

Comune di Concorezzo

STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE

CONCOREZZESE – ASPECON

## SOMMARIO

<i>SOMMARIO</i>	1
<i>TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA</i>	3
Articolo 1 – Denominazione e funzionamento	3
Articolo 2 – Sede legale, uffici, dipendenze	3
Articolo 3 – Durata	3
Articolo 4 – Finalità	3
Articolo 5 – Relazioni con il Comune	4
Articolo 6 – Attività extraterritoriale	5
<i>TITOLO II - PATRIMONIO</i>	5
Articolo 7 – Capitale di dotazione	5
Articolo 8 – Finanziamento degli investimenti	6
<i>TITOLO III - ORGANI DELL'AZIENDA</i>	7
Articolo 9 – Organi aziendali	7
CAPO I – Consiglio d'amministrazione	7
Articolo 10 – Composizione, nomina e durata	7
Articolo 11 – Requisiti dei consiglieri	8
Articolo 12 – Competenze ed attribuzioni	8
Articolo 13 – Adunanze del Consiglio d'amministrazione	9
Articolo 14 – Deliberazioni del Consiglio d'amministrazione	10
Articolo 15 – Indennità di carica degli amministratori	11
Articolo 16 – Responsabilità degli amministratori	11
Articolo 17 – Revoca e sospensione degli amministratori	12
Articolo 18 – Scioglimento del Consiglio d'amministrazione	12
CAPO II – Il Presidente del Consiglio d'amministrazione	14
Articolo 19 – Attribuzioni del Presidente	14
Articolo 20 – Sostituzione temporanea del Presidente	14
CAPO III – Il Direttore ed i direttori di settore	15
Articolo 21 – Nomina, durata, revoca e conferma del Direttore generale	15
Articolo 22 – Competenze del Direttore generale	16
Articolo 23 – Vacanza del posto di Direttore generale	17
Articolo 24 – Responsabilità del Direttore generale	18
CAPO IV – Il Collegio dei revisori dei conti	18

Articolo 26 – Composizione del Collegio dei revisori	18
Articolo 27 – Competenze del Collegio dei revisori	19
Articolo 28 – Funzionamento del Collegio dei revisori	20
<i>TITOLO IV – STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	20
Articolo 29 – Criteri di organizzazione	20
Articolo 30 – Regolamenti interni di servizio	21
Articolo 31 – Disciplina delle assunzioni e rapporto di lavoro del personale	21
<i>TITOLO V – RAPPORTI CON IL COMUNE</i>	22
Articolo 32 – Poteri di indirizzo	22
Articolo 33 – Atti fondamentali e poteri di vigilanza	22
Articolo 34 – Tariffe	23
Articolo 35 – Costi sociali	23
Articolo 36 – Criteri generali di gestione	23
Articolo 37 – Piano-programma	24
Articolo 39 – Bilancio preventivo annuale	24
Articolo 40 – Bilancio consuntivo (bilancio d’esercizio)	25
1 L’esercizio chiude al 31 dicembre di ogni anno.	25
Articolo 41 – Risultati di esercizio	26
Articolo 42 – Contabilità	27
<i>TITOLO VII - CONTRATTI</i>	27
Articolo 43 – Disciplina generale	27
<i>TITOLO VIII – VIGILANZA E CONTROLLO</i>	29
Articolo 44 – Attività conoscitiva	29
Articolo 45 – Controllo interno di gestione	29
<i>TITOLO IX – DIRITTI DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE</i>	29
Articolo 46 – Trasparenza	29
Articolo 47 – Partecipazione degli utenti e informazione dei cittadini	29
<i>TITOLO X – PROVVEDIMENTI STRAORDINARI</i>	30
Articolo 48 – Revoca dell’assunzione del servizio	30
<i>TITOLO XI - NORME FINALI E TRANSITORIE</i>	31
Articolo 49 – Norme di rinvio	31
Articolo 50 – Norme transitorie	31

## TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

### Articolo 1 – Denominazione e funzionamento

E' costituita l'“Azienda Speciale Concorezzese - ASPECON”. Essa è ente strumentale del Comune di Concorezzo, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale ed il relativo ordinamento è conforme alle previsioni del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e sue successive modifiche, in seguito denominate semplicemente come T.U.E.L..

Nel rispetto dell'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti interni di servizio.

### Articolo 2 – Sede legale, uffici, dipendenze

L'Azienda Speciale Concorezzese - ASPECON ha sede legale in Concorezzo, via de Giorgi 2/4.

L'Azienda, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 5 del presente Statuto, ha facoltà di istituire altrove succursali, sedi secondarie, agenzie, rappresentanze, uffici, unità locali in genere e di sopprimerle.

### Articolo 3 – Durata

1. La durata dell'Azienda è fissata fino al 31 dicembre 2050 e potrà essere prorogata.

### Articolo 4 – Finalità

1. L'Azienda Speciale Concorezzese ha per oggetto:

la gestione delle farmacie;

la distribuzione intermedia dei prodotti commercializzati a farmacie pubbliche e private;

la distribuzione dei prodotti commercializzati alle A.S.L. e a case di cura attraverso la proprietà, l'affitto, la gestione o altra forma di magazzino;

l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico o

parafarmaceutico;

l'informazione e l'educazione sanitaria, l'aggiornamento professionale, nonché i collegamenti telematici con le strutture sanitarie pubbliche ed accreditate;

la partecipazione alle iniziative patrocinate dall'Amministrazione comunale in ambito sanitario, sociale, culturale e sportivo;

la gestione in forma diretta o a mezzo di convenzione di servizi di natura sociale, case di riposo, residenze sanitarie assistenziali (RSA), assistenza domiciliare, trasporti disabili, asili nido, scuole materne, strutture sanitarie poliambulatoriali;

nell'ambito dei propri compiti l'Azienda provvede alla dispensazione e alla distribuzione delle specialità medicinali, anche veterinarie e dei preparati galenici officinali e magistrali, omeopatici, di erboristeria, e dei prodotti di cui alla tabella dell'allegato 9 del decreto ministeriale 4 agosto 1968 n. 375 e successive modificazioni;

alla vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l'igiene personale;

alla fornitura di materiale di medicazione, presidi medico-chirurgici, reattivi diagnostici;

la gestione di immobili purchè di proprietà.

2. L'Azienda, per l'espletamento delle attività di cui al primo comma e delle attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'Azienda stessa e quindi in ogni caso non in via principale, può compiere non nei rapporti con il pubblico e con tassativa esclusione delle attività riservate dalla legge agli intermediari finanziari di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 385/1993, nonché alle società di intermediazione mobiliare di cui all'articolo 1 della legge 1/1991, operazioni immobiliari, commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzie, in ambito intra ed extra provinciale, e può, previa deliberazione del Consiglio comunale, partecipare o costituire consorzi e/o società di capitali.

