

ASSEMBLEA TERRITORIALE D'AMBITO

Ambito Territoriale Ottimale ATO 5

- Ascoli Piceno -

S T A T U T O

(Norme di organizzazione e funzionamento ai sensi dell'art. 7 della Convenzione ATA)

(Proposta all'Assemblea dell'Assemblea)

Sommario

| | |
|---|-----------|
| TITOLO I PRINCIPI GENERALI | 4 |
| Art. 1 Esercizio in forma coordinata delle funzioni in tema di gestione dei rifiuti | 4 |
| Art. 2 Sede | 4 |
| Art. 3 Funzioni dell'ATA | 5 |
| Art. 4 Principi e forme di garanzia..... | 5 |
| Art. 5 Quota di partecipazione | 6 |
| Art. 6 Rapporto con i Comuni | 6 |
| TITOLO II ORGANI DELL'ATA..... | 6 |
| Art. 7 Organi | 6 |
| Art. 8 Potestà regolamentare | 6 |
| Art. 9 Assemblea..... | 6 |
| Art. 10 Funzioni dell'Organo Assembleare | 7 |
| Art. 11 Adunanze dell'Assemblea..... | 7 |
| Art. 12 Convocazione dell'Assemblea e ordine del giorno..... | 8 |
| Art. 13 Validità delle sedute e assunzione delle deliberazioni..... | 8 |
| Art. 14 Presidente..... | 10 |
| Art. 15 Vice Presidente | 11 |
| Art. 16 Comitato di Coordinamento..... | 11 |
| Art. 17 Organo di revisione | 11 |
| Art. 18 Attività dell'organo di revisione..... | 12 |
| TITOLO III PARTECIPAZIONI PUBBLICHE E FORME DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI | 13 |
| Art. 19 Società | 13 |
| Art. 20 Convenzioni..... | 13 |
| Art. 21 Accordi di programma | 13 |
| Art. 22 Altre forme di collaborazione..... | 13 |
| TITOLO IV STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI..... | 14 |
| Art. 23 Criteri generali in materia di organizzazione degli uffici..... | 14 |
| Art. 24 Incarichi dirigenziali di vertice..... | 14 |
| Art. 25 Direttore | 14 |
| Art. 26 Funzioni del Direttore | 14 |

| | | |
|--------------------|---|-----------|
| Art. 27 | Funzioni dei responsabili di servizio..... | 15 |
| Art. 28 | Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione..... | 15 |
| Art. 29 | Incarichi e collaborazioni esterne | 15 |
| TITOLO V | CONTROLLI INTERNI..... | 16 |
| Art. 30 | Controlli interni..... | 16 |
| TITOLO VI | FINANZA, CONTABILITÀ E CONTROLLO SULLA GESTIONE | 16 |
| Art. 31 | Ordinamento contabile dell'ATA | 16 |
| Art. 32 | Spese di funzionamento | 16 |
| Art. 33 | Programmazione di bilancio..... | 16 |
| Art. 34 | Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione | 16 |
| Art. 35 | Rendiconto della gestione | 17 |
| Art. 36 | Controllo di gestione..... | 17 |
| TITOLO VII | PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - DIRITTO D'ACCESSO - TUTELA DELLA RISERVATEZZA..... | 17 |
| Art. 37 | Partecipazione ai procedimenti amministrativi..... | 17 |
| Art. 38 | Diritto di informazione | 17 |
| Art. 39 | Diritto di accesso ai documenti amministrativi..... | 18 |
| Art. 40 | Tutela della riservatezza..... | 18 |
| TITOLO VIII | DISPOSIZIONI FINALI | 18 |
| Art. 41 | Abrogazione di norme | 18 |
| Art. 42 | Norma finale di rinvio | 18 |
| Art. 43 | Entrata in vigore e forme di pubblicità..... | 18 |

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Esercizio in forma coordinata delle funzioni in tema di gestione integrata dei rifiuti

