

N. 258 del Registro

**A. M. A. T.****Azienda Municipalizzata Autotrasporti - Taranto****DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE****OGGETTO****Nuovo Regolamento Aziendale.- Approvazione.-**

L'anno millenovecentottantasette il giorno 17 (diciassette) del mese di Settembre, alle ore 08.30 in TARANTO e nella sede dell'Azienda;
 si è riunita in seduta ordinaria, previo avviso di convocazione, la Commissione Amministratrice nelle persone dei Signori:

1. Luigi PIGNATELLI

PRESIDENTE**MEMBRI EFFETTIVI**

2. Giuseppe MESTO

3. Alberto MESSINESE

4. Pietro LEONE

5. Emanuele VOZZA

6. Ezio VODOPIA

7. Edwige GRIFONI POLIDORI

MEMBRI SUPPLENTI

8. Giovanni SEMBRO

9. Cosimo IRPINIA

Assiste il Direttore dell'Azienda Dott. Ing. Silvano CAVALIERE

Svolge le funzioni di Segretario della Commissione il Sig. Francesco FERRANTE

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

- PREMesso che con deliberazione n.20 del 29/1/1987 veniva deciso di nominare la Commissione di studio per la redazione di una proposta di Regolamento Speciale aziendale in conformità del D.P.R. 4/10/1986 n.902;

- TENUTO CONTO che la citata Commissione ha concluso i propri lavori con la predisposizione della bozza del nuovo Regolamento Speciale che viene allegata al presente provvedimento come parte integrante;
- A VOTI unanimi;

D E L I B E R A

- di sottoporre al Consiglio Comunale la proposta di Regolamento Speciale dell'Azienda A.M.A.T. redatto a norma del D.P.R. 4/10/1986, n.902, dalla Commissione di Studio nominata con deliberazione n.20 del 29/1/1987.■

Il Segretario
Jaume

Visto: *Il Presidente*
Romy Ratti

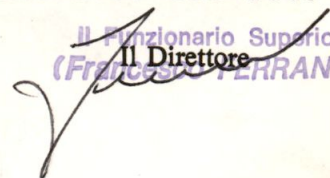
Comunicata all'Amministrazione Comunale il 3/10/1987.-

ANNULLATA dalla Giunta Municipale con atto n. prot. 186 nella seduta 27/10/87.

~~Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale xxxxxxxxxxxxxx del xx~~

~~Reso xxxxxxxx~~ Presa atto della Regione Puglia Sezione di Controllo con atto
n. 32108 del 5/1/1988.-

Il Funzionario Superiore
(FRANCESCO TERRANTE)



NUOVO REGOLAMENTO SPECIALE

AZIENDA A.M.A.T.

TARANTO

NUOVO REGOLAMENTO SPECIALE

AZIENDA A. M. A. T.

TARANTO

T I T O L O I

COSTITUZIONE - NATURA - FINALITA'ART. 1

L'Azienda AMAT è un'azienda speciale del Comune di Taranto disciplinata dal testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Provincie, approvato con R.D. 15/10/1925, n.2578, dal Regolamento delle Aziende di servizi dipendenti dagli Enti Locali, approvato con D.P.R. 4/10/1986, n.902, dalle altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di Aziende Speciali degli Enti Locali, non ché dalle norme del presente regolamento.

L'Azienda ha sede in Taranto ed ha per oggetto di provvedere al trasporto pubblico collettivo delle persone all'interno dell'area urbana di Taranto e per il collegamento di questa con le sue borgate, frazioni ed aggregati satelliti della città.

ART. 2

L'Azienda ha come finalità la gestione dei servizi con criteri di equilibrata conduzione aziendale, efficienza, economicità ed ottimizzazione del le risorse, avendo anche come riferimento la destinazione sociale del servizio.

Tali finalità andranno perseguite avendo come obiettivi una sempre maggiore qualificazione dell'Azienda nel suo complesso, il miglior concorso della collettività, dei lavoratori e dell'Ente Locale alla gestione dei servizi, il raggiungimento di parametri di efficienza secondo lo spirito della legislazione vigente.

L'Azienda può partecipare a Enti, Società o Consorzi per il raggiungimento dei propri scopi.

L'Azienda può, previa stipulazione di apposita convenzione e con l'approvazione del Consiglio Comunale, svolgere i servizi ad essa affidati in altri comuni.

T I T O L O II

COMMISSIONE AMMINISTRATRICEART. 3

L'amministrazione dell'Azienda è affidata ad una Commissione Amministratrice composta di sette membri effettivi, compreso il Presidente e di due membri supplenti.

I componenti la Commissione devono essere scelti dal Consiglio Comunale, previa presentazione di opportuno curriculum, possedendo, in armonia con quanto previsto dal D.P.R. 902/1986, una speciale competenza sia tecnica che amministrativa.

La Commissione prende le proprie deliberazioni con voto palese a maggioranza assoluta dei presenti, accertata la validità della seduta a cura del Presidente.

ART. 4

I componenti della Commissione Amministratrice durano in carica 5 anni e decadono dieci giorni dopo che le deliberazioni di nomina dei successori sono divenute esecutive.

Non possono ricoprire la carica di componente della Commissione Amministratrice coloro che ricadono nei casi previsti dall'art.17 del D.P.R.902/1986.

Il Consiglio Comunale provvede alle surrogazioni dei commissari decaduti e cessati dalla carica su comunicazione del Presidente della Commissione Amministratrice; i Commissari surrogati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

ART. 5

Le adunanze della Commissione Amministratrice si tengono di norma presso la sede aziendale con cadenza almeno settimanale salvo diversa determinazione contingente della Commissione Amministratrice.

L'avviso di convocazione, che dovrà pervenire almeno tre giorni prima, dovrà prevedere la seconda convocazione in giorno differente, la relativa documentazione istruttoria dovrà essere a disposizione dei consiglieri almeno il giorno prima dell'adunanza.

La Commissione prende le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta dei presenti, accertata la validità della seduta a cura del Presidente.

Le deliberazioni ~~possono~~ adottarsi per appello nominale o per alzata di mano.

Quando, però, si tratta di deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa la qualità o capacità di persone, le deliberazioni stesse dovranno essere adottate a scrutinio segreto.

L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti la Commissione Amministratrice presso il loro domicilio anagrafico salvo diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore.

ART. 6

Ciascun componente la Commissione ha diritto di far constatare nel verbale o in deliberazione il proprio voto o parere ed i motivi del medesimo.

I membri supplenti partecipano alle sedute della Commissione, prendono parte alla discussione, ma votano soltanto in assenza dei membri effettivi.

I componenti del collegio dei revisori devono essere invitati alle riunioni della Commissione Amministratrice.

Il Direttore partecipa alle sedute della Commissione, da cui non può essere esonerato, con voto consultivo e con diritto ad inserire a verbale le proprie dichiarazioni.-

ART. 7

La Commissione Amministratrice nomina, tra i Funzionari dell'Azienda, un Segretario il quale deve raccogliere le pratiche da sottoporre ai componenti della medesima, corredarle degli opportuni elementi istruttori e documentali, redigere i verbali delle sedute ed attendere ad ogni altro incombenza necessario per il buon funzionamento della Commissione stessa.

