamento e dal Regolamento comunale. Sono riservati disposti di legge speciali e direttive settoriali.

Art. 2. Organi dell'Azienda

Gli organi dell'Azienda sono

- il Consiglio comunale
- il Municipio
- la Commissione Azienda

L'Azienda è inoltre dotata di una Direzione.

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 Competenze

L'organo legislativo dell'Azienda è il Consiglio comunale. Esso ha in particolare le seguenti competenze riferite ai settori di attività dell'Azienda:

- adotta, abroga, sospende e modifica i regolamenti dell'Azienda;
- approva le tariffe e le tasse applicabili all'utenza, riservate leggi speciali o settoriali;
- esercita l'alta sorveglianza sulla gestione dell'Azienda;
- esamina e delibera sul conto preventivo e consuntivo dell'Azienda;
- autorizza le spese d'investimento e accorda i crediti necessari;
- autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- decide su tutto quello che non concerne la gestione ordinaria dell'Azienda.

È per il resto applicabile l'art. 13 cpv. 1 LOC.

Per il funzionamento è applicabile la LOC.

Per il settore di attività dell'Azienda, al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia, come indicato all'art. 33 del Regolamento comunale.

Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni o contratti nei settori di esercizio dell'Azienda, nel rispetto della legislazione cantonale e del Regolamento comunale.

Nel rispetto dei medesimi criteri e limiti finanziari, il Municipio è puntualmente autorizzato a subdelegare le competenze decisionali delegate del precedente capoverso alla Direzione. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate e appronta i necessari controlli.

Per le deleghe e le subdeleghe relative al settore delle Aziende si rinvia all'art. 27 del Regolamento comunale e all'Ordinanza sulle deleghe di competenza decisionale.

MUNICIPIO

Art. 4 Competenze

Il Municipio è l'organo esecutivo dell'Azienda. Esso è responsabile del regolare funzionamento tecnico ed amministrativo dell'Azienda e delle sue infrastrutture.

In particolare il Municipio:

- sottopone al Consiglio comunale il preventivo ed il consuntivo dell'Azienda;
- propone al Consiglio comunale l'approvazione di crediti per la realizzazione di opere concernenti l'Azienda;
- allestisce il Regolamento dell'Azienda, i Regolamenti specifici dei vari settori in cui opera l'Azienda, e le eventuali modifiche da sottoporre per l'approvazione al Consiglio comunale;
- nomina ogni quadriennio la Commissione Aziende;
- stabilisce le tariffe e le tasse tramite Ordinanza, entro i limiti fissati dagli specifici Regolamenti dei settori e sulla base delle leggi settoriali;
- nomina e gestisce il personale necessario secondo le modalità previste dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune;
- delibera secondo le procedure di legge, in tema di commesse pubbliche.

Il Municipio svolge le competenze delegate nel Regolamento Comunale.

Tramite Ordinanza municipale, per i settori dell'Azienda, il Municipio è autorizzato a delegare alla Direzione dell'Azienda decisionali municipali, che la legge non gli attribuisce in modo vincolante, e facoltà di spese di gestione corrente, e delle spese di investimento entro i limiti della LOC e del Regolamento Comunale.

Riservate leggi speciali, contro le decisioni della Direzione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate.

COMMISSIONE AZIENDA

Art. 5 Principi generali

E' istituita una Commissione Azienda (in seguito Commissione), con funzioni consultive, subordinata al Municipio.

La Commissione è composta di 7 membri, designati dal Municipio ad inizio quadriennio.

Il compito della Commissione è preavvisare il Municipio su tutte le questioni importanti riguardanti l'Azienda.

Art. 6 Organizzazione

Il Municipale, Capo dicastero dell'Azienda, ricopre il ruolo di presidente della Commissione.

Per le sedute della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi membri. Essa delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

La Commissione è convocata dal Presidente.

La Commissione tiene un verbale delle sue sedute. Il Direttore partecipa alle sedute senza diritto di voto.

Art. 7 Retribuzione

I membri della Commissione ricevono, per ogni seduta, un'indennità pari a quella stabilita dal Regolamento comunale

DIREZIONE

Art. 8 Disposizioni generali

La Direzione dell'Azienda è affidata ad un Direttore.