#### Articolo 5 – Relazioni con il Comune

1. L'Azienda esercita l'attività corrispondente ai servizi ad essa affidati in spirito di autonomia imprenditoriale e secondo criteri di efficienza, di economicità e di

efficacia, in osservanza degli indirizzi che il Comune di Concorezzo determina per il perseguimento degli obiettivi di interesse generale che l'assunzione degli stessi pubblici servizi è destinata a soddisfare.

2. Il Comune di Concorezzo conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi dell'Azienda; ne approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali in conformità al contratto di servizio; cura l'osservanza dei propri indirizzi da parte dell'Azienda mediante i poteri di direttiva, di intervento e di controllo determinati dal contratto di servizio e dal presente Statuto.

#### Articolo 6 – Attività extraterritoriale

1. Nell'osservanza dei limiti e delle modalità prescritte dall'ordinamento, dalle vigenti disposizioni di legge e dal proprio Statuto, il Consiglio comunale può autorizzare l'Azienda, con apposita deliberazione, a svolgere i servizi inerenti all'oggetto sociale ad essa affidati in ambiti territoriali non compresi in quello del Comune di Concorezzo ed in ogni caso subordinatamente alla sussistenza dell'obbligo a carico dell'ente territoriale, a favore del quale l'attività viene resa, di coprire le eventuali perdite di gestione inerenti a detta attività. Con la stessa deliberazione viene approvata, ove prevista, apposita convenzione.

## TITOLO II - PATRIMONIO

#### Articolo 7 – Capitale di dotazione

Il capitale di dotazione minimo dell'Azienda è fissato in euro 124.300,00=

Nel rispetto di quanto stabilito nel presente Statuto, l'Azienda ha la piena disponibilità del capitale conferito e dei beni, mobili ed immobili ivi compresi quelli in natura, e dei diritti acquisiti nel corso dell'attività, salvo il vincolo di destinazione e gli altri limiti prescritti dall'ordinamento.

Il capitale di dotazione può essere aumentato mediante nuovo apporto di beni, mobili ed immobili e di diritti di credito da parte del Comune ovvero mediante imputazione delle riserve.

Nel rispetto del limite di cui al precedente comma primo e dell'articolo 114, comma quarto del T.U.E.L., il capitale di dotazione può essere ridotto:

quando il valore dei conferimenti diversi dal denaro risulta inferiore di oltre un quinto rispetto a quello per il quale il conferimento avvenne e l'Ente conferente non si avvalga delle alternative concesse dall'articolo 2343, del Codice civile;  
per perdite, nei casi previsti dagli articoli 2446 e 2447 del Codice civile, ove compatibili con l'ordinamento degli enti locali;  
quando richiesto dal Comune ed il capitale risulti esuberante ex articolo 2445 del Codice civile ove compatibile con l'ordinamento dell'Azienda speciale. La riduzione del capitale, quando risulta esuberante rispetto al conseguimento dell'oggetto sociale, può avvenire mediante liberazione del Comune dall'obbligo dei versamenti ancora dovuti ovvero mediante rimborso del capitale al Comune. In tal caso il Consiglio d'amministrazione predispone una relazione in cui motiva le circostanze dell'eventuale esubero, evidenzia i dati finanziari ed economici su cui fondare tale esuberanza ed illustra l'impatto della riduzione sulle fonti di copertura degli investimenti del triennio e successive e sul risultato finanziario di conto economico di previsione, pluriennale e successivi. In particolare dalla relazione dovrà risultare che anche a seguito della restituzione del capitale gli indicatori di liquidità, solidità ed indipendenza finanziaria si mantengono in equilibrio. In ogni caso è fatto divieto di restituire il capitale per esuberanza a seguito dell'iscrizione delle riserve a capitale.

Nel rispetto del presente Statuto, il contratto di servizio disciplina le modalità con le quali il Comune si obbliga a integrare il capitale di dotazione nei casi di:  
incongruità dello stesso in rapporto al capitale di terzi e al capitale fisso per gli oneri finanziari eventualmente gravanti;  
nuovi investimenti;  
accorpamento di nuovi servizi;  
perdite.

Nelle deliberazioni comportanti la disposizione del capitale di dotazione, il Consiglio d'amministrazione sottopone al Sindaco il relativo argomento per le conseguenti decisioni del Consiglio comunale.

#### Articolo 8 – Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento degli investimenti l'Azienda provvede:  
con l'incremento del capitale di dotazione conferito dal Comune di Concorezzo;

con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e degli altri Enti pubblici;  
con l'utilizzazione di altre fonti di autofinanziamento;  
con i fondi appositamente accantonati;  
con prestiti, anche obbligazionari, nelle forme di legge.

### TITOLO III - ORGANI DELL'AZIENDA

#### Articolo 9 – Organi aziendali

1. Sono organi dell'Azienda:
  - il Consiglio d'amministrazione;
  - il Presidente;
  - il Direttore generale.
2. Il Collegio dei revisori è l'organo di revisione.

#### CAPO I – Consiglio d'amministrazione

#### Articolo 10 – Composizione, nomina e durata

- Il Consiglio d'amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente, nominati, in conformità alle modalità stabilite dallo Statuto del Comune, con provvedimento del Sindaco entro 45 giorni dall'entrata in carica del medesimo.
- Il Consiglio d'amministrazione al proprio interno, ove non vi abbia provveduto il Sindaco, designa un Vice - Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
- I componenti del Consiglio d'amministrazione rimangono in carica per un arco di tempo corrispondente a quello di vigenza del mandato del Sindaco che li ha nominati, nonché, limitatamente all'ordinaria amministrazione, fino all'insediamento dei successori.
- I Componenti del Consiglio d'amministrazione possono essere rinominati.
- I componenti del Consiglio d'amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato sono sostituiti con provvedimento di nomina del Sindaco entro 30 giorni. I nuovi designati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
- I membri del Consiglio d'amministrazione che non intervengono senza giustificato



motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'amministrazione stesso, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco, come da regolamento.

I membri del Consiglio d'amministrazione, compreso il Presidente, possono essere revocati dal Sindaco nei casi e con le formalità previste dagli artt. 17 e 18 del presente Statuto.