I processi verbali delle adunanze e deliberazioni sono trascritti in apposito registro tenuto secondo le norme previste dall'art. 2144 e seguenti del Codice Civile e sottoscritti dal Segretario e dal presidente.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

ART. 8

La Commissione Amministratrice amministra l'Azienda ed a tal fine:

- 1) - regola i servizi dell'Azienda ed i relativi organici; adotta i regolamenti interni che possono occorrere per il funzionamento della azienda, nominando ove occorra le relative commissioni e comunicando all'amministrazione comunale le proprie deliberazioni;
- 2) - formula e redige il piano programma anche sulla base delle indicazioni generali del Consiglio Comunale, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale ed il relativo piano dei conti;
- 3) - delibera e presenta al Consiglio Comunale, entro il 15 ottobre il piano programma, il bilancio pluriennale ed il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda per l'anno successivo;
- 4) - approva e presenta pure al Consiglio Comunale, entro il 30 maggio di ciascun anno, il conto consuntivo dell'anno precedente con una relazione illustrativa;
- 5) - prende atto dei contratti collettivi di lavoro e delibera nel merito in materia di organizzazione dell'Azienda e sui contratti integrativi aziendali nonché su tutto quanto abbia effetti amministrativi e contabili, e su quant'altro metta la Commissione Amministratrice nelle condizioni che ritiene migliori per le istruttorie dei problemi inerenti l'attività amministrativa;
- 6) - delibera le spese, le opere, gli appalti ed indice le gare secondo le procedure previste dal D.P.R. 902/86 e del presente regolamento, fissando le caratteristiche amministrative ed i requisiti dei capitolati;
- 7) - approva i capitolati, determinando le procedure per la stipula dei contratti che devono avere tutti termine e durata certi, nomina le commissioni di esperti e di aggiudicazione;
- 8) - aggiudica gli appalti concorso e delibera le aggiudicazioni a licitazione e trattativa privata, approva poi i contratti che debbono avere tutti termine e durata certi;
- 9) - verifica parametri ed indici di produttività di economicità e di efficienza, nonché le eventuali simulazioni, almeno trimestrali, di conto consuntivo semplificato;
- 10) - delibera su tutte le materie relative alla politica del personale ed ai relativi costi con particolare riferimento alla migliore organizzazione del lavoro, alla produzione, alla distribuzione dei servizi ed alla tutela dei lavoratori;

- 11) - approva le relazioni periodiche del Direttore corredate da indici e parametri di produttività, analizzando, nell'apposito documento, in caso di tendenza allo scostamento dai singoli capitali di bilancio, le cause che l'hanno determinata e deliberando sui provvedimenti proposti per il contenimento delle perdite e quelli proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale;
- 12) - bandisce il concorso per la nomina del Direttore e nomina la commissione giudicatrice del concorso, oppure delibera la nomina per chiamata del Direttore;
- 13) - autorizza il Direttore a stare in giudizio per le liti che non riguardano la riscossione dei crediti e dà eventualmente mandato transattivo fissando i limiti di accettabilità;
- 14) - affida mediante gara il servizio di tesoreria o di cassa ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito;
- 15) - stabilisce la dotazione del cassiere interno deliberando la tipologia delle spese compatibili e le procedure amministrative e contabili da osservare;
- 16) - fornisce al collegio dei revisori dei Conti notizie sull'andamento delle operazioni aziendali o su determinate procedure;
- 17) - fornisce all'amministrazione dell'ente locale tutti i dati e le notizie a questa richiesti dalla Corte dei Conti;
- 18) - presenta all'Amministrazione Comunale le proposte relative alle tariffe ordinarie dei servizi e determina, di volta in volta, con apposita deliberazione i prezzi per i servizi e le prestazioni a carattere straordinario rese dall'Azienda nei casi non regolati da tariffe ufficiali;
- 19) - approva i regolamenti interni e costituisce commissioni per le loro predisposizioni;
- 20) - esercita tutte le altre attribuzioni che sono conferite da leggi e regolamenti.

ART. 9

Agli amministratori compete una indennità di carica pari al limite previsto dalla Legge 816/85 all'art.7 per la partecipazione alle sedute dello organo collegiale.

Indennità di missione secondo l'art.13 della Legge 816/85 e rimborsi secondo regolamento da adottarsi da parte della Commissione Amministratrice, competono agli amministratori impegnati con delega del Presidente o con atto formale della Commissione Amministratrice, per ragioni del proprio mandato, fuori dell'ambito territoriale comunale.

Agli amministratori che eleggono domicilio fuori dalla cinta urbana comunale in cui ha sede l'Azienda compete il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per partecipare alle riunioni della Commissione amministratrice, nonché per la presenza necessaria presso la sede dell'Azienda per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Agli amministratori ed ai dipendenti e dirigenti impegnati nelle commissioni di concorso nominate dalla Commissione Amministratrice, compete una indennità che la stessa Commissione Amministratrice dovrà deliberare.

ART. 10

Il Presidente della Commissione Amministratrice:

- rappresenta la Commissione nei rapporti con gli enti locali e le autorità statali;
- convoca la Commissione mediante raccomandata da recapitarsi almeno 3 gg. prima della riunione, in casi eccezionali almeno il giorno prima a mezzo telegramma;
- firma gli ordinamenti di incasso e di pagamento, la corrispondenza e gli atti della Commissione;
- vigila sulla esecuzione delle deliberazioni prese dalla Commissione, sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- esegue gli incarichi affidatigli dalla Commissione;
- adotta in caso di necessità e di urgenza, i provvedimenti di competenza della Commissione da sottoporre a verifica nella prima adunanza.

Il Presidente della Commissione, in caso di assenza o di impedimento temporaneo delega un commissario a sostituirlo, in difetto fa le veci il commissario più anziano.

T I T O L O I I II L D I R E T T O R EART. 11

La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore, che ha la rappresentanza legale dell'azienda, a lui compete:

- 1) - sovrintendere all'andamento dell'Azienda dirigendo i servizi assieme agli altri dirigenti, assicurandone il regolare funzionamento, in conformità all'indirizzo della Commissione Amministratrice;
- 2) - eseguire le deliberazioni della Commissione Amministratrice e proporre a questa i provvedimenti che ritenga idonei per la buona conservazione del patrimonio aziendale, per il più economico ed organico sviluppo dell'Azienda, per la ottimizzazione delle risorse umane, materiali e finanziarie a lui affidate, e quant'altro previsto dal D.P.R.902/86;
- 3) - sottoporre alla Commissione Amministratrice nei tempi previsti lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, e sulla base del piano dei conti approvato dalla Commissione Amministratrice lo schema del bilancio preventivo economico annuale, del conto consuntivo e delle simulazioni trimestrali di conto consuntivo semplificato;
- 4) - rappresentare l'Azienda in giudizio per la riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda, negli altri casi si costituisce con l'autorizzazione della Commissione Amministratrice;
- 5) - adottare provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
- 6) - provvedere in materia di sanzioni disciplinari in ottemperanza e nel rispetto dell'allegato A del R.D. n.148 dell'8/1/1931 e successive modificazioni;

- 7) - presiedere alle aste ed alle licitazioni private, nonché stipulare i contratti deliberati dalla Commissione Amministratrice e quelli relativi alle spese in economia;
- 8) - provvedere agli acquisti in economia secondo le prescrizioni e le cautele previste dal presente regolamento speciale;
- 9) - controfirmare gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- 10) - firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente, vidimare la corrispondenza in arrivo;
- 11) - dirigere tutto il personale dell'Azienda ed applicare l'alleg. A al R. D. 8/1/1931 n. 148 e successive modificazioni, nonché i contratti collettivi regolarmente stipulati e ratificati;
- 12) - riferire periodicamente alla Commissione Amministratrice sull'andamento dei servizi dell'Azienda e sulla situazione economica, allegando la scheda degli indici di produttività, di economicità e di efficienza approvata dalla Commissione Amministratrice;
- 13) - illustrare formalmente e con tempestività alla Commissione Amministratrice, in occasione di deliberazioni o andamenti aziendali relative a variazioni peggiorative del risultato economico aziendale, le cause di detto peggioramento, indicando le misure gestionali da adottare per ristabilire il risultato economico previsto;
- 14) - autorizzare anticipazioni in conto trasferta a dipendenti ed amministratori;
- 15) - esercitare tutte le attribuzioni demandategli dalle leggi e dai regolamenti in quanto diritti e doveri, e quindi in termini di prerogative e di responsabilità.

ART. 12

Il Direttore è nominato in seguito a pubblico concorso per titoli ed esami bandito dalla Commissione Amministratrice con l'intervento di almeno due terzi dei suoi componenti.