1. L'Assemblea Territoriale d'Ambito dell'ATO 5 - Ascoli Piceno -, di seguito denominata anche solo ATA, costituita sotto forma di Convenzione (ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000), è un ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia gestionale, amministrativa e di bilancio per assicurare l'esercizio in forma coordinata delle funzioni in tema di gestione integrata dei rifiuti;
2. L'ATA è presieduta dal Presidente della Provincia di Ascoli Piceno ai sensi dell'art. 4 della Convenzione.
3. In particolare l'ATA deve assicurare:
 - a) L'unità di governo del servizio nell'ATO separando le funzioni di governo da quelle di gestione del servizio;
 - b) il superamento della frammentazione delle gestioni attraverso l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti a livello di ATO;
 - c) la gestione del servizio di gestione integrata dei rifiuti nell'ambito dell'ATO secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale;
 - d) il miglioramento, la qualificazione e la razionalizzazione dei servizi secondo livelli e standard di qualità omogenei ed adeguati alle esigenze degli utenti;
 - e) la garanzia della tutela degli utenti e della loro partecipazione alle scelte fondamentali di regolazione;
 - f) la garanzia di condizioni e modalità di accesso ai servizi eque, non discriminatorie e rispondenti alle esigenze delle diverse categorie di utenti;
 - g) il raggiungimento di un regime tariffario dei servizi uniforme ed equilibrato all'interno dell'ATO;
 - h) il raggiungimento di un'efficace, efficiente ed economica gestione integrata dei rifiuti, anche attraverso la stipula di Intese, di Convenzioni e di Accordi con i soggetti pubblici e privati, individuati nei modi legge;
4. Ai sensi dell'art. 7 comma 1 della L.R. Marche n. 24/2009, partecipano obbligatoriamente all'ATA i comuni e la Provincia ricadenti nell'ATO (Ambito Territoriale Ottimale) n. 5 - Ascoli Piceno, corrispondente al territorio della Provincia di Ascoli Piceno.
5. La Convenzione risulta regolarmente costituita con la sottoscrizione da parte di tutti gli enti in data 03/09/2013 come risulta dal Decreto del Presidente della Provincia di Ascoli Piceno n. 20 del 20/09/2013.
6. Come previsto dall'art. 8 della Convenzione ai fini dell'esercizio in forma associata delle funzioni attinenti il servizio di gestione integrata dei rifiuti, si intendono trasferiti all'ATA, a decorrere dalla data da questa definita, le relative competenze e poteri dei Comuni partecipanti.
7. Come previsto dalla deliberazione dell'Assemblea n. 10 del 30/11/2016 l'ATA adotta per il suo funzionamento le norme del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. ed ogni altra norma concernente gli Enti locali.
8. Il presente Statuto integra il disposto della Convenzione laddove, in applicazione delle suddette norme riguardanti gli enti locali, necessita meglio specificare la separazione dei poteri di indirizzo e di controllo - politico amministrativo che spettano agli organi di governo, ossia al Presidente e all'Assemblea, da quelli di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che è attribuita ai dirigenti (Direttore) e di controllo (Revisori dei Conti).

Art. 2 Sede

L'ATA ha sede legale presso la sede della Provincia di Ascoli Piceno ove è ubicato l'ufficio di Presidenza, attualmente in Piazza Simonetti 36 - 63100 Ascoli Piceno.

Art. 3 Funzioni dell'ATA

Ai sensi dell'art. 7 della Legge Regionale n. 24/2009, compete all'ATA:

- a) l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati, secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza;
- b) la determinazione degli obiettivi da perseguire per realizzare l'autosufficienza nello smaltimento dei rifiuti urbani non pericolosi e dei rifiuti derivanti dal loro trattamento;
- c) la predisposizione, l'adozione e l'approvazione del Piano d'Ambito (PdA) di cui all'articolo 10 e l'esecuzione del suo monitoraggio con particolare riferimento all'evoluzione dei fabbisogni e all'offerta impiantistica disponibile e necessaria;
- d) l'affidamento, secondo le disposizioni statali vigenti, del servizio di gestione integrata dei rifiuti, comprensivo delle attività di realizzazione e gestione degli impianti, della raccolta, della raccolta differenziata, della commercializzazione, dello smaltimento e del trattamento completo di tutti i rifiuti urbani e assimilati prodotti nell'ATO;
- e) la stipula di accordi di programma, di intese e convenzioni con altri soggetti pubblici proprietari di beni immobili e mobili, funzionali alla gestione integrata del ciclo dei rifiuti, nonché la stipula di contratti con soggetti privati per individuare forme di cooperazione e di collegamento ai sensi dell'articolo 177, comma 5, del d.lgs. 152/2006;
- f) il controllo della gestione del servizio integrato del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati;
- g) la trasmissione alla Regione e ai Comuni del rapporto sullo stato di attuazione del PdA entro il 31 marzo di ogni anno;
- h) l'approvazione del contratto di servizio, sulla base dello schema tipo adottato dalla Regione ai sensi dell'articolo 203 del d.lgs.152/2006;
- i) l'approvazione della Carta dei servizi;
- j) la determinazione della tariffa per la gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati nel rispetto della normativa vigente;
- k) la determinazione dell'entità delle misure compensative sulla base dei criteri individuati dalla Regione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera g);
- l) la trasmissione al catasto regionale di cui all'articolo 12 dei dati relativi al sistema integrato di gestione dei rifiuti urbani e assimilati tramite il sistema informatizzato dell'ARPAM, secondo le modalità stabilite dalla Giunta regionale.

Art. 4 Principi e forme di garanzia

1. L'ATA pone a fondamento delle proprie attività i principi contenuti nella Costituzione repubblicana e i valori della libertà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.
2. L'ATA favorisce la realizzazione delle pari opportunità tra donne e uomini e promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali dell'ATA nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto delle formalità stabilite dalla normativa.
3. Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, l'ATA favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani.

Art. 5 Quota di partecipazione all'ATA.

Ciascun Comune partecipa all'Assemblea e vi esercita le prerogative di voto nella seguente misura, determinata dall'art. 8, comma 3 della L.R. n. 24/2009e s.m.i., e dall'art. 2 della Convenzione:

- a) 10 per cento ai Comuni sulla base della superficie del territorio comunale. Nel caso di modifica delle superfici territoriali l'ATA ridetermina le quote di rappresentanza con decorrenza dall'anno successivo;
- b) 85 per cento ai Comuni sulla base della popolazione residente in ciascun Comune, quale risulta dai dati dell'ultimo censimento ISTAT e sono adeguate dall'ATA con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo alla relativa deliberazione;
- c) 5 per cento alla Provincia.