#### Articolo 11 – Requisiti dei consiglieri

Il Presidente e i componenti del Consiglio d'amministrazione sono scelti dal Sindaco fra coloro che possiedono i requisiti per la carica di consigliere comunale e risultano dotati di competenza od esperienza desumibili dagli studi compiuti, da opere d'ingegno e pubblicazioni, da funzioni disimpegnate di carattere dirigenziale e amministrativo o da cariche pubbliche ricoperte.

Oltre alle cause ostative alla candidatura di cui all'articolo 58 del T.U.E.L., non possono essere nominati membri del Consiglio d'amministrazione coloro che rivestano la carica di Consiglieri comunali, Assessori del Comune, o siano in lite con l'Azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di esercizi e di imprese svolgenti attività concorrenti o connesse con quelle aziendali o comunque operanti nel settore farmaceutico.

#### Articolo 12 – Competenze ed attribuzioni

Il Consiglio d'amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Azienda, con facoltà di compiere tutti gli atti ad esso espressamente attribuiti dal presente Statuto, nell'attuazione degli indirizzi e delle direttive che il Consiglio comunale dispone per il perseguimento degli obiettivi assegnati all'Azienda.

Spetta al Consiglio d'amministrazione deliberare i seguenti atti fondamentali, i quali sono soggetti all'approvazione del Consiglio comunale:

il piano-programma ed i suoi aggiornamenti;

lo schema del contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'Azienda;

il bilancio di previsione pluriennale;

il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;

il bilancio d'esercizio, comprendente il conto consuntivo.

Spetta inoltre al Consiglio d'amministrazione adottare i seguenti atti:

- a) deliberazioni comportanti la disposizione del patrimonio aziendale e del capitale di dotazione;
- b) deliberazione dei prelevamenti dai fondi di riserva;
- c) deliberazioni circa le operazioni di ricorso al credito , anche mediante anticipazioni su titoli;
- d) deliberazione, su conforme autorizzazione del Consiglio comunale, per l'emissione di prestiti obbligazionari;
- e) deliberazione in ordine all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed ai provvedimenti relativi al personale;
- f) regolamenti interni di servizio.

Il Consiglio d'amministrazione potrà nominare procuratori o mandatari per singoli atti o categorie di atti.

Il Consiglio d'amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri, determinando i limiti della delega. Non possono essere delegate le attribuzioni di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4 .

#### Articolo 13 – Adunanze del Consiglio d'amministrazione

Il Consiglio d'amministrazione si riunisce di norma negli uffici dell'Azienda.

Il Consiglio d'amministrazione è convocato dal Presidente mediante lettera raccomandata o con telefax o mediante posta elettronica, con richiesta di conferma ricevimento all'apertura, alla residenza anagrafica o all'indirizzo notificato all'Azienda almeno cinque giorni prima della riunione. In caso di urgenza, non applicabile alle delibere per gli atti fondamentali, il termine può essere ridotto a 24 ore. Gli avvisi di convocazione devono riportare l'ordine del giorno delle materie da trattare, l'ora ed il luogo dell'adunanza.

Il Presidente convoca, di regola, il Consiglio d'amministrazione almeno una volta al trimestre. Tuttavia, il Consiglio d'amministrazione può riunirsi per specifici argomenti su richiesta motivata di almeno due consiglieri o del Direttore o del Collegio dei revisori.

Le sedute convocate senza l'osservanza delle modalità di cui ai precedenti commi sono valide se presenti tutti i consiglieri. In tale ipotesi, la trattazione di uno o più

argomenti all'ordine del giorno può essere rinviata alla seduta successiva su richiesta anche di un solo consigliere.

Le sedute del Consiglio d'amministrazione non sono pubbliche. Alle sedute del Consiglio d'amministrazione partecipano, oltre ai suoi membri, il Direttore, i Revisori dei Conti, se invitati.

Il Direttore interviene con parere consultivo ed ha diritto di far verbalizzare lo stesso sulle delibere all'ordine del giorno.

Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione possono invitare per chiarimenti e comunicazioni persone estranee al Consiglio d'amministrazione stesso.

#### Articolo 14 – Deliberazioni del Consiglio d'amministrazione

Le sedute del Consiglio d'amministrazione sono svolte con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica (tre membri) compreso il Presidente.

Il Presidente del Consiglio d'amministrazione ha pieni poteri per constatare la regolarità della costituzione e la possibilità di deliberare del Consiglio d'amministrazione, per dirigere e regolare la discussione, nonché per stabilire le modalità di votazione.

La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i membri del Consiglio d'amministrazione.

Il Consiglio d'amministrazione delibera a maggioranza assoluta di votanti e, a parità di voti, prevale quello espresso dal Presidente o da chi lo sostituisce.

Le deliberazioni possono adottarsi per appello nominale o per alzata di mano. Quando si tratti di argomenti concernenti persone e che implichino apprezzamenti e valutazioni circa qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni possono essere adottate a scrutinio segreto.

Nel caso di deliberazioni adottate con scrutinio palese i membri del Consiglio d'amministrazione che, pur non essendo impediti a farlo, dichiarano di astenersi dal votare, vengono computati tra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della deliberazione. Essi non vengono computati fra i votanti.

Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno invece computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla.

Ciascun consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

Il Consiglio d'amministrazione provvede alla nomina del segretario, anche non

amministratore, che provvede alla redazione dei processi verbali delle adunanze.

I verbali delle sedute devono essere raccolti in appositi registri a cura del segretario e devono essere firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario.

Quando il Consiglio d'amministrazione non sia in grado di deliberare su un determinato argomento, lo stesso viene sostituito dalla Giunta comunale. Quando l'impossibilità di deliberare sia determinata non da argomenti specifici, si procederà nei modi previsti dall'art. 18.

#### Articolo 15 – Indennità di carica degli amministratori

1. Il trattamento economico da praticare al Presidente ed agli altri componenti del Consiglio d'amministrazione è deliberato dal Consiglio comunale a norma di legge.
2. Il trattamento da praticare al Presidente ed agli altri componenti del Consiglio d'amministrazione in caso di missione per conto dell'Azienda è stabilito dal Consiglio d'amministrazione stesso con apposito regolamento il cui contenuto deve ispirarsi ai principi previsti per la liquidazione di identiche indennità ai membri della Giunta comunale.

#### Articolo 16 – Responsabilità degli amministratori

I membri del Consiglio d'amministrazione non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, o che coinvolgano i loro parenti, il coniuge o gli affini entro il IV° grado. I componenti del Consiglio d'amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente Statuto e sono in solido responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e dagli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.

I componenti del Consiglio d'amministrazione sono in solido responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o attenuarne le conseguenze dannose.

Le responsabilità per gli atti o le omissioni del Consiglio d'amministrazione non si estendono a quelli tra essi che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel processo verbale delle deliberazioni o, in assenza di

esse, con altro incontrovertibile mezzo.