Potrà essere nominato eccezionalmente per chiamata, ma in tal caso la sua nomina dovrà essere proposta dalla Commissione Amministratrice a voti unanimi ed approvata dal Consiglio Comunale con l'intervento di almeno due terzi dei consiglieri in carica.

La Commissione giudicatrice è composta di non più di sette membri in maggioranza docenti universitari ed esperti nel settore, esterni alla struttura aziendale; essa è nominata dalla Commissione Amministratrice.

In caso di mancata accettazione da parte del vincitore, come pure di cessazione dello stesso dal servizio per decadenza o altra causa, la Commissione può procedere, rispettando l'ordine della graduatoria, alla nomina del concorrente seguente sino all'esaurimento degli idonei.

Tale facoltà non potrà essere esercitata trascorso un anno dalla data di deliberazione di approvazione della graduatoria.

ART. 13

Per l'ammissione al concorso o alla chiamata per la nomina a Direttore è richiesto all'aspirante o alla persona designata, il possesso dei seguenti

./.

requisiti:

- 1) - essere cittadino italiano;
- 2) - avere un'età non inferiore a 35 anni e non superiore a 55;
- 3) - avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 4) - non aver subito condanne per reati contemplati nella legge sull'eletto rato attivo;
- 5) - essere di sana e robusta costituzione ed esente da difetti ed imperfezioni che comunque possano influire sul rendimento del servizio;
- 6) - essere in possesso di laurea in ingegneria civile sezione trasporti o meccanica o elettrotecnica e della relativa abilitazione professionale, e di avere, per almeno un quinquennio, espletato attività dirigenziali a tale laurea attinente ed adeguata alle mansioni che è chiamato ad assolvere.

Non possono essere nominati direttori i consiglieri comunali, i componenti la Commissione Amministratrice o il collegio dei Revisori, né i loro parenti fino al terzo grado compreso.

ART. 14

Il Direttore, nominato secondo l'art.4 del T.U. 1925 per il termine di tre anni, può essere confermato di triennio in triennio; qualora tre mesi prima della scadenza la Commissione Amministratrice non abbia deliberato deliberato circa la cessazione e la conferma in carica del Direttore, questi s'intenderà tacitamente confermato.

La delibera di mancata conferma dev'essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.

Il licenziamento del Direttore nel corso del triennio non può avere luogo se non per giusta causa riguardante l'azienda.

ART. 15

In caso di vacanza temporanea del posto di Direttore e di sua ssenza prolungata, la Commissione Amministratrice affida temporaneamente le funzioni ad altro dirigente dell'azienda, e quanto ciò non sia possibile a persona esterna in possesso dei necessari requisiti professionali e di esperienza.

ART. 16

Il Direttore verserà una cauzione con le modalità e nella misura stabilita dalla Commissione Amministratrice; il valore sarà correlato al limite massimo delle spese che possono essere fatte in economia.

ART. 17

Lo stato giuridico ed il trattamento normativo ed economico del Direttore sono disciplinati nelle disposizioni di legge, dal D.P.R. 902/86 e dal

./.

presente regolamento, nonché dai C.C.N.L. per i dirigenti delle imprese pubbliche degli Enti Locali, in quanto applicabili.

Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'azienda senza autorizzazione da darsi di volta in volta dalla Commissione Amministratrice.

TITOLO IV - IL PERSONALE

ART. 18

Per l'assunzione in servizio e per il licenziamento del personale valgono le disposizioni del R.D. 148/1931, le leggi successive che regolamentando tale materia non contrastano con la citata legge speciale, i regolamenti esecutivi aziendali.

L'azienda inoltre deve conformarsi alle norme di legge per quanto riguarda il trattamento previdenziale del personale.

ART. 19

Il trattamento normativo ed economico del personale viene attuato sotto la responsabilità del Direttore, in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro degli autoferrotranvieri e degli eventuali contratti integrativi aziendali recepiti dal Consiglio Comunale.

ART. 20

Il Direttore, i dirigenti ed i dipendenti dell'Azienda, così come gli amministratori, sono soggetti alle responsabilità civili, amministrative e contabili previste dalle vigenti leggi.

In particolare i responsabili del settore Ragioneria rispondono personalmente e solidamente della tenuta dei registri e della regolarità dell'andamento contabile dell'Azienda, e devono curare l'esatta osservanza delle norme e del presente regolamento nell'ambito delle proprie competenze.

ART. 21

L'assunzione in servizio dei dirigenti, che dovranno essere laureati, avverrà mediante concorso esterno per titoli ed esami.

La commissione esaminatrice sarà nominata dalla Commissione Amministratrice e costituita di sette componenti votanti, tra cui il Direttore, non più di tre componenti della Commissione Amministratrice ed almeno tre componenti esterni aventi tutti competenza specifica e titolo di studio adeguato.

T I T O L O V
PIANO PROGRAMMA E BILANCI

ART. 22

La Commissione Amministratrice dell'Azienda delibera il piano-programma triennale preliminarmente al bilancio pluriennale ed al bilancio preventivo, secondo gli eventuali indirizzi determinati dal Consiglio Comunale.

Tale piano deve contenere le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire, indicando in particolare:

- i dati storici dei più significativi indici di produttività, di economicità, di efficienza e di efficacia dell'Azienda, e la loro previsione prospettica nell'arco triennale di proiezione;
- il programma pluriennale degli investimenti;
- la politica del personale con particolare riferimento al Turn-over ed allo adeguamento e applicazione dell'organico.

ART. 23

Il bilancio pluriennale di previsione a durata triennale, è redatto dall'Azienda e deliberato dalla Commissione Amministratrice; si articola per programmi e progetti che evidenziano investimenti e modalità di finanziamento.

Tale bilancio, preliminare al bilancio preventivo, comprende, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e ricavi operati su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio.

ART. 24

La Commissione Amministratrice delibera entro il 15 ottobre il bilancio preventivo economico annuale relativo all'esercizio successivo che per la assemblea coincide con l'anno solare.

Detto bilancio viene predisposto sulla base del bilancio tipo approvato con decreto del Ministero del tesoro; esso non potrà chiudersi in deficit.

Al bilancio devono essere allegati in particolare:

- il programma degli investimenti, da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- la sintesi dei dati del conto consuntivo dell'anno precedente nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- la tabella numerica del personale per livello e qualifica con relativa previsione di spesa;
- il prospetto previsionale del fabbisogno annuale di cassa;
- la tabella di raffronto tra i propri costi e quelli standard, rinvenienti dall'applicazione della Legge 151/1981 e della L.R. 13/1982, disaggregati nelle sue componenti;

- relazione illustrativa delle singole voci di costi e ricavi, che dovrà indicare in modo specifico i provvedimenti con i quali il Consiglio Comunale ha deliberato i corrispettivi a copertura di minori ricavi e di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'azienda, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune stesso per ragioni di carattere sociale.

ART. 25

Il conto consuntivo, presentato dal Direttore entro il 31 marzo di ogni anno, si compone del conto economico e dello stato patrimoniale, e viene deliberato dalla Commissione Amministratrice entro il 15 aprile per essere presentato al Consiglio Comunale entro il 30 maggio fatti salvi i ritardi rivenienti da cause non aziendali.

Nella relazione illustrativa il Direttore dovrà tra l'altro indicare:

- i criteri di valutazione relativi alla situazione patrimoniale, alle quote di ammortamento, agli accantonamenti;
- le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
- un raffronto degli indici caratteristici consuntivi con quelli di previsione e con quelli medi nazionali.

In caso di perdita d'esercizio la Commissione Amministratrice deve analizzare in apposito documento proposto dalla direzione le cause che l'hanno determinata ed indicare i provvedimenti adottati per il contenimento delle perdite e quelli adottati e proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

ART. 26

Gli utili reali derivanti dal conto consuntivo approvato, sono devoluti al bilancio comunale, dedotto:

- il 20% da destinare al fondo di riserva;
- una quota da destinare a cura della Commissione Amministratrice al fondo rinnovo impianti ad integrazione eventuale dal fondo di ammortamento;
- una quota da destinare a cura della Commissione Amministratrice al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano programma.