Art. 9 Direzione

Il Direttore

- è responsabile della conduzione dell'Azienda nei confronti del Municipio;
- promuove lo sviluppo dell'Azienda proponendo al Municipio le misure necessarie;
- propone al Municipio i bilanci preventivi e consuntivi della Azienda;
- esegue le Risoluzioni municipali relative all'Azienda;
- propone al Municipio le tariffe dei servizi erogati e le loro modifiche, riservati disposti di leggi speciali e direttive settoriali;
- esercita le deleghe assegnate dal Municipio;
- emana direttive tecniche e operative all'interno dell'Azienda, riservate leggi, regolamenti e ordinanze vigenti;
- esercita inoltre tutte le funzioni che gli sono attribuite dal capitolato d'oneri allestito dal Municipio e annesso al bando di concorso per la nomina.

FINANZIAMENTO E CONTABILITÀ

Art. 10 Principio

L'erogazione dei servizi aziendali e la gestione finanziaria dell'Azienda sono rette dal principio di causalità.

Art. 11 Finanziamento degli investimenti

L'Azienda finanzia la sua attività di aggiornamento, estensione e rinnovo delle reti tramite crediti quadro di investimento (art. 175 LOC), che vengono stanziati dal Legislativo comunale e periodicamente da esso rinnovati.

Di regola il singolo messaggio municipale di stanziamento di un credito quadro per l'Azienda conterrà il programma generale degli interventi previsti (. art. 26 cpv. 1 RGFCC) e la richiesta di deroga di cui all'art. 26 cpv. 3 RGFCC.

La Direzione, tramite il Dicastero, per ogni progetto finanziato dal credito quadro ne chiederà preventivamente al Municipio l'approvazione e lo stacco dal credito quadro del relativo credito di impegno.

Altre attività non contemplate nel cpv. 1 del presente articolo sono finanziate tramite crediti di investimento puntuali (art. 174 LOC), che vengono stanziati dal Legislativo.

Art. 12 Contabilità

La contabilità è allestita separatamente da quella comunale (art. 192e LOC) e presentata in base alle disposizioni della LOC e del Regolamento sulla gestione finanziaria e la contabilità dei comuni (RGFCC).

L'Azienda redige, se necessario, una contabilità analitica secondo le direttive dei settori in cui opera.

L'Azienda si dota di un piano finanziario allestito dalla Direzione, che evidenzia in particolare le spese e i ricavi correnti, nonché gli investimenti. Esso è presentato secondo le regole dell'art. 152 LOC.

L'Azienda fa eseguire la revisione contabile annua dalla società esterna definita dal Municipio e adotta per la sua operatività quotidiana un sistema di gestione della qualità e introduce un sistema di controllo interno.

Art. 13 Riversamento utile al Comune

Il Municipio può proporre, in sede di consuntivo, il versamento di una parte dell'utile di un settore dell'Azienda al Comune, se sono date le condizioni cumulative seguenti, stabilite dall'art. 36 cpv. 2 RGFCC:

- il capitale proprio ha raggiunto un importo pari ad almeno il valore dei beni amministrativi allibrati a bilancio;
- una riduzione delle tariffe non è economicamente ragionevole.

Sono riservate disposizioni di legge speciali.

Il bilancio non può presentare un'eccedenza passiva per più di 4 anni consecutivi.

DISPOSIZIONI FINALI**Art. 14 Approvazione**

Il presente regolamento abroga tutte le disposizioni vigenti incompatibili e contrarie, ed ha validità con l'approvazione da parte del Municipio, Consiglio Comunale e Consiglio di Stato (Dipartimento delle Istituzioni, Sezione enti locali).

Art. 15 Entrata in vigore

L'entrata in vigore sarà stabilita dal Municipio dopo l'approvazione del Consiglio di Stato.

PER IL CONSIGLIO COMUNALE:

Il Presidente:

Il Segretario:

Approvato dal Municipio di Stabio con risoluzione no. 121 del 26 luglio 2021.
Approvato dal Consiglio comunale di Stabio in data 13 dicembre 2021.
Approvato dal Dipartimento delle Istituzioni con decisione del 22 febbraio 2022.