



**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

programmazione e regolazione del Servizio Idrico Integrato (di seguito, per brevità, denominato SII).

L'ERSI, nell'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti:

**ARTICOLO 1**

**NATURA GIURIDICA – PATRIMONIO – SEDE**

E' istituito, in applicazione della L.R. 12 aprile 2011 n. 9 (di seguito denominata anche legge istitutiva), e delle successive modifiche e integrazioni, l'Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato (di seguito, per brevità, denominato ERSI).

L'ERSI è ente pubblico, dotato di personalità giuridica pubblica, che gode, nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti dalla legge istitutiva, di autonomia amministrativa, gestionale e finanziaria.

L'ERSI ha un proprio patrimonio costituito dalle attività e dalle passività dei disciolti Enti d'Ambito (ATO) di cui alla L.R. 2/1997. Per la copertura delle spese di funzionamento dell'ERSI sono utilizzate le risorse derivanti dalla tariffa del SII come previsto dall'articolo 154 del D.lgs. 152/2006.

L'ERSI ha sede legale in L'Aquila e sedi operative nei Comuni individuati all'articolo 13 del presente Statuto.

- a) promuove ogni attività utile alla migliore gestione del SII nel territorio regionale, nel rispetto del principio di sussidiarietà e nel rispetto delle competenze che norme e contratti riservano ai Soggetti Gestori
- b) assicura l'unitarietà della gestione del SII e, avuto riguardo alle diverse condizioni strutturali e gestionali esistenti, garantisce l'uniformità di indirizzo e di azione sull'intero territorio regionale,
- c) esercita il controllo analogo sui gestori in house del Servizio anche attraverso la valutazione ed analisi comparativa delle gestioni e valuta le specifiche condizioni di efficienza che rendono la gestione *in house* comparativamente vantaggiosa per gli utenti del SII rispetto ad altre modalità di gestione.

L'ERSI in particolare svolge i compiti e le funzioni di cui all'art. 1, commi 6, 7, 8, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28, della legge istitutiva, nonché quelli previsti dalla LR 2/1997, DAL d Lgs 152/2006 e da tutta la normativa di settore.

**ARTICOLO 2**

**FUNZIONI E COMPITI**

L'ERSI è preposto all'esercizio delle funzioni e dei compiti che la normativa regionale in materia di Servizio Idrico Integrato gli attribuisce.

L'ERSI è preposto inoltre all'esercizio delle funzioni, dei compiti e delle attività che le altre normative di settore attribuiscono agli enti di

**ARTICOLO 3**

**RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI**

L'ERSI collabora lealmente con la Regione e con gli altri enti pubblici per la migliore e più efficiente ed efficace attuazione dei programmi, dei piani, dei progetti in materia di captazione, adduzione e distribuzione di acqua, di fognatura e di depurazione delle acque reflue.

L'ERSI invia alla Regione gli atti di pianificazione e programmazione del SII e assicura alla Regione e agli enti locali il più ampio accesso agli atti e ai documenti da esso formati o detenuti.

L'ERSI invia inoltre alla Regione:

- a) il bilancio di previsione annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- b) il rendiconto
- c) i regolamenti

#### **ARTICOLO 4**

##### **TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

Nel rispetto dei principi e delle norme di cui al D.Lgs 33/2013, l'ERSI favorisce la piena e consapevole partecipazione ai procedimenti e alle procedure dei cittadini, singoli e associati, e assicura loro un agevole accesso ai documenti e alle informazioni anche ai fini del controllo.

Modalità di partecipazione e di accesso più ampie, rispetto a quelle previste dalla legge, possono essere stabilite con apposito Regolamento.

#### **TITOLO II**

##### **ORGANI**

---

#### **ARTICOLO 5**

##### **ORGANI DELL'ERSI**

Sono organi dell'ERSI:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio Direttivo (di seguito per brevità denominato CD);
- c) il Direttore Generale;
- d) il Revisore dei Conti.

Le modalità di elezione e designazione degli organi, le loro funzioni e le loro competenze sono stabilite dalla legge istitutiva.