L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio d'amministrazione è promossa in seguito a deliberazione motivata del Consiglio comunale.

Ai sensi dell'articolo 11, comma sesto del decreto legislativo 18 dicembre 1997 n. 472, l'Azienda assume a proprio carico il debito derivante da eventuali violazioni commesse senza dolo o colpa grave dai componenti il Consiglio d'amministrazione in adempimento dei compiti e delle mansioni a ciascuno di essi affidate, ivi comprese le infrazioni commesse senza dolo o colpa grave che non abbiano inciso sulla determinazione o sul pagamento del tributo, con rinuncia ad ogni azione di regresso anche per la parte eccedente il limite previsto dall'articolo 5, comma secondo, del decreto legislativo 18 dicembre 1997 n. 472, nelle ipotesi indicate al comma 1 del successivo articolo 11. Ai fini dell'individuazione delle eventuali infrazioni commesse senza dolo o colpa grave, viene fatto riferimento alle disposizioni di legge che definiscono tali elementi.

#### Articolo 17 – Revoca e sospensione degli amministratori

L'inosservanza dei doveri di cui all'articolo 16 è causa di revoca dell'amministratore responsabile. In conformità alle modalità di revoca degli amministratori stabilite dallo Statuto del Comune, la revoca è disposta dal Sindaco, di sua iniziativa o anche su proposta della Giunta, dopo avere assunte, in un termine congruo non inferiore a 10 giorni dalla formale contestazione degli addebiti ai componenti del Consiglio d'amministrazione interessati, le loro eventuali controdeduzioni.

Agli amministratori si applicano le cause di sospensione e decadenza indicate all'articolo 59 del T.U.E.L..

#### Articolo 18 – Scioglimento del Consiglio d'amministrazione

1. Il Consiglio d'amministrazione può essere sciolto dal Sindaco quando:  
richiamato all'osservanza di obblighi impostigli dall'ordinamento, dal presente Statuto, dal contratto di servizio o dalle direttive comunali, persista nel violarli;  
risultino accertate gravi disfunzioni nella conduzione dell'Azienda o sussista impossibilità di funzionamento della stessa o del Consiglio d'amministrazione;  
non sia stato in grado di raggiungere per un congruo periodo di tempo gli obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia della gestione del servizio – eventualmente

determinati con standards parametrici – stabiliti per l’Azienda dal Consiglio d’amministrazione salvo che ciò sia dipeso da causa imputabile a fatti o persone individuati e rispetto ai quali il Consiglio d’amministrazione non avrebbe potuto comunque influire usando la diligenza del mandatario.

2. La proposta o l’iniziativa d’ufficio del Sindaco dirette allo scioglimento devono essere comunicate per iscritto al Consiglio d’amministrazione, il quale può presentare controdeduzioni, nei 30 giorni successivi al ricevimento, al Sindaco, il quale ne riferisce al Consiglio comunale.
3. Nei casi in cui si abbia motivo di ritenere che il Consiglio d’amministrazione non ottemperi a norme di legge o di Statuto ovvero pregiudichi gli interessi dell’Azienda o dell’ente locale o non osservi, benché richiamato, gli indirizzi dettati dal Consiglio comunale, un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può presentare al Sindaco motivata proposta di convocazione del Consiglio comunale per la discussione di una mozione per lo scioglimento del Consiglio d’amministrazione o di revoca di singoli amministratori. La proposta è trasmessa dal Comune al Consiglio d’amministrazione perché ne deduca entro il termine perentorio di 15 giorni. Entro i successivi 15 giorni il Consiglio comunale delibera sulla mozione la quale costituisce atto di indirizzo per il Sindaco.
4. Lo scioglimento del Consiglio d’amministrazione dell’Azienda è determinato con decreto del Sindaco, oltre che nei casi previsti dal primo comma del presente articolo, quando, decorso il termine stabilito dalla legge e dal presente Statuto, non abbia provveduto – benché diffidato – all’approvazione del piano-programma, del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Con il provvedimento con il quale viene dichiarato lo scioglimento del Consiglio d’amministrazione, il Sindaco può nominare un Commissario il quale resta in carica per un periodo massimo di sei mesi e, comunque, non oltre la nomina del nuovo Consiglio d’amministrazione e adotta i provvedimenti necessari per il buon andamento dell’Azienda ed in particolare i provvedimenti omessi dal Consiglio d’amministrazione sciolto.
5. Le cause di scioglimento di cui al comma primo che risultino riferibili ai singoli componenti del Consiglio d’amministrazione si trasformano in cause di revoca degli stessi, da attuarsi con la procedura di cui al precedente art. 17.

## CAPO II – Il Presidente del Consiglio d'amministrazione

### Articolo 19 – Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda ed inoltre:
  - assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale;
  - sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'amministrazione;
  - firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio d'amministrazione, fatte salve le competenze attribuite al Direttore;
  - riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione dell'Azienda, sui fatti più importanti che si verificano in corso d'anno, nonché in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo, al Consiglio comunale;
  - promuove le iniziative volte ad assicurare un'integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
  - verifica che le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza siano conformi a quanto previsto dal presente Statuto, da quello comunale, dal contratto di servizio e dalla carta dei servizi eventualmente adottata;
  - adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio d'amministrazione che devono essere comunque sottoposti al Consiglio d'amministrazione nella sua prima adunanza per la ratifica.
2. Il Presidente può delegare, in via temporanea, ad uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione, parte delle proprie competenze. Le deleghe debbono essere rilasciate in forma scritta e sono revocabili.
3. Il Presidente comunica al Sindaco la nomina del Vice - Presidente e del Consigliere delegato, specificando il contenuto delle deleghe rilasciate, nonché la revoca delle stesse.

### Articolo 20 – Sostituzione temporanea del Presidente

1. Il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, è sostituito dal Vice - Presidente. Qualora sia assente o impedito anche il Vice - Presidente, fa la veci del Presidente il consigliere più anziano di età.

### CAPO III – Il Direttore ed i direttori di settore

#### Articolo 21 – Nomina, durata, revoca e conferma del Direttore generale

Il Direttore generale è nominato dal Consiglio d'amministrazione per chiamata o mediante concorso pubblico, anche tra il personale in servizio presso l'Azienda.

In caso di nomina per concorso, il Consiglio d'amministrazione stabilisce la normativa del concorso, i termini per la pubblicazione del relativo bando e quant'altro occorra per uno svolgimento regolare e spedito del concorso, nel rispetto dell'ordinamento e del presente Statuto.