Art. 6 Rapporto con i Comuni

Come previsto dall'art. 8 della Convenzione i Comuni partecipanti si impegnano a:

- a) riconoscere all'ATA la copertura delle risorse finanziarie necessarie secondo le modalità previste dall'articolo 9 della Convenzione per il servizio di gestione integrata dei rifiuti, per l'attuazione del Piano d'ambito e per le spese generali di funzionamento;
- b) trasferire all'ATA i contributi pubblici e privati destinati all'attuazione del Piano d'Ambito;
- c) conferire i rifiuti solidi urbani e assimilati, sia indifferenziati sia quelli da raccolta differenziata, negli impianti indicati dal Piano d'Ambito e in quelli previsti dai contratti di affidamento approvati dall'ATA;

TITOLO II

ORGANI DELL'ATA

Art. 7 Organi

Sono organi dell'ATA ai sensi del D.Lgs. 267/2000:

- a. L'Assemblea
- b. Il Presidente

Art. 8 Potestà regolamentare

Nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dalla Convenzione e dalle norme statutarie, l'organizzazione dell'ATA è disciplinata da regolamenti.

Art. 9 Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'ATA, in analogia al Consiglio comunale.
2. L'Assemblea conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità, imparzialità e corretta gestione amministrativa nell'esclusivo interesse degli enti convenzionati e della collettività dell'ATO.
3. L'Assemblea ispira la propria azione al principio di solidarietà e di civile convivenza.
4. Gli atti fondamentali dell'Assemblea devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, nonché delle risorse e degli strumenti necessari.
5. L'Assemblea può incaricare uno o più Sindaci (o delegati) ovvero il Comitato di Coordinamento, a riferire su specifiche materie o argomenti in occasioni determinate e su mandato temporaneo.

Art. 10 Funzioni dell'Organo Assembleare

1. Come previsto dall'art. 5 della Convenzione, l'Assemblea svolge funzioni di indirizzo dell'ATA e, in applicazione del D.Lgs 267/2000, per analogia, tutte le funzioni previste in capo ai consigli comunali ed in particolare provvede:
 - b) all'adozione delle direttive ai propri uffici per la redazione del Piano d'Ambito, previa consultazione con le realtà territoriali;
 - c) all'adozione, approvazione ed aggiornamento del Piano d'Ambito monitorandone l'attuazione;
 - d) alla determinazione e modulazione della "tariffa" del servizio, così come prevista e regolamentata dalla normativa vigente in materia;
 - e) ad individuare le modalità di affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti come definito dall'art. 7 comma 4 lett. d) della L.R. 24/2009;
 - f) ad approvare le proposte di Accordo di programma, Protocolli di intesa e Convenzioni di cui all'art. 177, comma 56, del D.Lgs. 152/2006;
 - g) all'approvazione del contratto di servizio, sulla base dello schema tipo adottato dal Presidente regionale ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 24/2009;
 - h) all'approvazione della Carta dei Servizi che il gestore è tenuto ad applicare;
 - i) alla definizione dei criteri per la nomina del Direttore;
 - j) alla definizione dei criteri per la selezione dell'Organo di Revisione dei Conti e della relativa indennità;
 - j) alla nomina dei membri del Comitato di Coordinamento.
 - k) alla formulazione di indirizzi ed obiettivi al Presidente ed al Direttore per l'amministrazione dell'ATA e per l'organizzazione dei servizi; l) all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e dei bilanci dell'Ente (compreso il piano di riparto delle spese fra i Comuni) predisposti dal Direttore e proposti all'Assemblea dal Presidente con proprio decreto;
 - m) all'approvazione di regolamenti tipo per la gestione dei rifiuti e per la gestione del tributo e/o tariffa rifiuti, nonché ogni regolamento che, per analogia agli enti locali, sia previsto per legge in capo ai consigli comunali;
 - n) alla determinazione delle misure compensative di cui all'art. 2 comma 1 lett. g) della L.R. 24/2009, secondo i criteri fissati dalla Regione;
 - o) alla definizione delle modalità per espletare il controllo della gestione del servizio integrato del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati di cui all'art. art. 5 comma 2 lett. m) della Convenzione che sarà relazionato periodicamente all'Assemblea da parte del Presidente o suo delegato;
 - p) a tutte le altre funzioni previste dalla Convenzione, dalla normativa vigente europea, nazionale e regionale, in capo all'Assemblea o, per analogia, ai consigli comunali.
2. Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo stabilite dalla legge, si esercitano su tutta l'attività dell'amministrazione e su tutti gli atti dei propri organi. Tali funzioni si estendono anche ad enti, aziende e società in cui l'ATA è parte o ha la rappresentanza tramite il Presidente o persone dallo stesso nominate.

Art. 11 Adunanze dell'Assemblea

1. Membri di diritto dell'Assemblea sono il Presidente della Provincia di Ascoli Piceno e i Sindaci dei Comuni, o loro delegati, dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO 5 Ascoli Piceno.
2. Ai componenti dell'Assemblea non sono dovuti compensi. Gli eventuali rimborsi spese sono a carico di ogni ente rappresentato, come previsto dal comma 6 dell'art. 8 della L.R. 24/2009.
3. Il Presidente dell'ATA presiede l'Assemblea con funzioni di organizzazione e coordinamento dei lavori dell'Assemblea medesima.
4. In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente, se nominato, ed in sua assenza, per singola seduta, da un Sindaco membro del Comitato di Coordinamento, scelto ad estrazione.