Il Presidente e il CD esercitano funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza e i risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Al Presidente e al CD spettano i poteri e le decisioni che la normativa sul pubblico impiego riserva agli organi di Governo.

Nei confronti del Presidente e del CD svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, anche in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, il Segretario Generale dell'ERSI. Il Segretario Generale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del CD e ne cura la verbalizzazione; cura altresì la pubblicazione degli atti del Presidente e del CD;
- c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) collabora con le ASSI di cui alla L.R. 9/2011;
- e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente e dal CD, fermo restando che al Segretario Generale non possono essere attribuite o conferite funzioni di carattere gestionale.

L'incarico di Segretario Generale è conferito dal CD a soggetti muniti di comprovata competenza ed esperienza nello svolgimento di analoghi compiti e funzioni presso enti locali e regionali.

#### **ARTICOLO 6**

##### **PRESIDENTE DELL'ERSI**

Il Presidente dell'ERSI:

- a) fatte salve le specifiche competenze del Direttore Generale e degli altri dirigenti e



funzionari, esercita le funzioni di legale rappresentante dell'Ente, anche con riferimento alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali; decide in merito alla promozione e alla resistenza alle liti e alle relative rinunce e transazioni, sentito il Direttore Generale, e informando il Consiglio Direttivo;

- b) convoca e presiede il Consiglio Direttivo, ne dirige i lavori e ne sottoscrive i verbali unitamente al soggetto che svolge le funzioni di Segretario Generale;
- c) sovrintende al buon funzionamento dell'Ente e assicura l'attuazione degli indirizzi emanati dal Consiglio Direttivo;
- d) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni e sull'attuazione degli indirizzi emanati dal Consiglio Direttivo;
- e) adotta gli atti per tutte le materie non ascrivibili ad attività di gestione e assume provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da norme di legge, di statuto e di regolamento;
- f) cura i rapporti istituzionali con la Regione, con lo Stato, con le Amministrazioni Locali, con gli Enti e Organismi esterni;
- g) adotta gli atti non demandati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio Direttivo, al Direttore Generale e alla dirigenza.

In caso di inerzia del Direttore Generale, il Presidente indica a questi gli atti da compiere e assegna un termine per il loro compimento. Trascorso inutilmente il termine, il Presidente, sentito il CD, può nominare altro Dirigente con funzioni di Commissario ad acta, in sostituzione del Direttore Generale, per il compimento degli atti. Se non vi sono in servizio dirigenti, possono

essere designati in sostituzione dipendenti dell'ERSI aventi adeguate competenze.

Per il Presidente dell'ERSI trovano applicazione l'articolo 78, commi 1, 2, 3, 4, l'articolo 84, l'articolo 86, comma 5, D.Lgs 267/2000 e s.m.i. (TUEL).

## ARTICOLO 7

### CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Al CD compete in particolare:

- a) l'adozione degli atti regolamentari e dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione e delle relative variazioni, del rendiconto generale dell'Ente, predisposti secondo quanto previsto dal presente Statuto;
- d) l'approvazione del Regolamento di Organizzazione di cui all'articolo 13 del presente Statuto;
- e) l'assegnazione degli obiettivi e delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali al Direttore Generale e la verifica circa il loro utilizzo;
- f) l'istituzione di nuove sedi secondarie e operative o il loro accorpamento, fermo restando che per la soppressione e l'accorpamento delle sedi secondarie di

cui agli articoli 1 e 13 del presente Statuto è necessaria una modifica statutaria.

g) ogni altro compito e atto indicato dalla legge istitutiva e da altre leggi regionali.

I componenti del CD decadono quando, per qualunque motivo, cessano dalla carica elettiva in ragione della quale sono stati designati ovvero è loro revocata la delega conferita dal Sindaco; Decadono altresì quando cessa dalla carica il Sindaco che li ha delegati;

Il CD predispose annualmente e invia alla Giunta Regionale e alle ASSI una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

Per i consiglieri di amministrazione trovano applicazione l'articolo 78, commi 1, 2, 3, 4, l'articolo 84, l'articolo 86, comma 5, D.Lgs 267/2000 e s.m.i. (TUEL).