L'eventuale eccedenza è versata al Comune di Taranto entro un mese dalla presentazione al Consiglio Comunale del conto consuntivo.

La perdita di esercizio deve essere ripianata dall'Ente locale per la parte che eccede il fondo di riserva, entro tre mesi dall'approvazione del bilancio comunale di previsione dell'esercizio successivo.

T I T O L O V I
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

ART. 27

Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili di primo impianto ad essa assegnati dal Comune di Taranto e dai successivi incrementi patrimoniali.

Detti beni devono essere dati dal Direttore in consegna a speciali consegnatari che ne assumono la personale responsabilità.

ART. 28

Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'Azienda provvede nell'ordine:

- a) - con i fondi all'uopo accantonati (art.43 D.P.R. 902/86);
- b) - con altre fonti di autofinanziamento quali quote di ammortamento, incremento netto del T.F.R., e dei depositi cauzionali e delle anticipazioni degli utenti;
- c) - con i contributi in conto capitale dello Stato, delle regioni e di altri enti pubblici;
- d) - con prestiti anche obbligazionari;
- e) - con l'incremento del fondo di dotazione conferito dal Comune.

ART. 29

L'Azienda, nell'ambito delle capacità ad essa riconosciuto dall'art.2 3° comma - del T.U. 2478/1925, per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali, contrae in attuazione del piano programma e del bilancio pluriennale, prestiti alle condizioni fissate dall'art. 46 del D.P.R. 902/86.

La deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del bilancio preventivo economico annuale deve intendersi come autorizzazione alla stipulazione dei mutui.

ART. 30

Il servizio di Tesoreria o di cassa dell'Azienda è affidato dalla Commissione Amministratrice ad un Istituto di Credito o ad un Consorzio di Istituti di cui all'art.25 del R.D. 12/3/1936 n.375 e successive modificazioni, in base ad apposita convenzione ed a seguito di gara.

ART. 31

L'Azienda deve tenere, consultabili da parte dei consiglieri, i seguenti libri obbligatori:

- 1) - il libro giornale;

- 2) - il libro degli inventari;
- 3) - il libro delle adunanze e delle deliberazioni
- 4) - il libro delle adunanze e delle deliberazioni dei Revisori dei Conti;
- 5) - il libro delle obbligazioni emesse ed estinte.

Deve altresì tenere le altre scritture contabili previste dalla Legge.

La tenuta dei predetti libri a norma degli articoli 2214 e seguenti del Codice Civile prevede la numerazione e bollatura in ogni foglio.

Le scritture contabili aziendali devono consentire oltre la rilevazione dei costi e dei ricavi, le variazioni degli elementi attivi e passivi patrimoniali, la determinazione ed il controllo dei costi per centri di responsabilità allo scopo di consentire l'adozione tempestiva di provvedimenti per migliorare l'andamento della gestione, la rilevazione periodica dei flussi di cassa.

Le scritture inoltre devono consentire la formazione delle citate situazioni periodiche dell'andamento economico di gestione che sotto forma di relazioni la Commissione Amministratrice dovrà approvare.

ART. 32

Presso l'Azienda è istituito un servizio di cassa interno per i servizi di esazione e per provvedere al pagamento delle spese minute ed urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento anticipato ed immediato.

La dotazione del cassiere interno da stabilirsi da parte della Commissione Amministratrice sarà mensilmente reintegrata relativamente alle spese sostenute, previa presentazione della documentazione vistata dal Direttore.

Le operazioni di cassa effettuate dal cassiere interno sono annotate in apposito registro numerato e vidimato dal Direttore.

ART. 33

Il Collegio dei Revisori dei Conti ha gli obblighi e le prerogative di cui al cap. V del D.P.R. 902/86; ai suoi componenti competono anche il rimborso delle spese di viaggio e di trasferta secondo le modalità in atto per i componenti della Commissione Amministratrice.

Il Collegio dei revisori presenta al Comune entro il 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina, la relazione triennale di cui al VI comma dell'art. 27 nonies della Legge 51/82, esprimendo a conclusione il proprio motivato parere sui possibili miglioramenti degli obiettivi di gestione.

Copia della relazione triennale deve essere trasmessa alla Commissione Amministratrice ed alla Direzione dell'Azienda, che potranno inoltrare al Consiglio Comunale le loro osservazioni.

Il Collegio dei revisori, nella relazione che è tenuto a redigere e presentare alla Commissione Amministratrice, in sede di esame di rendiconto annuale, preventivamente alla deliberazione da parte della Commissione Amministratrice, deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio.

T I T O L O V I I
CONTRATTI - SPESE IN ECONOMIA

ART. 34

Le gare possono essere indette con deliberazioni della Commissione Amministratrice per asta pubblica e per licitazione privata.

La deliberazione e quindi il bando dovranno contenere le modalità di aggiudicazione, le ditte da invitare in caso di licitazione privata, il tipo di contratto che andrà stipulato, la cauzione, la penale ed il tipo di collaudo.

Apposita Commissione di gara, nominata dalla Commissione Amministratrice e presieduta dal Direttore procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte ed alla conseguente aggiudicazione che andrà poi alla ratifica della Commissione Amministratrice in sede di approvazione del contratto.

La gara è dichiarata deserta qualora non siano state presentate almeno due offerte.

ART. 35

La Commissione Amministratrice può far ricorso all'appalto-concorso quando ritenga conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolari competenze tecniche e di specifiche esperienze da parte degli offerenti per la elaborazione del progetto definitivo di opere o lavori.

Il bando dovrà prevedere il tipo di contratto da stipularsi, la cauzione, la penale ed il tipo di collaudo; l'aggiudicazione avrà luogo sulla scorta del parere tecnico obbligatorio della commissione di esperti all'uopo nominata dalla Commissione Amministratrice, in base all'esame comparativo dei diversi progetti ed all'analisi dei relativi prezzi.

ART. 36

La Commissione Amministratrice può deliberare il ricorso a trattativa privata nei casi previsti dagli articoli 61 e 62 del D.P.R. 902/86.

La Commissione Amministratrice delibererà le ditte da invitare, in numero non inferiore a tre, e le clausole amministrative che dovranno essere riportate sulle lettere di invito alle ditte.

ART. 37

Ai componenti delle commissioni di aggiudicazione nominate dalla Commissione Amministratrice, compete una indennità di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute, nella misura prevista dalla indennità di cui all'art.12 della Legge 816/85.

Ai componenti le commissioni di esperti nominate dalla Commissione Amministratrice per esprimere parere tecnico negli appalti-concorso, in difetto di iscrizione agli albi professionali corrispondenti, compete una indennità di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute, nella misura prevista dall'art.12 della Legge 816/85.

ART. 38

Le spese che possono farsi in economia sono:

- a) - le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione degli impianti, dei macchinari e degli stabili;
- b) - le provviste e lavori di legatoria, nonché gli acquisti di libri e pubblicazioni periodiche di carattere amministrativo e tecnico;
- c) - l'esecuzione di addobbi in occasione di feste e cerimonie varie ed all'approvvigionamento di quanto necessario per ricevimenti offerti dall'Azienda, la provvista di corone, fiori, medaglie e doni in occasione di speciali manifestazioni e ricorrenze, nonché ad analoghi servizi;
- d) - la stampa degli atti dell'amministrazione, di circolari e di moduli ecc...;
- e) - anticipazione al servizio di cassa interno per provvedere al pagamento delle spese minute ed urgenti, in caso di mancanza di liquidità dello stesso.

ART. 39

Nelle spese in economia rientrano l'urgente provvista di materie prime e materiali, nonché le forniture dei lavori e dei servizi occorrenti ad assicurare il normale funzionamento dell'Azienda, che per la loro particolare natura non formano oggetto di gara.