Il Consiglio d'amministrazione nomina altresì una commissione giudicatrice presieduta dal Presidente dello stesso, o suo delegato, e composta da non più di altri due membri scelti tra esperti, specificamente qualificati.

In caso di nomina per chiamata deve essere garantita l'indiscutibile professionalità del candidato. La deliberazione di competenza del Consiglio d'amministrazione deve essere assunta a maggioranza qualificata di 2/3 dei componenti (quattro) e con voto segreto.

In ogni caso costituiscono requisiti indispensabili per la nomina a Direttore generale l'insussistenza di qualsiasi incompatibilità prevista dall'ordinamento e di alcun interesse in conflitto diretto o indiretto con quello aziendale.

La deliberazione di nomina del Direttore generale deve essere comunicata dal Presidente del Consiglio d'amministrazione al Sindaco il più presto possibile e, comunque, entro 15 giorni.

Il Direttore generale è nominato per tre anni e può essere confermato. Durante il triennio la revoca dell'incarico può aver luogo solo per giusta causa attinente alla funzionalità ed efficienza aziendale. La deliberazione relativa deve essere preceduta da formale contestazione degli addebiti, con invito a presentare per iscritto ed in congruo termine, non inferiore comunque a 15 giorni, le proprie difese. Le motivazioni del provvedimento devono risultare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio d'amministrazione.

La carica è suscettibile di conferma sino al raggiungimento, da parte del Direttore generale, di eventuali limiti di età stabiliti dalla legge. Qualora sei mesi prima dalla scadenza del triennio il Consiglio d'amministrazione non abbia deliberato circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore generale, questi si intende



tacitamente confermato per un altro triennio. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata con particolare riferimento al mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La deliberazione stessa deve essere immediatamente comunicata al Direttore generale e all'amministrazione Comunale. Il Direttore generale non può assistere alla trattazione del relativo argomento da parte del Consiglio d'amministrazione, né ad altri che lo riguardino, salva diversa decisione del Consiglio d'amministrazione. La revoca dell'incarico di Direttore generale comporta la risoluzione ipso iure di qualsiasi rapporto tra l'Azienda e l'incaricato, salvo che lo stesso, all'atto dell'incarico, non fosse già dipendente dell'Azienda. In tale caso, il rapporto di lavoro dipendente potrà risolversi esclusivamente in presenza di una delle cause all'uopo previste dal Contratto Collettivo di Lavoro.

#### Articolo 22 – Competenze del Direttore generale

A norma del comma terzo dell'articolo 114 del decreto legislativo 267/2000, il Direttore generale, oltre alle competenze attribuite per legge, ha la responsabilità gestionale dell'Azienda, che si sostanzia nella conduzione tecnica, economica ed amministrativa della struttura e nell'esercizio di un ruolo propulsivo, consultivo ed attuativo generale nei confronti del Consiglio d'amministrazione.

Il Direttore generale è competente in ordine a tutti gli atti ed operazioni materiali che non siano espressamente attribuite dall'ordinamento, dal presente Statuto, dal contratto di servizio o dai regolamenti interni agli altri organi dell'Azienda. In particolare, compete al Direttore generale:

- a) sovrintendere all'attività tecnico-amministrativa, esecutiva e finanziaria dell'Azienda;
- b) raggiungere gli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'Azienda posti dal Consiglio d'amministrazione;
- c) eseguire le delibere del Consiglio d'amministrazione;
- d) formulare proposte al Consiglio d'amministrazione su ogni aspetto della realtà aziendale;
- e) adottare i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per l'organico sviluppo;
- f) dirigere il personale dell'Azienda ed in particolare:

- proporre al Consiglio d'amministrazione le modalità generali a cui si ispira la gestione del personale, delle trattative e delle relazioni sindacali;
- decidere le misure disciplinari inferiori alla sospensione e nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale, fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dal regolamento aziendale;
- adottare, su conforme parere del Consiglio d'amministrazione, provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale;

provvedere, nei limiti stabiliti dal regolamento, agli appalti e alle forniture indispensabili al funzionamento ordinario dell'Azienda;

firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento;

firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;

assicurare la corretta applicazione delle norme di cui al decreto legislativo 626/1994 e successive integrazioni e modificazioni in materia di sicurezza sul luogo di lavoro. Ai fini del citato decreto legislativo il Direttore generale assume le funzioni di datore di lavoro responsabile del servizio;

assicurare la corretta applicazione delle norme di cui al decreto legislativo 155/1997 e successive integrazioni e modificazioni in materia di igiene dei prodotti alimentari. Ai fini del citato decreto legislativo il Direttore generale assume le funzioni di responsabile del sistema di autocontrollo (RHACCP);

assicurare la corretta applicazione delle norme di cui al decreto legislativo 675/1996 sulla tutela della privacy ed a tali fini diviene il responsabile del trattamento dei dati;

compiere tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda;

#### Articolo 23 – Vacanza del posto di Direttore generale

Nei casi di vacanza temporanea, il Consiglio d'amministrazione affida le funzioni spettanti al Direttore generale ad altro dipendente dell'Azienda o, in mancanza, ad altra persona in possesso dei necessari requisiti. E' nella facoltà del Direttore generale di proporre al Consiglio d'amministrazione il sostituto da scegliere nell'ambito aziendale.

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, il concorso pubblico per l'assunzione del nuovo Direttore generale è bandito non oltre i 45 giorni successivi alla cessazione e la nomina del nuovo Direttore generale, in caso di assunzione per chiamata, è deliberata entro lo stesso termine.

#### Articolo 24 – Responsabilità del Direttore generale

1. Il Direttore generale deve adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario ed è responsabile dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri.
2. L'azione di responsabilità nei confronti del Direttore generale, proposta da ciascun componente del Consiglio d'amministrazione, è deliberata dal Consiglio d'amministrazione dopo avere assunte, in un termine congruo non inferiore a 15 giorni dalla contestazione degli addebiti, le relative controdeduzioni.

#### Articolo 25 – Direttori di settore

In caso di assoluta necessità di tenere distinti i diversi rami dell'Azienda, possono essere nominati uno o più Direttori di settore.

I Direttori di settore rispondono nell'esercizio delle funzioni a loro assegnate al Direttore generale.

Ai Direttori di settore si applicano, salvo per quanto attiene le competenze, le norme relative alla nomina, alla revoca, alle incompatibilità e simili, previste per il Direttore generale.