## **ARTICOLO 8**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Le riunioni del CD sono convocate dal Presidente, mediante trasmissione di comunicazione e avviso contenente l'indicazione del luogo, dell'ora di inizio della seduta e degli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio. L'avviso è inviato, di norma, tramite posta elettronica. Può essere inviato tramite fax o per posta su decisione del Presidente. Il Consiglio deve essere convocato dal Presidente quando lo richiedano, per la trattazione di specifici argomenti, almeno due Consiglieri in carica.

L'avviso di convocazione è recapitato ai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione, unitamente agli atti inerenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione è comunicato al Revisore dei Conti nello stesso termine di cui al comma precedente.

In caso di particolare urgenza, il termine è abbreviato ad un giorno.

Su proposta del Presidente, l'ordine del giorno può essere integrato anche nel corso della seduta, ove tutti i componenti siano presenti e approvino all'unanimità la proposta.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

In caso di assenza o impedimento il Presidente designa in sua sostituzione uno dei componenti del Consiglio Direttivo. In mancanza viene sostituito dal consigliere più anziano di età.

Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche; possono essere ammesse persone estranee solo per comunicazioni o approfondimenti istruttori e tecnici su argomenti posti all'ordine del giorno.

Le votazioni sono di norma palesi. Possono essere segrete quando trattano questioni reputate riservate a giudizio insindacabile del Presidente.

I verbali delle riunioni del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale e sono custoditi in originale presso l'archivio generale dell'Ente. Le deliberazioni adottate dal CD sono pubblicate nell'Albo dell'Ente tenuto e gestito secondo le norme che disciplinano la tenuta e la gestione dell'Albo Pretorio degli Enti Locali.

Il Consiglio Direttivo può riunirsi mediante collegamento telematico audiovisivo (videoconferenza) tra la sede legale o tecnica/amministrativa e le sedi secondari, ove



precisato nell'avviso di convocazione. La condizione essenziale per la validità della riunione in videoconferenza è che tutti i partecipanti possano essere indentificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di partecipare alla votazione; verificandosi tali presupposti, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il presidente e il segretario verbalizzante. Presso ciascuna sede secondaria il Presidente incarica un dipendente dell'ERSI per le funzioni di segretario della riunione "locale", al quale è demandata la verifica della presenza dei componenti, la validità delle eventuali deleghe, la possibilità di intervento in tempo reale, la regolarità delle votazioni, e che avrà il compito di dare esecuzione alle direttive del Presidente. Qualora non fosse possibile il collegamento con una o più sedi secondarie, la riunione non sarà valida e dovrà essere riconvocata; se nel corso della riunione venisse sospeso il collegamento, la riunione verrà dichiarata sospesa dal presidente, ferme restando le deliberazioni assunte fino alla sospensione; la seduta potrà riprendere al totale ripristino del collegamento e previa verifica della sussistenza del numero legale richiesto. Per ciascuna riunione svolta in videoconferenza viene effettuata una videoregistrazione, che sarà conservata presso la sede legale dell'ERSI.

#### **ARTICOLO 9**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

Ai componenti del Consiglio Direttivo si applicano gli stessi obblighi di astensione previsti dall'art. 78 del TUEL per gli amministratori locali.

Ai componenti il Consiglio Direttivo è riconosciuto il diritto di accesso, incondizionato e

informale, a tutti gli atti dell'Ente, ivi compresi gli atti istruttori e preparatori, nonché ai pareri legali, anche se resi in relazione a una lite in atto. I Consiglieri possono utilizzare gli atti e le informazioni di cui entrano in possesso soltanto per fini connessi all'espletamento del mandato e sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge. Le riunioni del Consiglio Direttivo possono svolgersi anche mediante videoconferenza e/o teleconferenza. In tal caso, il Presidente deve verificare la presenza del numero legale, identificando personalmente e in modo certo tutti i partecipanti collegati in videoconferenza o teleconferenza ed assicurarsi che gli strumenti audiovisivi consentano a tutti i partecipanti di seguire, in tempo reale, la discussione ed intervenire nella trattazione degli argomenti, garantendo la contestualità dell'esame e della deliberazione. A ciascun partecipante, inoltre, dovrà essere garantita, tramite la predisposizione degli strumenti idonei, la possibilità di ricevere, trasmettere e visionare documenti. In tal caso, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente ed il Segretario, incaricato della redazione del verbale.