A tutte queste spese provvede il Direttore sotto la propria responsabilità senza l'osservanza delle procedure contrattuali previste dagli articoli precedenti del presente regolamento, ma nel rispetto delle modalità di cui ai successivi articoli 40 e 41.

ART. 40

Le spese in economia sono disposte direttamente dal Direttore quando lo importo non superi £.2.500.000.- per ciascuna stipulazione e quando ciascun acquisto, fornitura o lavoro si riferisca a spese singolarmente considerate che esauriscono lo scopo nell'esercizio in corso; è fatta eccezione per energia elettrica, spese telefoniche, tasse, bolli e somme dovute ad enti pubblici in genere.

Per ottenere che le spese in economia, avvengano nelle condizioni più vantaggiose possibili, il Direttore deve curare la compilazione e l'aggiornamento dell'elenco delle ditte che possono essere invitate per le varie forniture, corredato delle necessarie informazioni per ciascuna di esse.

Per ogni tipo di fornitura dovranno essere previste ed invitate almeno tre ditte quando non vi siano condizioni di esclusività.

Per l'attribuzione di forniture, opere e servizi in economia, il Direttore opererà un'indagine sulle ditte ricadenti nell'elenco citato.

ART. 41

Le fatture dei fornitori, relative alle spese in economia, corredate dei relativi buoni di ordinazione, previo visto da parte del Funzionario che ha beneficiato delle provviste o lavori, sono sottoposte il mese successivo dal Direttore di Esercizio a deliberazione di presa d'atto dei pagamenti avvenuti da parte della Commissione Amministratrice.-

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALIART. 42

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni del T.U. delle Legge sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Provincie approvato con R.D. 15/ottobre/1925, n.2578, e relativo regolamento approvato con D.P.R. 4/ottobre/1986, n.902, e del T.U. della legge comunale e provinciale approvato con R.D. 3/marzo/1934, n.383, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le leggi ed i regolamenti speciali e generali relativi ai servizi pubblici di trasporto.

ART. 43

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo al visto di presa atto da parte del CO.RE.CO. della delibera di approvazione dello stesso.-

N.

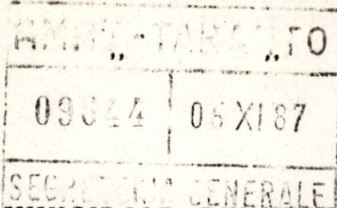


COMUNE DI TARANTO
SEGRETERIA GENERALE

e p. c.

ALL'UFFICIO SERVIZI MUNICIPALIZZATI

ALL'UFFICIO AMAT



S E D I

DECISIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE RIUNITASI IL 27.10.1987

Oggetto : Delibera AMAT n.258 del 17.9.1987, avente per oggetto: "Nuovo Regolamento Aziendale - Approvazione".-

(Relatore SINDACO)

La Giunta Municipale nella seduta del 27.10.1987, NON PRENDE ATTO della Deliberazione AMAT di cui all'oggetto in quanto il provvedimento di che trattasi è di stretta competenza degli Organi dell'Amministrazione Comunale.

Taranto, li 28.10.1987

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE DELLA G. M.





AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

74100 Taranto, 10/dicembre/1987

N. di protocollo 2502/87 Rip.
Risposta a N. del
Allegati N.

Spett/le REGIONE PUGLIA
Sezione Provinciale Decentrata
di Controllo sugli Atti degli
Enti Locali
Via De Cesare, 102

RACCOMANDATA A MANO

T A R A N T O

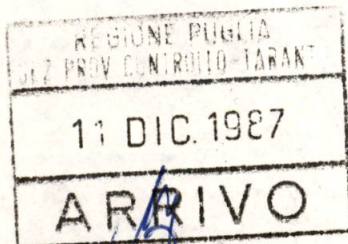
OGGETTO : Delibera n. 258 del 17/9/1987.-

Facciamo seguito alla Vs/ nota dell'1/dicembre u.s. - prot. n. 27573 - per comunicare che la Giunta Municipale, nella seduta del 27/ottobre/1987, ha così deciso: "NON PRENDE ATTO della deliberazione A.M.A.T. di cui all'oggetto in quanto il provvedimento di che trattasi è di stretta competenza degli Organi dell'Amministrazione Comunale".

A conferma di quanto innanzi esplicitato si comunica, altresì, che la Giunta Municipale nella riunione del 14/luglio/1987 decise di costituire un gruppo di lavoro per la stesura della bozza del Nuovo Regolamento Speciale composto dal Segretario Generale del Comune di Taranto, dal sostituto Avvocato dell'Ufficio Legale del Comune, dal Direttore di Esercizio dell'AMAT e dal Segretario della Commissione Amministratrice dell'A.M.A.T.-

A tutt'oggi i lavori sono in fase di ultimazione.
Distinti saluti.

IL PRESIDENTE
dr. ing. Luigi PIGNATELLI
Luigi Pignatelli



REGIONE PUGLIA

SEZIONE PROVINCIALE DECENTRATA DI CONTROLLO
SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI DI TARANTO

RACCOMANDATA R.R.

74100 Taranto, 1.12.87

Prot. N. 27573

Risp. al foglio N. del

Allegati N. 1



AL SIG.

PRESIDENTE

DELL'AMAT

www.wwwwwwwwwww
SINDACO

di

TARANTO

OGGETTO: Delibera n. 258 del 17.9.87
seguito fono

Ai sensi e per gli effetti degli Artt. 59 e 60 della legge
10 febbraio 1953, n. 62, ed ai fini della sospensione dei ter-
mini, trasmetto copia dell'ordinanza adottata da questa Sezione
di Controllo nella seduta del 12.11.87
relativa alla deliberazione in oggetto.

/Cg

IL PRESIDENTE
PROF. MALLARDI

REGIONE PUGLIA
SEZIONE PROVINCIALE DELEGATA DI TARANTO
SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI DI TARANTO

RACCOMANDATA

Prot. N. _____
Ricevuto al foglio N. _____ del _____
Allegati N. _____

OGGETTO: Delibera n. _____ del _____

Allegato per gli atti dell'Ente N. _____
10 febbraio 1953 n. 62 ad art. 10 della legge N. _____
conferma l'ordinanza dell'ordinario adottata in data _____
di Conferenza della sezione del _____
relativa alla collaborazione in oggetto.

IN PRESSIONE

REGIONE PUGLIA

SEZIONE PROVINCIALE DECENTRATA DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI

Prot. N. 27573

Spec. N. _____

IL COMITATO

NELLA SEDUTA DEL

IL COMITATO

Vista la deliberazione n. _____

12.11.87

Nella seduta del _____

Vista la deliberazione N 258 del 17.9.87 pervenuta il 27.10.87

L'AMAT delibera: Nuovo regolamento aziendale. Approvazione .

Ritenuto di conoscere se il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento di cui trattasi e con quale delibera (accludere la copia della delibera consiliare);

Visto l'art. 60 della legge 10 febbraio 1953, n. 62

VISTO l'art. 59 della legge 10-2-1953, n. 62,

VISTO l'art. 20 della legge regionale 21-1-1972, n. 2;

DECIDE

di chiedere chiarimenti in ordine alle circostanze in premessa specificate.

P.C.C. IL SEGRETARIO

RAG. R. FISCHETTI

IL PRESIDENTE

IL PRESIDENTE

F.TO PROF. MALLARDI

REGIONE PUGLIA

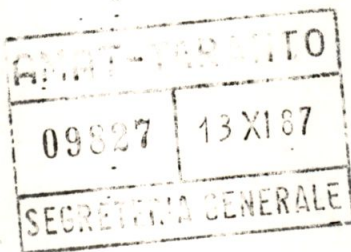
SEZIONE PROVINCIALE DECENTRATA DI CONTROLLO
SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI DI TARANTO

N. 27577 Prot.

Taranto, li 12-11-87

RACCOMANDATA R.R.