5. Salvo i casi previsti dalla legge e dalla Convenzione, le sedute dell'Assemblea sono pubbliche. Non è pubblica in ogni caso la trattazione di argomenti che presuppongono valutazioni ed apprezzamenti su persone di carattere riservato. Tale situazione dovrà essere indicata nella convocazione e fatta rilevare all'inizio della seduta.
6. Alle sedute dell'Assemblea partecipa senza diritto di voto il Direttore dell'ATA, oltre all'Organo di revisore per le sedute che prevedono argomenti di competenza;
7. Ogni Sindaco può delegare alla partecipazione dei lavori dell'Assemblea un proprio assessore o consigliere comunale o altro rappresentante del Comune.
8. Ogni Sindaco può presentare una delega permanente ad un rappresentante del Comune che però avrà durata pari alla durata del mandato del Sindaco stesso.

Art. 12 Convocazione dell'Assemblea e ordine del giorno

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente mediante avviso scritto contenente l'indicazione del luogo, giorno e ora dell'adunanza, in prima e seconda convocazione, e dei punti all'ordine del giorno. L'avviso è comunicato a ciascun Sindaco di norma almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta con pec, o altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento, garantendone comunque il ricevimento almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza.
2. Le sedute in prima e seconda convocazione possono essere fissate nello stesso giorno purché con un intervallo di almeno trenta minuti.
3. Nei casi d'urgenza, l'Assemblea può essere convocata dal Presidente 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza mediante adeguati mezzi, anche telematici che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento.
4. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza dell'Assemblea costituisce l'ordine del giorno ed è stabilito dal Presidente.
5. Almeno 3 (tre) giorni prima dell'adunanza, gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei membri dell'Assemblea nell'area riservata del sito istituzionale dell'ATA. La presente disposizione non si applica ai casi d'urgenza di cui al comma 3. Per gli atti relativi al Bilancio di previsione finanziaria il Regolamento di Contabilità può prevedere tempi diversi.
6. La convocazione dell'Assemblea può inoltre essere richiesta al Presidente da tanti membri dell'Assemblea che rappresentino almeno un terzo degli Enti facenti parte della Convenzione, dal Direttore o dal Revisore dei Conti. La richiesta dovrà essere adeguatamente motivata, e dovrà riguardare materie di competenza dell'Assemblea.
7. In tali casi l'Assemblea deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, salvo diversa intesa con i richiedenti e l'argomento da trattare viene iscritto al primo punto dell'ordine del giorno e deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini.

Art. 13 Validità delle sedute e assunzione delle deliberazioni

1. L'Assemblea è validamente costituita ed atta a deliberare:
 - in prima convocazione con la presenza di tanti enti che rappresentino la metà più uno degli enti convenzionati e il 51 per cento delle quote di partecipazione alla Convenzione;
 - in seconda convocazione con la presenza di tanti enti che rappresentino almeno un terzo degli enti convenzionati e il 51 per cento delle quote di partecipazione alla Convenzione.
2. Per l'esame e la deliberazione del Piano d'Ambito e dell'affidamento del servizio integrato della gestione dei rifiuti, l'Assemblea è validamente costituita ed atta a deliberare:
 - in prima convocazione con la presenza di tanti enti che rappresentino i due terzi degli enti convenzionati e il 66 per cento delle quote di partecipazione alla Convenzione,

- in seconda convocazione la metà più uno degli enti convenzionati e il 51 per cento delle quote di partecipazione alla Convenzione;
3. Qualora vadano deserte le adunanze sia in prima che in seconda convocazione, il Presidente procede alla convocazione dell'Assemblea in altra data, a distanza di almeno un giorno nel rispetto del comma 3 dell'Art. 12;
 4. Ogni rappresentante dell'Assemblea certifica la propria presenza mediante sottoscrizione del registro di presenza curato dal segretario della seduta.
 5. Sono compresi fra i votanti, oltre ai membri che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca nel caso di votazione a scrutinio segreto, quelli che dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente.
 6. La seduta dell'Assemblea ha inizio con la verifica del numero legale: nel caso in cui neanche in seconda convocazione si raggiunga il numero legale di cui al comma 1, si attende per un massimo di sessanta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente dichiara deserta la seduta rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad altra seduta.
 7. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.
 8. I Sindaci che si allontanano definitivamente devono sottoscrivere l'uscita nel registro delle presenze di cui al comma 4.
 9. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta; ciascun Sindaco può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione. Se viene constatata l'intervenuta mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta per un massimo di sessanta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente della seduta dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
 10. Le proposte di deliberazioni all'Assemblea, aventi efficacia di atti amministrativi, sono presentate per iscritto, devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e per essere sottoposte alla votazione dell'Assemblea, devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
 11. Le votazioni avvengono di norma con voto palese per alzata di mano, fatta salva l'esigenza di procedere all'appello nominale o allo scrutinio segreto.
 12. Le deliberazioni, fatto salvo quanto previsto al comma 14, sono validamente assunte attraverso l'espressione di una doppia maggioranza così determinata:
 - in prima convocazione, dal pronunciamento favorevole di tanti enti che rappresentano la metà più uno degli enti presenti e votanti, e la maggioranza assoluta (51 per cento) delle quote presenti e votanti;
 - in seconda convocazione, dal pronunciamento favorevole di tanti enti che rappresentano almeno un terzo degli enti presenti e votanti, e la maggioranza assoluta (51 per cento) delle quote presenti e votanti;
 13. Le deliberazioni riguardanti l'approvazione del Piano d'Ambito e dell'affidamento del servizio integrato della gestione dei rifiuti sono validamente assunte attraverso l'espressione di una doppia maggioranza così determinata:
 - in prima convocazione, dal pronunciamento favorevole di tanti enti che rappresentano i due terzi degli enti presenti e votanti, e il 66 per cento delle quote di partecipazione;
 - in seconda convocazione, dal pronunciamento di tanti enti che rappresentano la metà più uno degli enti presenti, e la maggioranza assoluta (51 per cento) delle quote presenti e votanti;
fatta eccezione per la situazione prevista al comma 3.
 14. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata in ordine alfabetico di Comune e si effettua quando è richiesta dal Presidente o da almeno cinque Sindaci; esaurito l'elenco, il Presidente fa ripetere la chiamata dei membri dell'Assemblea che non hanno risposto al primo appello. Tale richiesta deve esser