#### **ARTICOLO 10**

##### **DIRETTORE GENERALE**

Il Direttore Generale è responsabile della realizzazione dei compiti istituzionali dell'ERSI, del conseguimento degli obiettivi programmatici, nonché della corretta gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali. A tal fine al Direttore Generale sono attribuiti tutti i poteri gestionali che la normativa sul pubblico impiego riconosce in capo ai Dirigenti Pubblici.

Spettano al Direttore Generale:

- a. l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Presidente e dal CD;
- b. la sovrintendenza, il coordinamento e il controllo delle attività dei Servizi;
- c. la predisposizione del piano degli obiettivi e la predisposizione del sistema di misurazione e valutazione;
- d. la direzione dei controlli di cui agli articoli 147 e seguenti del D.Lgs 267/2000 s.m.i. (TUEL);
- e. la predisposizione dei programmi annuali e pluriennali quando previsti da specifiche disposizioni di legge;
- f. la predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati;
- g. la predisposizione del conto consuntivo;
- h. la stipula dei contratti e delle convenzioni;
- i. la verifica sui livelli di qualità dei servizi;
- j. la verifica della rispondenza dei risultati di gestione alle direttive generali impartite e la verifica dell'imparzialità, dell'efficienza, dell'efficacia e del buon andamento dell'azione amministrativa anche mediante l'istituzione di Organismi di Valutazione;
- k. lo svolgimento di ogni altro compito previsto dai regolamenti dell'Ente.

La firma di specifici atti può essere delegata dal Direttore Generale ad altri dirigenti o funzionari, in riferimento agli ambiti di attività delle strutture cui gli stessi sono preposti. Nell'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale è coadiuvato dai dirigenti e dai funzionari dell'ERSI.

#### ARTICOLO 11

##### NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE

L'incarico di Direttore Generale è conferito dal Consiglio Direttivo tramite contratto a tempo

determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con specifica motivazione, con contratto di diritto privato. La durata dell'incarico non può eccedere il termine di tre anni.

L'incarico è conferito, all'esito di selezione pubblica comparativa, a soggetti in possesso di esperienza almeno quinquennale di direzione tecnica o amministrativa in enti, aziende, strutture pubbliche o private, con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie, svolta nei dieci anni precedenti la pubblicazione dell'avviso oltre che una particolare specializzazione nelle materie e nelle discipline afferenti le funzioni dell'ERSI

In sede di prima attuazione del presente Statuto, il Consiglio Direttivo può attribuirne le funzioni di Direttore Generale, in via temporanea, ad uno dei Direttori di Servizio di cui all'art.14 del presente Statuto, ovvero al CUS commissario unico straordinario degli Enti d'Ambito Territoriali di cui alla L.R. n.9/2011, senza compensi aggiuntivi.

Il trattamento economico del Direttore Generale è equivalente a quello previsto per i dirigenti del comparto Regione – Enti Locali, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati e può essere integrato con una indennità *ad personam* commisurata alla specifica qualificazione professionale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato.

#### ARTICOLO 12

##### REVISORE DEI CONTI

Il Revisore dei Conti è organo di vigilanza e controllo della regolarità amministrativa, contabile e finanziaria della gestione dell'Ente. In particolare il Revisore dei Conti:



- a) vigila sulla osservanza delle leggi, dello statuto, dei regolamenti;
- b) verifica la regolare tenuta della contabilità e della corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze delle scritture contabili;
- c) esamina il bilancio di previsione e delle relative variazioni ed assestamento;
- d) accerta, con cadenza trimestrale, le consistenze di cassa;
- e) esprime il parere preventivo, obbligatorio e non vincolante, sulle proposte di deliberazione del Direttore Generale relative a Bilancio di previsione, Variazione ed assestamento del bilancio di previsione e Conto Consuntivo.

Valgono per il Revisore dei Conti le norme contenute dagli articoli da 235 a 241 del TUEL per quanto compatibili con la struttura dell'ERSI.

