



Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato

STATUTO

Approvato con D.G.R. n. 950 del 28/12/2023

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

NATURA GIURIDICA - PATRIMONIO – SEDE

L'Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato (di seguito denominato ERSI), istituito dalla Legge Regionale 12 aprile 2011, n. 9, esercita le funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico Integrato, previste dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., quale Ente di governo dell'Ambito Territoriale Unico Regionale (ATUR) coincidente con l'intero territorio regionale, di cui all'art. 1, co. 5 della legge istitutiva.

L'ERSI ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è un ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, gestionale e finanziaria secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Per la copertura delle spese di funzionamento dell'ERSI sono utilizzate le risorse derivanti dalla tariffa del S.I.I. come previsto dall'articolo 154 del D.Lgs. 152/2006.

L'ERSI ha sede legale a L'Aquila dove opera la sua organizzazione centrale e, per il raccordo con le ASSI e per il conseguimento delle finalità perseguite con il presente Statuto, può mantenere uffici periferici nel territorio regionale.

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 programmazione e regolazione del Servizio Idrico Integrato (di seguito, per brevità, denominato S.I.I.). L'ERSI, nell'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti:

- a) promuove ogni attività utile alla migliore gestione del S.I.I. 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 S.I.I. 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 S.I.I. rispetto ad altre modalità di gestione.

L'ERSI svolge le funzioni e i compiti di cui all'art. 1 della legge istitutiva, nonché quelli previsti dal D.Lgs. 152/2006 e attribuiti da normative di settore.

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 S.I.I. 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 di gestione;
- 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 (CD);
- c) 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 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;
- b) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) collabora con le ASSI di cui alla L.R. 9/2011;
- d) 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 dei Dirigenti, 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, sentiti i Dirigenti competenti, 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 e alla dirigenza.

Il Presidente indica al Direttore Coordinatore di cui all'art. 12 di soprintendere lo svolgimento di specifici atti assegnati ai Dirigenti, anche in ragione del termine fissato per il loro compimento. Trascorsi inutilmente i termini assegnati alla Dirigenza, assegna al Coordinatore il potere di sostituzione per il compimento degli atti stessi.

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 di tutti i regolamenti che attengono l'organizzazione e il funzionamento dell'ente;
- e) l'assegnazione degli obiettivi e delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali alla Dirigenza

- e la verifica circa il loro utilizzo;
- f) l'adozione della proposta degli atti fondamentali del Servizio Idrico Integrato da inviare alle ASSI per il relativo parere obbligatorio;
 - g) l'approvazione degli atti fondamentali di pianificazione e di programmazione del Servizio Idrico Integrato;
 - h) l'approvazione del regolamento sul controllo analogo definendo adeguatamente le attività di controllo, i ruoli e le responsabilità nel rispetto della normativa vigente;
 - i) l'esercizio dei poteri sostitutivi ed inibitivi rispetto a decisioni o iniziative delle società affidatarie in house che si pongono in contrasto con gli interessi dell'Ersi;
 - j) 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 predispone 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. Il Consiglio deve essere altresì 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 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 gestite secondo le norme che disciplinano la tenuta e la gestione dell'Albo Pretorio degli Enti Locali.

Il Consiglio Direttivo può riunirsi mediante collegamento telematico audio video (videoconferenza), ove precisato nell'avviso di convocazione.

Per ciascuna riunione svolta in videoconferenza viene effettuata una videoregistrazione, che sarà conservata presso la sede legale dell'ERSI.

Le modalità di funzionamento del Consiglio Direttivo sono definite in apposito regolamento in linea con le previsioni del presente Statuto.

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 IL 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 Deliberazioni 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 e alla Dirigenza 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 al Revisore dei Conti è recapitato l'avviso di convocazione del CD nello stesso termine e con le stesse modalità stabilite dall'articolo 9 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 Presidente, CD e la Dirigenza.

TITOLO III - DISPOSIZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 11 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) articolazione dell'ente in termini di Servizi e 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) incompatibilità e cumulo di impiego e di incarichi.

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.

Gli uffici dell'ERSI sono articolati in maniera funzionale alle competenze esercitate ed ai programmi approvati dal Consiglio Direttivo.

L'organizzazione dell'ERSI è retta dai principi di responsabilità, professionalità, misurazione e valutazione della performance ai sensi delle leggi in materia.

Attraverso il sistema dei controlli, per ogni unità organizzativa devono essere rilevati risultati sia in termini quantitativi che qualitativi.

ARTICOLO 12

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 11.

Sono organi di direzione tecnica e amministrativa dell'ERSI i Direttori dei Servizi, di cui uno con funzioni di Direttore coordinatore, cui spettano, in via ordinaria, tutti i compiti e tutte le funzioni attribuite alla dirigenza ai sensi della normativa vigente.

Per lo svolgimento coordinato delle rispettive funzioni è istituita la Conferenza dei direttori di servizio, che opera con le modalità ed in funzione degli obiettivi stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Dirigente con funzioni di Direttore coordinatore svolge il ruolo di presidente della Conferenza dei direttori di servizio.