formulata dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.

15. Nelle ipotesi di deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta, la votazione avviene a scrutinio segreto come segue:
- Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede.
 - Il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun membro, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la presidenza.
 - Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei Sindaci scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
 - Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal segretario verbalizzante e sono conservate agli atti della seduta.

Art. 14 Presidente

1. Il Presidente dell'Assemblea Territoriale dell'Ambito ATO 5 - Ascoli Piceno è il Presidente della Provincia di Ascoli Piceno (art. 4 della Convenzione), ne è il rappresentante legale e provvede, per quanto compatibile in analogia ai poteri conferiti al Sindaco e alla Giunta Comunale dal D.Lgs 267/2000:
 - a. all'esecuzione delle deliberazioni assunte dell'Assemblea;
 - b. alla sottoscrizione degli atti con rilevanza esterna, non demandati per legge alle funzioni dirigenziali;
 - c. alla sottoscrizione dei contratti non demandati per legge alle funzioni dirigenziali;
 - d. ad ogni altra incombenza necessaria al funzionamento dell'ATA per il raggiungimento delle finalità della Convenzione.
2. In tale veste impedisce direttive al Direttore e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Il Presidente:
 - sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi;
 - sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite all'ATA dalla Regione Marche e dalle leggi nazionali e dalle direttive europee;
 - ha competenza e potere di indirizzo, sull'attività delle strutture gestionali amministrative.
4. In particolare il Presidente:
 - dirige e coordina l'attività politica e amministrativa dell'ATA;
 - adotta, per analogia, gli atti previsti dalla legge in capo alle giunte comunali;
 - adotta gli atti di governo che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza dell'Assemblea; fra tali atti rientrano quelli riguardanti la promozione e la resistenza in giudizio, nonché il potere di conciliare e di transigere una lite, l'approvazione dei regolamenti di organizzazione e funzionamento dell'Ente.
 - promuove la conclusione degli accordi di programma, ai sensi di legge.
 - attua gli indirizzi generali adottati dall'Assemblea, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; Egli riferisce annualmente o quando lo ritenga necessario sulla propria attività all'Assemblea e quando lo richieda l'Assemblea stessa;
 - può delegare al Direttore od ai responsabili dei servizi dell'ATA il compimento di singoli atti;
5. I decreti del Presidente che concretizzano un rapporto contrattuale, dispongono anche l'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge.

Art. 15 Vice Presidente

1. Il Presidente può nominare fra i Sindaci un Vice Presidente, che lo sostituisce ad ogni effetto nella funzione, in caso di assenza o impedimento, per tutta la durata del mandato.
2. Il Vice Presidente decade all'atto di insediamento del nuovo Presidente della Provincia.