AL SINDACO DI A. M. A. I. O.



TARANTO

OGGETTO: Comunicazioni

Si comunica ad ogni effetto che il Comitato Provinciale di Controllo nella seduta del 12-11-87 ai nn.ri 140 o.d.g. ha esaminato i provvedimenti sottoindicati ed ha così deliberato:

Delibera	n.ro <u>258</u>	del <u>17-9-87</u>	<u>CHIARIMENTI</u>
Delibera	n.ro	del	<u>nuovo Regolamento Az. L.</u>
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	

Nei prossimi giorni perverranno a codesta Amministrazione i motivati provvedimenti formali.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO



Codice Fiscale N. 0014633 073 3

**AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO**

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

N. di protocollo 2023/87 Rip.

Risposta a N. del

Allegati N.

74100 Taranto, 27 OTT. 1987

**Spett./le REGIONE PUGLIA
Sez. Prov. decentrata di
Controllo sugli Atti
degli Enti Locali**

**Via De Cesare, 102
74100 TARANTO**

RACCOMANDATA A MANO

OGGETTO: invio deliberazioni richieste.-

**A seguito Vs. nota del 22/10/1987 - prot.n.25479 - ai sensi dello
art.23 della L.R. 4/5/1985, n.25, trasmettiamo in duplice copia le deli
berazioni richieste.-**

Distinti saluti.

*Il Funzionario Superiore
(Francesco FERRANTE)*

- Del.n. 258 - 271.-

ffp



27 OCT 1954

Gen. W. J. ...
Gen. ...
Comptroller ...
...
...
...

503/94

OPTIONAL FORM NO. 10 (Rev. 5-22-64)

A ...
...
...

...
...

...

27 OCT 1954
...

REGIONE PUGLIA
SEZIONE PROVINCIALE DECENTRATA DI CONTROLLO
SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI DI TARANTO

74100 Taranto, 22.10.1987

Prot. N. 25479

Risposta al foglio N. 1670 del 3.10.1987

A L SINDACO DI

Presidente A.M.A.T.

Allegati RACCOMANDATA

Taranto

OGGETTO: Richiesta deliberazione 258-271-//



Al sensi e per gli effetti dell'art.23 della L.R. 4.5.1985, n. 25, si prega voler trasmettere in duplice copia la deliberazione in oggetto indicato.

IL PRESIDENTE
(Prof. (Mallardi))

Stefano Mallardi

Trasmesso 27/10/87
Mallardi



**AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO**

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

74100 Taranto, **3/10/1987**

**Spett./le REGIONE PUGLIA
Sez. Prov. Decentrata di
Controllo sugli Atti
degli Enti Locali**

**Via De Cesare, 102
74100 T A R A N T O**

N. di protocollo 1670/84 Rip.

Risposta a N. del

Allegati N.

Raccomandata a mano

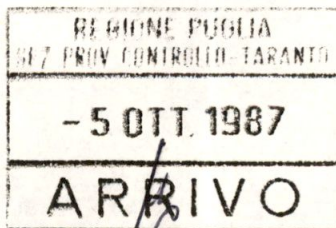
OGGETTO: trasmissione elenco oggetto deliberazioni.-

**Trasmettiamo elenco oggetto delle sottoindicate
deliberazioni adottate dalla Commissione Amministra-
trice di questa Azienda:**

- Del.n.258 - 17/9/87 - Nuovo Regolamento Aziendale.-
Approvazione.-**
- Del.n.271 - 17/9/87 - Indizione gara per fornitura
fino a 20 (venti) autobus.-**

Distinti saluti.

Il Funzionario Superiore
(**Francesco FERRANTE**)



ffp



Codice Fiscale N. 0014633 073 3

**AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO**

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

N. di protocollo 1671/87 Rip.
Risposta a N. del
Allegati N.

74100 Taranto,

- 3 OTT. 1987

SPETT/LE

ASSESSORATO ALLE MUNICIPALIZZATE

DEL COMUNE DI TARANTO

74100 T A R A N T O

OGGETTO: trasmissione deliberazioni.-

Trasmettiamo, per opportuna conoscenza, n.3 (tre) copie delle sottoindicate deliberazioni, adottate dalla Commissione Amministratrice di questa Azienda nella seduta del 17/settembre/1987.

- Del.n. 258 - Nuovo Regolamento Aziendale.- Approvazione.-
- Del.n. 271 - Indizione gara per fornitura fino a 20.- (venti) autobus.-

Distinti saluti.

Il Funzionario Superiore
(Francesco FERRANTE)

ffp



3-10-87
ff

REGIONE PUGLIA

SEZIONE PROVINCIALE DECENTRATA DI CONTROLLO
SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI
TARANTO

74100 Taranto, li 5.1.1988

N. di prot. 32108

Risp. al N. del

Allegati N. 1

Al Sig.

PRESIDENTE

A.M.A.T.

TARANTO

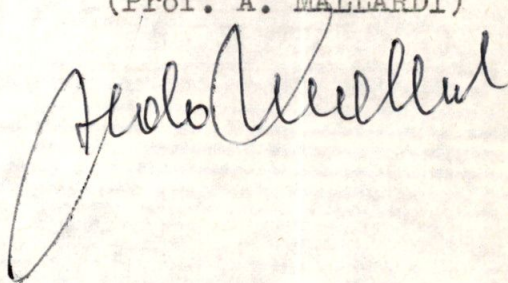
OGGETTO : Delibera n.258 del 17.9.1987

00526		18 1 88
SEGRETERIA GENERALE		

Il Comitato di Controllo nella seduta del 4.1.1988 ha preso atto, della delibera in oggetto indicata, del regolamento quale proposta al Consiglio Comunale.

Si restituisce la delibera.=

IL PRESIDENTE
(Prof. A. MALLARDI)





A. M. A. T.

Azienda Municipalizzata Autotrasporti - Taranto

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

OGGETTO

Nuovo Regolamento Aziendale.- Approvazione.-

L'anno millenovecentottantasette il giorno 17 (diciassette)

del mese di Settembre, alle ore 08.30 in TARANTO e nella sede dell'Azienda;

si è riunita in seduta ordinaria, previo avviso di convocazione, la Commissione Amministratrice nelle persone dei Signori:

1. Luigi PENATELLI

PRESIDENTE

MEMBRI EFFETTIVI

2. Giuseppe NESTO

3. Alberto NESSINESE

4. Pietro LEONE

5. Emilio NOZZA

6. Ezio VODOPIA

7. Edvigo GRIFONI POLIDORI

MEMBRI SUPPLEMENTI

8. Giovanni SENERRO

9. Cosimo

Assiste il Direttore dell'Azienda Dott. Ing.

Svolge le funzioni di Segretario della Commissione il Sig.

Francesco FERRANTE

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

- PREMESSO che con deliberazione n.20 del 29/1/1987 veniva deciso di nominare la Commissione di studio per la redazione di una proposta di Regolamento Speciale aziendale in conformità del D.P.R. 4/10/1986 n.902;

- TENUTO CONTO che la citata Commissione ha concluso i propri lavori con la predisposizione della bozza del nuovo Regolamento Speciale che viene allegata al presente provvedimento come parte integrante;
- A VOTI unanimi;

D E L I B E R A

- di sottoporre al Consiglio Comunale la proposta di Regolamento Speciale dell'Azienda A.M.A.T. redatto a norma del D.P.R. 4/10/1986, n.902, dalla Commissione di Studio nominata con deliberazione n.20 del 29/1/1987. =

IL SEGRETARIO
F/TO SIG.FRANCESCO FERRANTE

Visto: IL PRESIDENTE
F/TO ING.LUIGI PIGNATELLI

p.c.c.:

IL SEGRETARIO
Della Commissione Amministrativa
Ferrante Francesco

REGIONE PUGLIA
Sezione Provinciale Decentrata di Controllo
sugli Atti degli Enti Locali
TARANTO

Prot. n. 32108
La Commissione nella seduta del - 4 GEN. 1988
prende atto
Taranto, li - 5 GEN. 1988

VEDI NOTA ALLEGATA

Il Presidente

f.to Prof. A. MALLARDI

p. c. c. il Segretario
(Rag. R. Fischetti)



Comunicata all'Amministrazione Comunale il

Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. del

Resa esecutiva il

Il Direttore



NUOVO REGOLAMENTO SPECIALE
AZIENDA A. M. A. T.
TARANTO



TITOLO I

COSTITUZIONE - NATURA - FINALITA'

ART. 1

L'Azienda AMAT è un'azienda speciale del Comune di Taranto disciplinata dal testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Provincie, approvato con R.D. 15/10/1925, n.2578, dal Regolamento delle Aziende di servizi dipendenti dagli Enti Locali, approvato con D.P.R. 4/10/1986, n.902, dalle altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di Aziende Speciali degli Enti Locali, nonché dalle norme del presente regolamento.