### CAPO IV – Il Collegio dei revisori dei conti

#### Articolo 26 – Composizione del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri nominati dal Sindaco e scelti tra gli iscritti nel registro dei Revisori contabili, istituito con decreto legislativo 88/1992. Il Collegio elegge al proprio interno il Presidente.
2. Il Collegio dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione del Collegio stesso. I Revisori non sono revocabili, salvo il disposto dell'articolo 28, comma 3, e sono riconfermabili nella carica, una sola volta.
3. Non possono essere nominati Revisori dei Conti, e se nominati decadono:

gli amministratori e i consiglieri comunali;  
il coniuge, i parenti ed affini degli amministratori locali entro il quarto grado;  
coloro che siano legati all'Azienda da rapporto di prestazione d'opera retribuita;  
coloro che siano proprietari, comproprietari, soci illimitatamente responsabili,  
dipendenti di imprese esercenti attività identiche o connesse a quelle  
dell'Azienda, ovvero che abbiano rapporti commerciali stabili con l'Azienda;  
coloro che abbiano liti pendenti con l'Azienda ovvero svolgano comunque attività  
concorrenziali.

4. Ai Revisori è corrisposta, con onere a carico del bilancio dell'Azienda, un'indennità di carica, la cui misura è determinata in sede di nomina, tenuto conto della vigente normativa in materia di revisione dei conti di Enti pubblici e loro aziende speciali. Spetta ad essi inoltre il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della loro funzione, nonché, in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta secondo le medesime modalità in atto per i componenti del Consiglio d'amministrazione.

#### Articolo 27 – Competenze del Collegio dei revisori

Il Collegio dei revisori dei conti vigila sulla regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. In particolare compete al Collegio dei revisori dei conti:

- a) accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
- b) riscontrare almeno ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza di valori e titoli di proprietà dell'Azienda o da essa ricevuti in pegno, cauzione o custodia;
- c) attestare, nella relazione al bilancio consuntivo, la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di cui agli articoli 2426 e seguenti del Codice civile, nonché ai principi contabili generalmente accolti, in quanto applicabili;
- d) esprimere, a richiesta del Consiglio d'amministrazione dell'Azienda, del Direttore e del Comune, pareri su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria ed in specie su progetti di investimento, sull'impiego

fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni e quote societarie. Al Collegio viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle proprie funzioni.

#### Articolo 28 – Funzionamento del Collegio dei revisori

Il Collegio si riunisce almeno ogni trimestre. Il Revisore che senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio a due riunioni del Collegio, decade dall'ufficio. Decade altresì nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio.

Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto dagli intervenuti in apposito registro. Copia di ciascun verbale è trasmessa nel termine di sette giorni al Sindaco e al Presidente del Consiglio d'amministrazione.

Il Collegio può operare anche in assenza di uno dei membri. Le decisioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti, quello del Presidente prevale. Il revisore dissenziente deve porre a verbale i motivi del dissenso.

I Revisori dei Conti possono procedere anche individualmente in qualsiasi momento agli accertamenti di competenza, possono accedere agli atti ed ai documenti rilevanti per l'espletamento del loro incarico, possono chiedere notizie sull'andamento della gestione o su singole operazioni al Consiglio d'amministrazione e al Direttore.

Il Collegio può essere invitato alle sedute del Consiglio d'amministrazione e deve essere obbligatoriamente invitato alle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il conto consuntivo e provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

### TITOLO IV – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Articolo 29 – Criteri di organizzazione

1. Il Consiglio d'amministrazione, sentito il Direttore generale, delibera la struttura organizzativa e le sue variazioni, le aree funzionali dell'Azienda, le principali mansioni dei responsabili di tali aree.
2. Sono posti quali criteri fondamentali di organizzazione:  
l'efficienza e l'economicità di gestione;

la soddisfazione dell'utenza;  
la determinazione di precise responsabilità gestionali;  
la valorizzazione delle risorse umane.

#### Articolo 30 – Regolamenti interni di servizio

1. Il Consiglio d'amministrazione, nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali. Le deliberazioni concernenti l'adozione dei Regolamenti vengono comunicate alla Giunta comunale entro 15 giorni dalla loro adozione. In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
  - a) funzionamento del Consiglio d'amministrazione;
  - b) contabilità e finanza;
  - c) appalti, forniture e spese in economia;
  - d) modalità di assunzione del personale;
  - e) accesso agli atti.

#### Articolo 31 – Disciplina delle assunzioni e rapporto di lavoro del personale

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica.
2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quello che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, dai contratti integrativi di settore – aziendali e individuali – nonché dalle leggi vigenti.
3. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e ogni altro elemento riguardante il personale sono disciplinati nel rispetto dell'ordinamento della contrattazione collettiva nazionale, dai contratti integrativi di settore – aziendali e individuali – e dalle vigenti leggi, con apposito regolamento deliberato dal Consiglio d'amministrazione.
4. Il Consiglio d'amministrazione adotta altresì nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro un regolamento per la disciplina del personale.

## TITOLO V – RAPPORTI CON IL COMUNE

### Articolo 32 – Poteri di indirizzo

1. Affinché siano soddisfatti gli obiettivi perseguiti mediante l'assunzione diretta dei servizi pubblici affidati in gestione all'Azienda, il Consiglio comunale delibera gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'Azienda deve conseguire.
2. Il Consiglio comunale emana nei confronti dell'Azienda le direttive concernenti i propri indirizzi con riguardo:
  - al rispetto dei principi di uguaglianza e di imparzialità circa la fornitura del servizio, avuto riguardo alle legittime ed obiettive differenziazioni tra categorie di utenti;
  - alla continuità del servizio pubblico;
  - alla mutabilità del modello organizzativo e delle modalità delle prestazioni offerte secondo le esigenze connesse all'esercizio del servizio pubblico e per la soddisfazione dei bisogni dell'utenza.

### Articolo 33 – Atti fondamentali e poteri di vigilanza

Il Consiglio comunale provvede all'approvazione degli atti fondamentali di cui all'articolo 12 comma 2 del presente Statuto.

La Giunta comunale vigila sull'osservanza degli indirizzi e delle direttive forniti dal Consiglio comunale.

L'Azienda trasmette trimestralmente al Sindaco copia delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'amministrazione. L'Amministrazione comunale provvede, successivamente, a inoltrare l'elenco delle deliberazioni ai capigruppo consiliari.

Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio d'amministrazione e al Direttore generale che congiuntamente presentino una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale, soprattutto in riferimento allo stato di realizzazione dei programmi e alle motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano-programma.

Ove nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Sindaco accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione e, in difetto, procede ai sensi dei precedenti artt. 17 e 18.