Gli organi di direzione tecnica e amministrativa adottano gli atti e i provvedimenti e svolgono tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per il perseguimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi definiti dagli organi di direzione politica dell'ente, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, da esercitarsi con le modalità stabilite nei regolamenti.

Essi concorrono con attività istruttorie, di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di competenza degli organi politici dell'ERSI ed assicurano l'esercizio dell'attività di verifica, da parte di tali organi della rispondenza dei risultati della gestione tecnica e amministrativa agli indirizzi, agli obiettivi e ai programmi.

Il Direttore di Servizio gestisce le risorse assegnate al Servizio cui è preposto e adotta tutti gli atti gestionali che Statuto e i regolamenti gli riservano.

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 degli incarichi di Elevata Qualificazione e i criteri per l'attribuzione delle stesse sono dettati dal Regolamento di Organizzazione, nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Al fine di dare attuazione ai programmi e agli indirizzi dettati dal Presidente e dal Consiglio Direttivo e garantire la rispondenza dell'azione amministrativa agli indirizzi impartiti, il Presidente nomina, con proprio atto, un Direttore Coordinatore.

Tale Coordinatore è individuato tra i Dirigenti dell'Ente dotati di comprovate competenze e capacità gestionali e organizzative.

Il Direttore Coordinatore:

- assicura il necessario raccordo tra organi politici e gestionali,
- esercita le funzioni di coordinamento dell'attività dei direttori e risolvere eventuali conflitti di competenza;
- vigila sull'attività dei direttori ed esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia o ritardo dell'esercizio delle competenze a loro attribuite, secondo quanto definito all'art. 6 comma 2;
- esercita ogni attività di iniziativa, impulso e supervisione della dirigenza e redige a riguardo una relazione semestrale al Presidente ai fini di quanto previsto all'art. 6 comma 2;

- ripartisce il personale tra i Servizi;
- coordina i Direttori per la proposizione all'organo di direzione politica gli obiettivi gestionali dei Servizi;
- coordina i Direttori per la proposizione all'organo di direzione politica di piani e programmi di competenza dell'ente;

L'incarico di Direttore coordinatore e di Direttori di Servizio hanno durata triennale.

La funzione di Direttore coordinatore e l'incarico di Direttore possono essere revocati 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 Patto di conferimento dell'incarico tenendo conto della temporaneità del rapporto e dell'eventuale cumulo con altri incarichi o impieghi.

L'indennità di posizione del Direttore coordinatore è maggiorata del 20% rispetto all'indennità di posizione dirigenziale più elevata nell'ente e non può superare l'indennità di posizione stabilita per i direttori regionali.

ARTICOLO 13 PERSONALE

L'accesso, lo stato giuridico, il trattamento economico e la disciplina del rapporto di lavoro del personale dell'ERSI sono disciplinati dalla normativa sul pubblico impiego, dal TUEL e dal CCNL del comparto autonomie e funzioni locali, per gli ambiti di rispettiva competenza, nonché secondo quanto previsto nella legge istitutiva dell'Ente.

Le modalità di accesso sono disciplinate dalla normativa vigente, dal regolamento di organizzazione, 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 14 COMITATO TECNICO

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

Ai lavori del Comitato partecipano il Direttore Coordinatore, Direttori di Servizio competenti per materia nonché il Segretario Generale dell'ERSI.

Il Comitato Tecnico si esprime con motivati pareri in ordine alle questioni poste.

I compensi in favore dei componenti del Comitato Tecnico, se dovuti, sono determinati all'atto della costituzione 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 15 SISTEMA CONTABILE

Il sistema contabile dell'ERSI è strutturato in conformità alle norme di legge di contabilità pubblica definiti dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, e s.m.i..

ARTICOLO 16 BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio annuale e pluriennale di previsione deve essere sottoposto al Revisore dei Conti, e, quindi, al CD, per la definitiva approvazione, entro i termini fissati dalla normativa vigente.

ARTICOLO 17 RENDICONTO GENERALE

Il rendiconto generale dell'esercizio scaduto il 31 dicembre dell'anno precedente deve essere sottoposto al Revisore dei Conti e quindi al Consiglio Direttivo, per la definitiva approvazione, entro i termini fissati dalla normativa vigente.

ARTICOLO 18 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 19 REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

L'ERSI approva un Regolamento 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 PUBBLICITA'

ARTICOLO 20

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L'ERSI uniforma 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 21

DISCIPLINA DEGLI ATTI DELL'ERSI

Le deliberazioni del CD 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 il parere di regolarità tecnica, il parere di regolarità amministrativa ed il parere di regolarità contabile, dei Direttori competenti. Il Direttore coordinatore attesta la coerenza dell'atto con gli obiettivi dell'ente. 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.

ARTICOLO 22

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 del l'Ente.

Scaduti i termini di pubblicazione, gli atti sono archiviati nelle apposite sezioni del sito istituzionale, nel rispetto della normativa vigente sulla trasparenza. 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

ARTICOLO 23 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.

ARTICOLO 24 NORMA FINALE DI RINVIO

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