L'Azienda ha sede in Taranto ed ha per oggetto di provvedere al trasporto pubblico collettivo delle persone all'interno dell'area urbana di Taranto e per il collegamento di questa con le sue borgate, frazioni ed aggregati satelliti della città.

ART. 2

L'Azienda ha come finalità la gestione dei servizi con criteri di equilibrata conduzione aziendale, efficienza, economicità ed ottimizzazione delle risorse, avendo anche come riferimento la destinazione sociale del servizio.

Tali finalità andranno perseguite avendo come obiettivi una sempre maggiore qualificazione dell'Azienda nel suo complesso, il miglior concorso della collettività, dei lavoratori e dell'Ente Locale alla gestione dei servizi, il raggiungimento di parametri di efficienza secondo lo spirito della legislazione vigente.

L'Azienda può partecipare a Enti, Società o Consorzi per il raggiungimento dei propri scopi.

L'Azienda può, previa stipulazione di apposita convenzione e con l'approvazione del Consiglio Comunale, svolgere i servizi ad essa affidati in altri comuni.

TITOLO II

COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

ART. 3

L'amministrazione dell'Azienda è affidata ad una Commissione Amministratrice composta di sette membri effettivi, compreso il Presidente e di due membri supplenti.

I componenti la Commissione devono essere scelti dal Consiglio Comunale, previa presentazione di opportuno curriculum, possedendo, in armonia con quanto previsto dal D.P.R. 902/1986, una speciale competenza sia tecnica che amministrativa.

ART. 7

La Commissione Amministratrice nomina, tra i Funzionari dell'Azienda, un Segretario il quale deve raccogliere le pratiche da sottoporre ai componenti della medesima, corredarle degli opportuni elementi istruttori e documentali, redigere i verbali delle sedute ed attendere ad ogni altro incombente necessario per il buon funzionamento della Commissione stessa.

I processi verbali delle adunanze e deliberazioni sono trascritti in apposito registro tenuto secondo le norme previste dall'art. 2144 e seguenti del Codice Civile e sottoscritti dal Segretario e dal presidente.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

ART. 8

La Commissione Amministratrice amministra l'Azienda ed a tal fine:

- 1) - regola i servizi dell'Azienda ed i relativi organici; adotta i regolamenti interni che possono occorrere per il funzionamento della azienda, nominando ove occorra le relative commissioni e comunicando all'amministrazione comunale le proprie deliberazioni;
- 2) - formula e redige il piano programma anche sulla base delle indicazioni generali del Consiglio Comunale, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale ed il relativo piano dei conti;
- 3) - delibera e presenta al Consiglio Comunale, entro il 15 ottobre il piano programma, il bilancio pluriennale ed il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda per l'anno successivo;
- 4) - approva e presenta pure al Consiglio Comunale, entro il 30 maggio di ciascun anno, il conto consuntivo dell'anno precedente con una relazione illustrativa;
- 5) - prende atto dei contratti collettivi di lavoro e delibera nel merito in materia di organizzazione dell'Azienda e sui contratti integrativi aziendali nonché su tutto quanto abbia effetti amministrativi e contabili, e su quant'altro metta la Commissione Amministratrice nelle condizioni che ritiene migliori per le istruttorie dei problemi inerenti l'attività amministrativa;
- 6) - delibera le spese, le opere, gli appalti ed indice le gare secondo le procedure previste dal D.P.R. 902/86 e del presente regolamento, fissando le caratteristiche amministrative ed i requisiti dei capitolati;
- 7) - approva i capitolati, determinando le procedure per la stipula dei contratti che devono avere tutti termine e durata certi, nomina le commissioni di esperti e di aggiudicazione;
- 8) - aggiudica gli appalti concorso e delibera le aggiudicazioni a licitazione e trattativa privata, approva poi i contratti che debbono avere tutti termine e durata certi;
- 9) - verifica parametri ed indici di produttività di economicità e di efficienza, nonché le eventuali simulazioni, almeno trimestrali, di conto consuntivo semplificato;
- 10) - delibera su tutte le materie relative alla politica del personale ed ai relativi costi con particolare riferimento alla migliore organizzazione del lavoro, alla produzione, alla distribuzione dei servizi ed alla tutela dei lavoratori;

ART. 10

Il Presidente della Commissione Amministratrice:

- rappresenta la Commissione nei rapporti con gli enti locali e le autorità statali;
- convoca la Commissione mediante raccomandata da recapitarsi almeno 3 gg. prima della riunione, in casi eccezionali almeno il giorno prima a mezzo telegramma;
- firma gli ordinamenti di incasso e di pagamento, la corrispondenza e gli atti della Commissione;
- vigila sulla esecuzione delle deliberazioni prese dalla Commissione, sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- esegue gli incarichi affidatigli dalla Commissione;
- adotta in caso di necessità e di urgenza, i provvedimenti di competenza della Commissione da sottoporre a verifica nella prima adunanza.

Il Presidente della Commissione, in caso di assenza o di impedimento temporaneo delega un commissario a sostituirlo, in difetto fa le veci il commissario più anziano.

TITOLO IIIIL DIRETTOREART. 11

La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore, che ha la rappresentanza legale dell'azienda, a lui compete:

- 1) - sovrintendere all'andamento dell'Azienda dirigendo i servizi assieme agli altri dirigenti, assicurandone il regolare funzionamento, in conformità all'indirizzo della Commissione Amministratrice;
- 2) - eseguire le deliberazioni della Commissione Amministratrice e proporre a questa i provvedimenti che ritenga idonei per la buona conservazione del patrimonio aziendale, per il più economico ed organico sviluppo dell'Azienda, per la ottimizzazione delle risorse umane, materiali e finanziarie a lui affidate, e quant'altro previsto dal D.P.R.902/86;
- 3) - sottoporre alla Commissione Amministratrice nei tempi previsti lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, e sulla base del piano dei conti approvato dalla Commissione Amministratrice lo schema del bilancio preventivo economico annuale, del conto consuntivo e delle simulazioni trimestrali di conto consuntivo semplificato;
- 4) - rappresentare l'Azienda in giudizio per la riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda, negli altri casi si costituisce con l'autorizzazione della Commissione Amministratrice;
- 5) - adottare provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
- 6) - provvedere in materia di sanzioni disciplinari in ottemperanza e nel rispetto dell'allegato A del R.D. n.148 dell'8/1/1931 e successive modificazioni;



requisiti:

- 1) - essere cittadino italiano;
- 2) - avere un'età non inferiore a 35 anni e non superiore a 55;
- 3) - avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 4) - non aver subito condanne per reati contemplati nella legge sull'elettorato attivo;
- 5) - essere di sana e robusta costituzione ed esente da difetti ed imperfezioni che comunque possano influire sul rendimento del servizio;
- 6) - essere in possesso di laurea in ingegneria civile sezione trasporti o meccanica o elettrotecnica e della relativa abilitazione professionale, e di avere, per almeno un quinquennio, espletato attività dirigenziali a tale laurea attinente ed adeguata alle mansioni che è chiamato ad assolvere.