## TITOLO VI – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

### Articolo 34 – Tariffe

Le tariffe per la vendita al pubblico nelle farmacie sono predisposte e tenute aggiornate dalla direzione dell'Azienda in conformità a quanto stabilito dalle leggi sanitarie e dalla tariffa ufficiale.

Il Direttore di farmacia è tenuto a dare tempestiva esecuzione alle comunicazioni riguardanti variazioni di prezzo, sequestri, revoche o restituzioni di prodotti tenendo costantemente aggiornati i prontuari in loro possesso.

Per gli articoli di libera vendita e per la vendita all'ingrosso i prezzi sono predisposti e tenuti aggiornati dalla direzione dell'Azienda in conformità alle condizioni generali del mercato, dei costi e delle direttive stabilite dal Consiglio d'amministrazione.

Per le forniture continuative ad Enti od istituti pubblici od aventi finalità sociale in esecuzione di iniziative aventi particolare rilevanza sociale, il Consiglio d'amministrazione ha facoltà di stabilire condizioni e tariffe speciali.

Le tariffe per gli altri settori verranno definite secondo le indicazioni che verranno date nel contratto di servizio.

### Articolo 35 – Costi sociali

Nel contratto di servizio sono disciplinate le modalità di determinazione dei costi sociali e di copertura degli stessi da parte del Comune.

### Articolo 36 – Criteri generali di gestione

La gestione economica e finanziaria dell'Azienda è impostata, in conformità al carattere di imprenditorialità di cui al precedente articolo 1, primo comma, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità compatibilmente peraltro con la connessa esigenza di stabilire con l'utenza un rapporto di primaria valenza sul piano sanitario.

In conformità all'articolo 114, settimo comma, del T.U.E.L., la qualità ed economicità della gestione dovrà essere periodicamente verificata con appropriati indicatori, adottando metodi normativamente previsti, ovvero individuandone di specifici.

L'incentivazione economica del personale concorre a realizzare obiettivi di efficienza ed efficacia.

Gli incentivi sono correlati ai risultati di bilancio, al ruolo ed all'entità dell'apporto individuale del personale.



#### Articolo 37 – Piano-programma

Il piano-programma è deliberato dal Consiglio d'amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente, insieme al bilancio pluriennale ed al bilancio preventivo, sulla base degli indirizzi formulati dal Comune anche in applicazione del contratto di servizio. Il documento contiene, in rapporto alle scelte e agli obiettivi individuati, previsioni in ordine:

alle linee di sviluppo dell'attività aziendale;

al programma degli investimenti e alle relative modalità di finanziamento;

alla politica dei prezzi e delle tariffe governabili dall'Azienda;

alle iniziative di relazioni esterne;

ai modelli organizzativi e gestionali;

al coerente impiego dei fattori produttivi e delle risorse umane.

2. In carenza di direttive comunali compete al Consiglio d'amministrazione individuare scelte ed obiettivi da perseguire.
3. Il Consiglio d'amministrazione ha cura di determinare obiettivi e criteri definiti riferiti all'attività gestionale del Direttore generale, secondo criteri di chiarezza e sinteticità affinché sia possibile conformare ad essi l'attività gestionale dell'Azienda.
4. Il piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale.

#### Articolo 38 – Bilancio pluriennale

Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano programma e ha durata biennale. Esso è articolato per singoli servizi, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.

Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio; è scorrevole ed è aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno.

#### Articolo 39 – Bilancio preventivo annuale

L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare e il relativo bilancio economico di previsione, redatto secondo il modello ministeriale vigente, è deliberato entro il 31

dicembre dell'anno precedente e deve prevedere almeno il pareggio.

Il documento previsionale deve contenere i contributi in conto esercizio spettanti all'Azienda in base a leggi statali o regionali nonché i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi e i trasferimenti per servizi resi dall'Azienda al Comune a condizioni di favore o dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale, da porre a carico del Comune, in conformità al contratto di servizio, al fine di garantire il pareggio di bilancio di ogni singolo servizio.

Al documento previsionale devono essere allegati:

- a) il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al piano-programma;
- b) il riepilogo dei dati dell'ultimo bilancio d'esercizio comprendente il conto economico consuntivo e i dati disponibili relativi alla gestione dell'anno in corso;
- c) relazione illustrativa delle voci di costo e di ricavo.

Ove durante l'esercizio sopravvengono situazioni che ne richiedono la modifica, il Consiglio d'amministrazione ne delibera le conseguenti variazioni, esponendo le cause determinanti il provvedimento e motivando la congruità delle variazioni stesse.

Nel documento medesimo sono indicate altresì le modalità di destinazione dell'utile d'esercizio nonché le modalità di copertura dell'eventuale perdita ed in particolare se, a tal fine, verrà richiesto il ripiano a carico del bilancio comunale.

#### Articolo 40 – Bilancio consuntivo (bilancio d'esercizio)

L'esercizio chiude al 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio d'amministrazione delibera il bilancio d'esercizio entro il 30 aprile e lo trasmette entro i cinque giorni successivi al Collegio dei revisori per la relazione di loro competenza che deve essere presentata, unitamente al conto consuntivo, al Consiglio comunale entro il 31 maggio.

Quando particolari esigenze lo richiedono, il bilancio può essere deliberato dal Consiglio d'amministrazione entro il 30 giugno e trasmesso al Consiglio comunale entro i 30 giorni successivi.

Il documento si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda, redatti in conformità allo schema approvato con decreto ministeriale e corredati degli allegati idonei a permettere la migliore comprensione dei dati esposti.

Le risultanze di ogni voce di costo e di ricavo devono essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti conti consuntivi.

Nella relazione illustrativa del documento, il Consiglio d'amministrazione deve, tra l'altro, esporre:

i criteri di valutazione della situazione patrimoniale;

i criteri di determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti per il T.F.R. del personale e di eventuali altri fondi;

le ragioni degli eventuali scostamenti rispetto al bilancio di previsione;

ogni utile informazione e dato utile a consentire una valutazione relativa all'efficienza ed economicità della gestione.

Al bilancio d'esercizio, comprendente il conto economico consuntivo, vanno allegati:

- a) i conti economici dei singoli servizi;
- b) lo stato patrimoniale riclassificato secondo criteri di liquidità;
- c) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
- d) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
- e) le risultanze dell'esercizio per singoli centri di costo.