Il Revisore dei conti informa il controllo sugli atti ai principi contenuti nell'articolo 2403 del codice civile e può chiedere notizie al Presidente, al CD, al Direttore Generale sull'andamento dell'Ente.

Al Revisore dei conti è riconosciuto il diritto di accesso, incondizionato ed informale, alle scritture contabili e a tutti gli atti dell'ente, ivi compresi gli atti istruttori, preparatori ed i pareri legali, anche se resi in relazione ad una lite in potenza o in atto.

Il Revisore ha la facoltà di assistere, senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio Direttivo. A tal fine è al Revisore dei Conti è recapitato l'avviso di convocazione del CD nello stesso termine e con le stesse modalità stabilite dall'articolo 8 del presente Statuto per i Consiglieri.

Il Revisore dei conti, qualora ravvisi inadempienze o irregolarità che possano compromettere il buon

andamento dell'Ente, ne informa, senza esitazione, il CD e il Direttore Generale.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE**

---

#### **ARTICOLO 13**

##### **ORGANIZZAZIONE.**

In ragione della propria autonomia amministrativa e gestionale, l'ERSI si dota di un Regolamento di Organizzazione con il quale, in conformità al presente Statuto e in ossequio ai criteri di funzionalità, professionalità e responsabilità, sono stabiliti:

- a) responsabilità e procedure amministrative;
- b) organigramma per l'individuazione dei Servizi di cui al successivo articolo 14 del presente Statuto e per l'articolazione dei Servizi in Uffici
- c) modalità di conferimento della titolarità dei Servizi e degli Uffici;
- d) assetto organizzativo generale;
- e) modalità di selezione per l'accesso all'impiego;
- f) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
- g) incompatibilità e cumulo di impiego e di incarichi.
- h) dotazione organica

Il Regolamento è adottato dal Consiglio Direttivo. L'articolazione della struttura organizzativa dell'ERSI, improntata ai principi di massima funzionalità e flessibilità nonché al rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, funzionalità, economicità di gestione, è definita nel rispetto delle norme sul lavoro alle dipendenze di



pubbliche amministrazioni e delle disposizioni del presente Statuto.

L'ERSI è organizzata anche su base provinciale al fine di assicurare il migliore collegamento con le ASSI, con i Comuni, e con i Gestori del servizio. Sono istituite, pertanto, sedi operative dell'ERSI in Teramo, Pescara, L'Aquila e Lanciano.

#### **ARTICOLO 14**

##### **SERVIZI e DIRETTORI**

La struttura dell'ERSI si articola in Servizi individuati nel Regolamento di Organizzazione per materia e per territorio, tenuto conto di quanto stabilito dall'ultimo comma del precedente articolo 13. Ai Servizi sono preposti Direttori di Servizio cui spettano, in via ordinaria, tutti i compiti e tutte le funzioni di cui all'articolo 107 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i., nonché i compiti non espressamente attribuiti al CD e al Direttore Generale. Possono essere istituiti anche servizi di staff e di supporto.

L'incarico di Direttore di Servizio è conferito con atto motivato del Presidente, a seguito di selezione pubblica comparativa, a soggetti di comprovata e qualificata esperienza professionale, in possesso dei requisiti per l'accesso alla dirigenza pubblica. La comprovata e qualificata esperienza professionale deve derivare dall'aver svolto funzioni di direzione in Enti Pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private, per almeno un quinquennio, conseguendo una particolare specializzazione nelle materie e nelle discipline afferenti le funzioni dell'ERSI.

L'incarico di Direttore di Servizio può essere conferito anche a dipendenti pubblici nel rispetto di quanto stabilito dalle norme sul pubblico impiego e dagli ordinamenti delle amministrazioni

di provenienza, fermo restando il rispetto delle norme di accesso alla dirigenza Pubblica.

Il Presidente può delegare funzioni di competenza, di cui all'art. 6 del presente Statuto ovvero funzioni ex lege attribuitegli, al Direttore Generale o ai Direttori di Servizio, indicando le materie e le funzioni delegate.

L'incarico di Direttore di Servizio è a tempo determinato e ha durata triennale.