Art. 16 Comitato di Coordinamento

1. La Convenzione all'art. 6 prevede che l'ATA possa costituire al proprio interno un Comitato di Coordinamento consultivo per coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni.
2. La nomina dei componenti del Comitato di Coordinamento avviene con deliberazione dell'Assemblea.
3. In analogia a quanto disposto all'art. 11, ai componenti del Comitato di Coordinamento non sono dovuti compensi. Gli eventuali rimborsi spese sono a carico di ogni ente rappresentato, come previsto dal comma 6 dell'art. 8 della L.R. 24/2009
4. La seduta del Comitato di Coordinamento è valida quando è presente la metà più uno dei componenti in carica, compreso il Presidente.
5. Il Regolamento dell'Assemblea Territoriale d'Ambito disciplina il funzionamento del Comitato di Coordinamento quale organismo consultivo del Presidente dell'ATA. Il Comitato di Coordinamento concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
6. Le sedute del Comitato di Coordinamento non sono pubbliche e possono partecipare eventuali invitati se autorizzati preventivamente dal Presidente dell'ATA.
7. La partecipazione del Direttore alle sedute del Comitato di Coordinamento è obbligatoria, salvo in caso di conflitto di interessi. Nel caso di impossibilità di partecipazione alla seduta del Direttore lo stesso può delegare altro funzionario ma deve essere in ogni caso acquisito il parere scritto della direzione, che va verbalizzato; nel caso di parere contrario, adeguatamente motivato, devono essere indicate nella deliberazione eventualmente proposta all'adozione dell'Assemblea le ragioni per cui il Comitato non accoglie i rilievi del Direttore stesso.
8. Il Comitato di Coordinamento non ha potere deliberante verso l'esterno.
9. Il verbale della seduta viene redatto dal Segretario del Comitato di Coordinamento (o in caso di sua assenza o impedimento, da altro dipendente dell'ATA individuato dal Direttore), in forma sintetica, pur nel rispetto della chiarezza. In ogni caso vengono riportate le motivazioni di voto contrario o di astensione. Non è consentita, dopo la chiusura della seduta, la richiesta di inserimento a verbale di dichiarazioni non rese nel corso della medesima.
10. Il verbale è documento riservato, fatta eccezione per i Sindaci, e viene conservato a cura del Segretario del Comitato di Coordinamento nell'apposito registro. Per la sua visione valgono le norme di legge.
11. Le funzioni di Segretario del Comitato di Coordinamento vengono assegnate al Responsabile del Servizio Segreteria e affari generali, salva diversa disposizione del Direttore.

Art. 17 Organo di revisione

1. L'Assemblea elegge l'Organo di revisione economico finanziaria costituito da uno esperto mediante estrazione, a mezzo di sorteggio in seduta pubblica dell'Assemblea degli enti convenzionati, fra i nominativi pervenuti previo avviso pubblico aperto ai soli revisori dei conti iscritti nella fascia 3 dell'"Elenco dei revisori dei conti degli enti locali" istituito presso il Ministero dell'Interno e vigente tempo per tempo, di cui al D.M. 23/2012, prevedendo altresì di individuare quale soggetto designato all'estrazione dei nominativi tra l'elenco degli ammessi, il Presidente dell'Assemblea e di reiterare l'operazione di estrazione per un numero di volte pari a tre, al fine di estrarre

anche i nominativi per eventuali sostituzioni in caso di rinuncia o impedimento del primo estratto e, a seguire, del secondo estratto.

2. Il Revisore resta in carica tre anni e non può svolgere l'incarico per più di due volte. Le cause di cessazione sono disciplinate dall'art. 235 del D. Lgs. 267/2000.
3. La determinazione del compenso e dei rimborsi per l'Organo di revisione è effettuata all'inizio di ogni mandato dall'Assemblea, con la stessa delibera di nomina. Il compenso viene determinato nel rispetto dell'art. 241 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e, per quanto attiene alla classe demografica, facendo riferimento al comune più popoloso tra gli enti convenzionati. Le modalità di calcolo dei rimborsi, se non determinate nel regolamento di contabilità, sono determinate in analogia al trattamento applicato agli amministratori locali.
4. Il revisore esercita il controllo sulla gestione economica-finanziaria dell'ATA, verificando la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali.
5. Non possono essere nominati revisori coloro per i quali sussistano le cause di incompatibilità e ineleggibilità di cui all'art. 236 del D.Lgs. 267/2000, incorrano gli altri impedimenti previsti dall'art. 235 dello stesso decreto, si trovino in situazioni di conflitto di interesse con l'ATA, non rispettino i limiti agli incarichi previsto dall'art. 238 del D.Lgs. 267/2000.
6. Non possono essere inoltre nominati revisori, coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'ATA e con le aziende speciali ed altre società dell'ATA, gli amministratori ed i dipendenti dell'istituto di credito concessionario o tesoriere dell'ATA e coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile.
7. È causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal predetto "Elenco dei revisori dei conti degli enti locali" istituito presso il Ministero dell'Interno.
8. Il Presidente può proporre la decadenza del revisore a causa di un grave impedimento, che comprometta, per lungo periodo, l'esercizio continuativo dell'attività di revisione.
9. Il revisore è revocabile solo per inadempienza e, in particolare, per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione assembleare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 18 Attività dell'Organo di revisione

1. Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge ed in particolare dall'art. 239 del D.Lgs 267/2000.
2. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce entro cinque giorni all'Assemblea.
3. L'Organo di revisione può ottenere dal Presidente, dal Direttore e dai responsabili dei servizi notizie ed informazioni su affari determinati e compiere accertamenti diretti.
4. Per gli atti sui quali è richiesto il parere dell'Organo di revisione, tale parere deve essere acquisito prima che la proposta sia sottoposta all'esame dell'organo competente.
5. L'Organo di revisione partecipa alle sedute in cui siano trattate materie di competenza come previsto dall'. Lo stesso può comunque assistere a tutte le sedute pubbliche dell'Assemblea.

TITOLO III

PARTECIPAZIONI PUBBLICHE E FORME DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI

Art. 19 Società

L'ATA direttamente o indirettamente, può costituire società e acquisire o mantenere partecipazioni societarie nel rispetto della normativa di settore vigente.

Art. 20 Convenzioni

1. L'ATA può stipulare convenzioni, ai sensi di legge, con altri soggetti o società pubblici per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza dell'Assemblea.