Non possono essere nominati direttori i consiglieri comunali, i componenti la Commissione Amministratrice o il collegio dei Revisori, né i loro parenti fino al terzo grado compreso.

ART. 14

Il Direttore, nominato secondo l'art.4 del T.U. 1925 per il termine di tre anni, può essere confermato di triennio in triennio; qualora tre mesi prima della scadenza la Commissione Amministratrice non abbia deliberato deliberato circa la cessazione e la conferma in carica del Direttore, questi s'intenderà tacitamente confermato.

La delibera di mancata conferma dev'essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.

Il licenziamento del Direttore nel corso del triennio non può avere luogo se non per giusta causa riguardante l'azienda.

ART. 15

In caso di vacanza temporanea del posto di Direttore e di sua ssenza prolungata, la Commissione Amministratrice affida temporaneamente le funzioni ad altro dirigente dell'azienda, e quanto ciò non sia possibile a personna esterna in possesso dei necessari requisiti professionali e di esperienza.

ART. 16

Il Direttore verserà una cauzione con le modalità e nella misura stabilita dalla Commissione Amministratrice; il valore sarà correlato al limite massimo delle spese che possono essere fatte in economia.

ART. 17

Lo stato giuridico ed il trattamento normativo ed economico del Direttore sono disciplinati nelle disposizioni di legge, dal D.P.R. 902/86 e dal

./.

T I T O L O V
PIANO PROGRAMMA E BILANCI



ART. 22

La Commissione Amministratrice dell'Azienda delibera il piano-programma triennale preliminarmente al bilancio pluriennale ed al bilancio preventivo, secondo gli eventuali indirizzi determinati dal Consiglio Comunale.

Tale piano deve contenere le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire, indicando in particolare:

- i dati storici dei più significativi indici di produttività, di economicità, di efficienza e di efficacia dell'Azienda, e la loro previsione prospettica nell'arco triennale di proiezione;
- il programma pluriennale degli investimenti;
- la politica del personale con particolare riferimento al Turn-over ed allo adeguamento e applicazione dell'organico.

ART. 23

Il bilancio pluriennale di previsione a durata triennale, è redatto dall'Azienda e deliberato dalla Commissione Amministratrice; si articola per programmi e progetti che evidenziano investimenti e modalità di finanziamento.

Tale bilancio, preliminare al bilancio preventivo, comprende, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e ricavi operati su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio.

ART. 24

La Commissione Amministratrice delibera entro il 15 ottobre il bilancio preventivo economico annuale relativo all'esercizio successivo che per la assemblea coincide con l'anno solare.

Detto bilancio viene predisposto sulla base del bilancio tipo approvato con decreto del Ministero del tesoro; esso non potrà chiudersi in deficit.

Al bilancio devono essere allegati in particolare:

- il programma degli investimenti, da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- la sintesi dei dati del conto consuntivo dell'anno precedente nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- la tabella numerica del personale per livello e qualifica con relativa previsione di spesa;
- il prospetto previsionale del fabbisogno annuale di cassa;
- la tabella di raffronto tra i propri costi e quelli standard, rinvenienti dall'applicazione della Legge 151/1981 e della L.R. 13/1982, disaggregati nelle sue componenti;



T I T O L O V I
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

ART. 27

Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili di primo impianto ad essa assegnati dal Comune di Taranto e dai successivi incrementi patrimoniali.

Detti beni devono essere dati dal Direttore in consegna a speciali consignatari che ne assumono la personale responsabilità.

ART. 28

Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'Azienda provvede nell'ordine:

- a) - con i fondi all'uopo accantonati (art.43 D.P.R. 902/86);
- b) - con altre fonti di autofinanziamento quali quote di ammortamento, incremento netto del T.F.R., e dei depositi cauzionali e delle anticipazioni degli utenti;
- c) - con i contributi in conto capitale dello Stato, delle regioni e di altri enti pubblici;
- d) - con prestiti anche obbligazionari;
- e) - con l'incremento del fondo di dotazione conferito dal Comune.

ART. 29

L'Azienda, nell'ambito delle capacità ad essa riconosciuto dall'art.2 3° comma - del T.U. 2478/1925, per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali, contrae in attuazione del piano programma e del bilancio pluriennale, prestiti alle condizioni fissate dall'art. 46 del D.P.R. 902/86.

La deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del bilancio preventivo economico annuale deve intendersi come autorizzazione alla stipulazione dei mutui.

ART. 30

Il servizio di Tesoreria o di cassa dell'Azienda è affidato dalla Commissione Amministratrice ad un Istituto di Credito o ad un Consorzio di Istituti di cui all'art.25 del R.D. 12/3/1936 n.375 e successive modificazioni, in base ad apposita convenzione ed a seguito di gara.

ART. 31

L'Azienda deve tenere, consultabili da parte dei consiglieri, i seguenti libri obbligatori:

- 1) - il libro giornale;

T I T O L O V I I
CONTRATTI - SPESE IN ECONOMIA



ART. 34

Le gare possono essere indette con deliberazioni della Commissione Amministratrice per asta pubblica e per licitazione privata.

La deliberazione e quindi il bando dovranno contenere le modalità di aggiudicazione, le ditte da invitare in caso di licitazione privata, il tipo di contratto che andrà stipulato, la cauzione, la penale ed il tipo di collaudo.

Apposita Commissione di gara, nominata dalla Commissione Amministratrice e presieduta dal Direttore procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte ed alla conseguente aggiudicazione che andrà poi alla ratifica della Commissione Amministratrice in sede di approvazione del contratto.

La gara è dichiarata deserta qualora non siano state presentate almeno due offerte.

ART. 35

La Commissione Amministratrice può far ricorso all'appalto-concorso quando ritenga conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolari competenze tecniche e di specifiche esperienze da parte degli offerenti per la elaborazione del progetto definitivo di opere o lavori.

Il bando dovrà prevedere il tipo di contratto da stipularsi, la cauzione, la penale ed il tipo di collaudo; l'aggiudicazione avrà luogo sulla scorta del parere tecnico obbligatorio della commissione di esperti all'uopo nominata dalla Commissione Amministratrice, in base all'esame comparativo dei diversi progetti ed all'analisi dei relativi prezzi.

ART. 36

La Commissione Amministratrice può deliberare il ricorso a trattativa privata nei casi previsti dagli articoli 61 e 62 del D.P.R. 902/86.

La Commissione Amministratrice delibererà le ditte da invitare, in numero non inferiore a tre, e le clausole amministrative che dovranno essere riportate sulle lettere di invito alle ditte.

ART. 37

Ai componenti delle commissioni di aggiudicazione nominate dalla Commissione Amministratrice, compete una indennità di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute, nella misura prevista dalla indennità di cui all'art.12 della Legge 816/85.

Ai componenti le commissioni di esperti nominate dalla Commissione Amministratrice per esprimere parere tecnico negli appalti-concorso, in difetto di iscrizione agli albi professionali corrispondenti, compete una indennità di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute, nella misura prevista dall'art.12 della Legge 816/85.

ART. 41

Le fatture dei fornitori, relative alle spese in economia, corredate dei relativi buoni di ordinazione, previo visto da parte del Funzionario che ha beneficiato delle provviste o lavori, sono sottoposte il mese successivo dal Direttore di Esercizio a deliberazione di presa d'atto dei pagamenti avvenuti da parte della Commissione Amministratrice.-

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALIART. 42

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni del T.U. delle Legge sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Provincie approvato con R.D. 15/ottobre/1925, n.2578, e relativo regolamento approvato con D.P.R. 4/ottobre/1986, n.902, e del T.U. della legge comunale e provinciale approvato con R.D. 3/marzo/1934, n.383, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le leggi ed i regolamenti speciali e generali relativi ai servizi pubblici di trasporto.

ART. 43

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo al visto di presa atto da parte del CO.RE.CO. della delibera di approvazione dello stesso.-