Il Direttore di Servizio può essere revocato dal Presidente in caso di inosservanza delle direttive, di mancato raggiungimento degli obiettivi, di violazione di leggi, statuti, regolamenti.

Il trattamento economico dei Direttori di Servizio è parametrato a quello previsto per i dirigenti del comparto Regione - Enti Locali dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati ed è stabilito con l'atto di conferimento dell'incarico tenendo conto della temporaneità del rapporto e dell'eventuale cumulo con altri incarichi o impieghi.

Il Direttore di Servizio gestisce le risorse assegnate all'unità cui è preposto e coadiuva, nell'ambito delle proprie competenze, il Direttore Generale nella elaborazione dei piani, dei programmi, degli indirizzi e delle direttive; adotta tutti gli atti che lo Statuto e i regolamenti non riservino alla competenza del Direttore Generale.

I Servizi sono articolati, per ambiti omogenei di materie e competenze, in Uffici cui sono preposti responsabili in possesso dei requisiti professionali previsti dai CCNL del comparto Regioni - Enti locali. Gli uffici costituiscono l'area delle posizioni organizzative. La disciplina delle Posizioni Organizzative e i criteri per la attribuzione delle stesse sono dettati dal Regolamento di Organizzazione, nel rispetto delle





norme di legge e delle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

**ARTICOLO 15  
PERSONALE**

L'accesso, lo stato giuridico, il trattamento economico e la disciplina del rapporto di lavoro del personale dell'ERSI è disciplinato dalla normativa sul pubblico impiego e dal CCNL del comparto Regioni Enti Locali per gli ambiti di rispettiva competenza nonché secondo quanto previsto nella L.R. n.9/2011.

Le modalità di accesso sono disciplinate dal regolamento di organizzazione, dalla normativa vigente e dalla L.R. n.9/2011, in modo che siano assicurate pari opportunità e garantiti meccanismi di selezione oggettivi e trasparenti per verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

**ARTICOLO 16  
COLLABORAZIONI ESTERNE.**

Per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio l'ERSI, nel rispetto dei presupposti, dei principi e dei vincoli previsti dalla normativa sul pubblico impiego, può conferire incarichi, di natura autonoma o coordinata e continuativa, a soggetti esterni.

Il compenso è determinato con l'atto di istituzione secondo criteri di mercato o tariffe o comunque in proporzione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire la maggiore utilità per l'Ente.

**ARTICOLO 17  
COMITATO TECNICO**

Per l'assunzione di decisioni che comportano la risoluzione di questioni particolarmente complesse, il Direttore Generale, previa delibera del CD, può istituire, presiedendolo, un Comitato Tecnico con funzioni consultive, composto da soggetti anche esterni alla pubblica amministrazione aventi comprovate competenza ed esperienza nelle materie oggetto della decisione.

Ai lavori del Comitato partecipano i Direttori di Servizio designati dal Direttore Generale, nonché il Segretario Generale dell'ERSI.

Il Comitato Tecnico esprime un motivato parere in ordine alle questioni poste dal Direttore Generale.

I compensi in favore dei componenti del Comitato Tecnico, se dovuti, sono determinati con l'atto di istituzione secondo criteri di mercato o comunque in proporzione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente.

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI PER LA CONTABILITA'**

---

**ARTICOLO 18  
SISTEMA CONTABILE.**

Il sistema contabile dell'ERSI è strutturato in conformità alle norme di legge di contabilità pubblica e di contabilità degli Enti Locali, ivi comprese quelle che disciplinano il servizio di tesoreria.

Valgono per l'ERSI, per quanto applicabili, le norme della parte seconda del TUEL – ordinamento finanziario e contabile.

## **ARTICOLO 19**

### **BILANCIO DI PREVISIONE**

Il bilancio annuale e pluriennale di previsione deve essere sottoposto al Revisore dei Conti entro il 15 ottobre, e al CD, per la definitiva approvazione, entro il 15 novembre.