Art. 21 Accordi di programma

L'ATA per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse dell'ATO che richiedano l'azione integrata e coordinata con l'amministrazione statale o altri enti o soggetti pubblici, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

Art. 22 Altre forme di collaborazione

1. L'ATA per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati, come previsto anche dalla Legge Regione Marche n. 24/2009.
2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.
3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla legge.

TITOLO IV

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI ORDINAMENTO

DEGLI UFFICI

Art. 23 Criteri generali in materia di organizzazione degli uffici

1. Gli uffici e i servizi dell'ATA sono organizzati secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dal Presidente dell'ATA, sulla base dei criteri generali e degli indirizzi fissati dall'Assemblea dell'ATA.
2. Nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, la Provincia persegue obiettivi e criteri di coordinamento, responsabilità, efficienza, efficacia, contenimento dei costi, flessibilità, valorizzazione delle professionalità, promozione delle pari opportunità e rispetto delle relazioni sindacali.

Art. 24 Incarichi dirigenziali di vertice

1. Il Presidente nomina il Segretario generale dell'ATA, che, di norma, è individuato nel Segretario Generale della Provincia o in altro Segretario Generale dei comuni costituenti l'ATA.
2. Le funzioni di Segretario generale dell'ATA con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs 267/00.
3. In caso di assenza o impedimento del Segretario generale le funzioni dello stesso sono svolte temporaneamente da un Dirigente incaricato dal Presidente delle funzioni di Vice Segretario.

Art. 25 Direttore

1. La nomina del Direttore avviene previa selezione pubblica ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 nel rispetto dei criteri definiti dall'Assemblea ai sensi dell'art. 10 lettera h).
2. Il rapporto di lavoro del Direttore è a tempo determinato ed è disciplinato con contratto di diritto privato.
3. La durata dell'incarico è fissata dai criteri stabiliti nella selezione di cui al comma 1 ed ha durata massima di cinque anni.
4. Il Direttore percepisce il trattamento economico determinato dalla normativa vigente e dal CCNLL della dirigenza degli enti locali.
5. L'incarico di Direttore ha carattere di esclusività e, per i dipendenti pubblici, è subordinato al collocamento in aspettativa senza assegni o fuori ruolo.
6. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria, professione e non può accettare incarichi professionali anche temporanei senza autorizzazione del Presidente.
7. Alla nomina del Direttore si applicano le cause di esclusione ed incompatibilità di cui alla normativa vigente.
8. Il contratto disciplina la revoca dell'incarico, nonché la risoluzione anticipata del rapporto di lavoro anche con riferimento a cause imputabili alla responsabilità dello stesso Direttore.

Art. 26 Funzioni del Direttore

1. Al Direttore sono affidati i seguenti compiti:
 - a) cura l'attività di gestione dell'ATA per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati per il perseguitamento dei fini dell'ATA secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità
 - b) svolge le attività gestionali, anche di rilevanza esterna, che non sono espressamente riservate dalla legge, dalla Convenzione dal presente atto e dai regolamenti ad altri soggetti;

- c) provvede alle spese ed agli acquisti necessari al funzionamento dell'ATA, nel rispetto delle norme del presente Regolamento;
- d) esegue le deliberazioni dell'Assemblea e i decreti del Presidente;
- e) presiede le gare d'appalto;
- f) sottoscrive le convenzioni e i contratti con i terzi e gli atti con rilevanza esterna di sua competenza;
- g) firma i mandati di pagamento e gli ordinativi di riscossione e individua funzionari ai quali può delegare detto potere anche in caso di assenza o impedimento;
- h) interviene alle riunioni dell'Assemblea senza diritto di voto;
- i) istruisce e sottopone al Presidente lo schema di Piano d'Ambito, di bilancio pluriennale, del bilancio annuale preventivo e consuntivo;
- l) ha la direzione e la sovrintendenza del personale, adotta i provvedimenti per assegnare i carichi di lavoro e per migliorare l'efficacia e la produttività dell'ente;
- m) formula ed esprime i pareri di regolarità tecnica e contabile ex art.49 del Dlgs.vo n. 267/2000 in caso di assenza dei responsabili, sugli atti deliberativi;
- n) formula proposte al Presidente per l'adozione dei provvedimenti di sospensione e licenziamento del personale ed adotta i provvedimenti disciplinari al personale;
- o) cura i rapporti di carattere tecnico-amministrativo con altri enti di gestione dei rifiuti, con la Provincia e con la Regione.
- p) assume l'incarico di datore di lavoro ai sensi del d. lgs. 81/2008 in relazione alle funzioni assegnate e all'ubicazione dei luoghi dove le stesse vengono espletate.

2. Il Direttore può stare in giudizio, con l'autorizzazione del Presidente o Assemblea.

Art. 27 Funzioni dei responsabili di servizio

1. I Responsabili dei servizi esercitano le funzioni loro attribuite e compiono gli atti loro delegati applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo nel rispetto della normativa vigente.
2. Sono attribuiti ai responsabili tutti i compiti di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, o da altre disposizioni normative vigenti.
3. I Responsabili dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale appartenente al proprio servizio, con atto scritto e indicando specificatamente l'ambito della delega.