## **ARTICOLO 20**

### **RENDICONTO GENERALE**

Il rendiconto generale dell'esercizio scaduto il 31 dicembre dell'anno precedente deve essere sottoposto al Revisore di Conti entro il mese di marzo e al Consiglio Direttivo, per la definitiva approvazione, entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

## **ARTICOLO 21**

### **PUBBLICITÀ**

Il bilancio di previsione e il rendiconto generale sono comunicati alle ASSI, pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, sui siti web istituzionali delle Province.

## **ARTICOLO 22**

### **REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

L'ERSI approva un Regolamento di Contabilità, con il quale applica i principi contabili stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, con modalità organizzative corrispondenti alle peculiarità e alle finalità dell'Ente, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Il Regolamento di Contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'Ente preposti alla programmazione, adozione

ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni delle leggi vigenti e del presente Statuto.

Il Regolamento di Contabilità definisce le modalità di stipulazione dei contratti di lavori, servizi e forniture, anche in economia, nel rispetto delle direttive comunitarie e delle normative statali e regionali vigenti.

## **TITOLO V**

### **GARANZIE E PUBBLICITÀ**

---

#### **ART.23**

##### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.**

L'ERSI informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione ed economicità, nel rispetto delle normative, nazionali e regionali, in materia di procedimento amministrativo.

L'ERSI disciplina i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

L'ERSI provvede alla disciplina dei singoli procedimenti individuando gli uffici competenti all'istruzione e definizione degli atti, e garantisce i diritti di accesso e d'informazione.

#### **ARTICOLO 24**

##### **DISCIPLINA DEGLI ATTI DELL'ERSI.**

Le deliberazioni del CD, gli atti del Direttore Generale ed ogni ulteriore provvedimento a

valenza amministrativa sono immediatamente esecutivi, salvo che nell'atto stesso venga stabilita la sospensione degli effetti fino a un termine determinato.

Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, sono acquisiti, a cura del Direttore Generale, il parere di regolarità tecnica, il parere di regolarità amministrativa ed il parere di regolarità contabile. Il CD può richiedere che la proposta sia corredata di una relazione istruttoria.

I pareri di cui al punto precedente sono inseriti nella deliberazione del CD, il quale può non conformarsi agli stessi, fornendo adeguata motivazione.

I provvedimenti che comportino impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **Art. 25**

##### **PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI.**

Gli atti dell'ERSI sono pubblicati, a cura del Segretario Generale, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, sull'Albo on-line dell'ERSI. L'Albo costituisce una apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Scaduti i termini di pubblicazione, gli atti sono archiviati nelle apposite sezioni del sito istituzionale. La pubblicazione degli atti all'Albo on-line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi e con essa, fatte salve specifiche disposizioni di legge, si intendono assolti tutti gli obblighi di pubblicazione aventi effetto di pubblicità legale.

Gli atti sono di norma pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo di tutti gli allegati. In deroga a tale principio, qualora la tipologia e/o la consistenza e/o il numero degli atti non ne consentano l'integrale pubblicazione, nell'atto è segnalata la consistenza della documentazione mancante e le modalità di accesso alla stessa.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI.**

---

#### **Art. 26**

##### **MODIFICHE STATUTARIE**

Le disposizioni del presente Statuto sono disposte con delibera della Giunta Regionale, anche su richiesta del CD, con le modalità previste dalla legge regionale.

#### **Art. 27**

##### **NORMA FINALE DI RINVIO.**

Per quanto non disciplinato dal presente Statuto, si osservano le norme sull'ordinamento degli Enti Locali.

#### **Art. 28**

##### **NORMA FINALE TRANSITORIA.**

L'ERSI, dopo la costituzione ai sensi dell'art. 1, comma 9, L.R. n. 9/2011, opera per il tramite degli ATO fino a quando non sia stata formalmente stabilita l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi attraverso l'adozione dei regolamenti di cui agli art. 13 e 22 del presente Statuto.

Nelle more dell'adozione e attuazione dei predetti regolamenti, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa con gli Enti d'Ambito,

così come previsto dalla L.R. n.9/2011, gli incarichi di Direttore di Servizio di cui all'articolo 14 e di Segretario Generale di cui all'articolo 5 del presente Statuto possono essere affidati, in via temporanea e senza nuovi e maggiori oneri, al personale in servizio presso gli Enti d'Ambito che svolge analoghe funzioni.