Art. 28 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 29 Incarichi e collaborazioni esterne

1. Il medesimo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina gli affidamenti e di incarichi e di collaborazioni esterne nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.Lgs. n. 165/2001.
2. L'Assemblea approva un programma relativo agli incarichi di studio, ricerca, consulenza, presupposto essenziale per l'affidamento di detti incarichi a soggetti estranei all'amministrazione. Tale programma, redatto ai sensi dell'art. 3, co. 55 della L. n. 244/2007, è approvato contestualmente e coerentemente con gli altri documenti di programmazione dell'Ente.

TITOLO V

CONTROLLI INTERNI

Art. 30 Controlli interni

1. L'ATA istituisce e attua i controlli interni nel rispetto della normativa vigente.
2. Con apposito regolamento vengono disciplinate le modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri enti pubblici o l'affidamento di incarichi esterni.
3. Per il controllo di gestione si fa rinvio al successivo Art. 43 .

TITOLO VI

FINANZA, CONTABILITÀ E CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 31 Ordinamento contabile dell'ATA

L'ordinamento contabile dell'ATA è disciplinato dalla normativa statale, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., nonché dal proprio regolamento di contabilità.

Art. 32 Spese di funzionamento

1. Le spese di funzionamento dell'ATA sono ripartite tra gli enti convenzionati sulla base delle percentuali di cui all'art. 3, comma 3 della Convenzione, fatte salve le spese relative ai servizi e ai progetti che la programmazione delle attività preveda con riferimento esclusivo al territorio del singolo ente convenzionato o di alcuni di essi
2. I Comuni appartenenti all'ATA dell'ATO 5 Ascoli Piceno assicurano le risorse necessarie per l'esercizio delle funzioni attribuite all'ATA dalla L.R. Marche 24/2009 principalmente attraverso i proventi della Tariffa o del Tributo sui rifiuti. In tal senso, le spese di funzionamento dell'ATA costituiscono una componente di costo del Piano finanziario TARI..
3. Al fine di garantire il rispetto dei principi generali in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio (Allegato 1 al D.Lgs. n. 118/2011) e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011), gli enti convenzionati provvedono a liquidare all'ATA, sulla base del piano di riparto approvato con il bilancio di previsione di riferimento, la quota pari al 80% della somma di rispettiva spettanza per l'esercizio di riferimento entro il 30 giugno di ciascun anno e la restante quota del 20% entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 33 Programmazione di bilancio

Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il documento unico di programmazione sono predisposti dal Presidente e da questo presentati all'Assemblea per l'approvazione, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla normativa vigente e dal regolamento di contabilità.

Art. 34 Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione finanziario e del piano esecutivo di gestione il Direttore e le Posizioni organizzative, se istituite, sono responsabili della gestione delle risorse pubbliche in conformità ai principi e alle specifiche attribuzioni indicati dalla legge.

2. Il piano esecutivo di gestione ripartisce per centri di responsabilità le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione finanziario, determinando gli obiettivi di gestione.
3. Il Direttore e/o le posizioni organizzative, se istituite, preso atto degli stanziamenti assegnati e della qualità e quantità delle prestazioni da erogare alla collettività, seguendo gli indirizzi politici formulati dagli organi di governo, articolano gli interventi secondo ordini di priorità, cercando di ottimizzare nel corso dell'intero esercizio l'utilizzo delle risorse.
4. A tal fine, è di competenza del Direttore e/o le posizioni organizzative, se istituite, la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata (per l'accertamento, la riscossione ed il versamento), che sotto l'aspetto della spesa (per l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento), in conformità al regolamento di contabilità.

Art. 35 Rendiconto della gestione

Il rendiconto della gestione, con i relativi allegati, viene predisposto dal Presidente e da questo presentato all'Assemblea per l'approvazione secondo le modalità e i termini stabiliti dalla normativa vigente e dal Regolamento di contabilità.

Art. 36 Controllo di gestione

1. L'ATA attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione, tramite verifiche periodiche.
2. La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate, degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal regolamento di contabilità o da apposito regolamento.

TITOLO VII

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - DIRITTO D'ACCESSO - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 37 Partecipazione ai procedimenti amministrativi

Nelle materie di propria competenza l'ATA assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla legge.

Art. 38 Diritto di informazione

1. L'ATA garantisce l'informazione riguardante l'organizzazione e la sua attività, condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica, e la realizza tramite il proprio sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e per mezzo della stampa e altri strumenti di informazione e comunicazione di massa.
2. Nel sito istituzionale dell'ente è presente nella home page la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.
3. L'ATA ha un albo pretorio informatico per la pubblicazione dei propri atti a cui si accede dalla home page del sito internet dell'ATA sia direttamente che attraverso l'area dedicata all'Amministrazione trasparente.

Art. 39 Diritto di accesso ai documenti amministrativi

L'ATA garantisce l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi e delle norme stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.

Art. 40 Tutela della riservatezza

Nel trattamento dei dati personali l'ATA informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge, adottando idonee misure.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 Abrogazione di norme

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Statuto.

Art. 42 Norma finale di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Statuto, si osservano le norme previste dalla legislazione nazionale e regionale, nonché dai regolamenti vigenti.

Art. 43 Entrata in vigore e forme di pubblicità

Il presente Statuto entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ed è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale dell'ente www.atarifiuti.ap.it.