#### Articolo 41 – Risultati di esercizio

1. Il Consiglio d'amministrazione propone le modalità di utilizzo del risultato d'esercizio al Consiglio comunale che delibera in proposito accettando o modificando tale proposta.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:  
alla copertura di perdite a nuovo;  
alla costituzione o incremento di apposita riserva;  
il tutto fino ad un massimo del 75% dell'utile stesso.
3. L'eccedenza è versata al Comune con le modalità concordate con lo stesso.
4. Nell'ipotesi di perdita di esercizio il Consiglio d'amministrazione deve corredare il bilancio d'esercizio comprendente il conto economico consuntivo di apposita analisi delle relative cause, indicando i provvedimenti adottati per il relativo contenimento

e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione aziendale in equilibrio. Ove sia accertato che le cause della perdita d'esercizio sono estranee alla gestione aziendale, il Consiglio comunale deve disporre in merito.

#### Articolo 42 – Contabilità

La contabilità aziendale viene tenuta nel rispetto della normativa vigente e della disciplina regolamentare aziendale.

Il regolamento di finanza e contabilità approvato dal Consiglio d'amministrazione prevede:

le caratteristiche del sistema informativo aziendale che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati d'esercizio, l'elaborazione di sistematiche verifiche infrannuali che consentano la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità secondo le più aggiornate tecniche di gestione;

i criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili statuiti dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri;

i criteri per l'espletamento del servizio di cassa ivi compreso il fondo economale;

l'eventuale fondo a disposizione del Direttore generale per spese minute;

le modalità di liquidazione delle spese;

i criteri per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa, anche temporanee.

### TITOLO VII - CONTRATTI

#### Articolo 43 – Disciplina generale

Agli appalti di lavoro, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda, nell'ambito della normativa di settore, provvede mediante contratti, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni di cui ai seguenti commi.

L'Azienda addiviene alla stipulazione dei contratti mediante:

- a) apposite gare, le quali possono assumere le forme dell'asta pubblica (gara aperta), della licitazione privata e dell'appalto concorso (gara ristretta);
- b) trattativa privata che può prevedere l'interpellazione di una singola o di più ditte e professionisti (trattativa privata plurima o gara ufficiosa);
- c) in economia.

L'Azienda può ricorrere a spese in economia quando ciò corrisponda alle finalità generali di cui al precedente articolo 4 e sia richiesto dal buon andamento dell'Azienda ovvero da particolari benefici tecnico-economici.

Le deliberazioni di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché della scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio d'amministrazione, fatti salvi i casi per i quali è previsto il ricorso alla gestione in economia.

Con apposito regolamento deliberato dal Consiglio d'amministrazione vengono stabiliti e meglio definiti, nell'ambito della normativa di settore:

- a) i casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata e le relative modalità;
- b) i casi in cui è d'obbligo ricorrere ad una gara ad evidenza pubblica e le relative modalità;
- c) la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per i quali è conferito al Direttore il mandato di procedere con la gestione economica sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate;
- d) le modalità per assicurare la massima trasparenza dell'attività dell'Azienda in materia contrattuale, nelle forme compatibili con la natura imprenditoriale della medesima e con l'esigenza di salvaguardare condizioni di efficace concorrenzialità nella scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- e) le modalità di carattere generale per ricorrere alle spese in economia.

Al Presidente del Consiglio d'amministrazione e al Direttore generale competono la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.

## TITOLO VIII – VIGILANZA E CONTROLLO

### Articolo 44 – Attività conoscitiva

Nell'esercizio dei poteri di controllo, i componenti del Consiglio d'amministrazione hanno diritto di ottenere tempestivamente dagli uffici dell'Azienda tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti, utili all'espletamento del loro mandato.

### Articolo 45 – Controllo interno di gestione

L'Azienda utilizza strumenti che siano idonei a garantire un costante ed approfondito controllo dei fatti gestionali e dei processi produttivi al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi/risultati, eventualmente istituendo un'apposita struttura interna.

La struttura di cui al comma precedente valuta la congruità delle disposizioni concernenti l'utilizzo del personale agli obiettivi ad esso assegnati e riferisce periodicamente, in tal senso, al Direttore generale ed al Consiglio d'amministrazione.

## TITOLO IX – DIRITTI DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE

### Articolo 46 – Trasparenza

Ferma restando la pubblicità degli atti fondamentali dell'Azienda e del Consiglio d'amministrazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Statuto, l'Azienda informa la propria attività al principio della trasparenza. A tal fine un apposito regolamento detterà le norme per l'accesso agli atti dell'Azienda, sulla base di quanto previsto dalle leggi vigenti, prevedendo altresì le modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze nonché l'ambito di riservatezza che spetta agli atti aziendali.

L'Azienda per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività può utilizzare i mezzi ritenuti più idonei, resi possibili dalle moderne tecniche di comunicazione.

### Articolo 47 – Partecipazione degli utenti e informazione dei cittadini

1. L'Azienda promuove la partecipazione responsabile degli utenti e l'informazione della cittadinanza in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi, allo

scopo di migliorare la qualità dei servizi stessi, secondo le modalità definite dal regolamento comunale.

2. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda in particolare:
  - a) assicura che ai reclami scritti degli utenti e dei cittadini sia data risposta per iscritto;
  - b) assicura tempestiva ed ampia informazione all'utenza nei casi di sciopero del personale indicando l'inizio, la durata, le modalità delle astensioni dal lavoro, i servizi assicurati e quelli sospesi o modificati, le forme di riattivazione degli stessi;
  - c) cura i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerta di visite e stage presso l'Azienda e predisposizione di materiale ai fini didattici.

## TITOLO X – PROVVEDIMENTI STRAORDINARI

### Articolo 48 – Revoca dell'assunzione del servizio

La deliberazione di revoca dell'assunzione del servizio da parte dell'Azienda Speciale Concorezzese è deliberata dal Consiglio comunale con la stessa maggioranza prevista per la costituzione dell'Azienda speciale.

Il Consiglio comunale deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare come intende gestire il servizio.

In caso di estinzione l'Azienda rilascia a titolo gratuito al Comune, i beni da esso ricevuti in dotazione. Il Comune definisce quali beni acquistati o realizzati dall'Azienda con mezzi propri intenda gli siano rilasciati gratuitamente, a liquidazione avvenuta, salvo l'adempimento delle obbligazioni assunte verso terzi.

Tale disposizione si applica anche ai beni afferenti a servizi pubblici affidati in gestione all'Azienda quando il Comune deliberi la revoca dell'assunzione diretta del servizio o la modificazione del modello organizzativo della correlativa gestione.

## TITOLO XI - NORME FINALI E TRANSITORIE

### Articolo 49 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente convenuto nel presente Statuto, si fa riferimento alle disposizioni di legge contenute nel Codice civile ed alle leggi speciali in materia.

### Articolo 50 – Norme transitorie

1. L'“Azienda Speciale Concorezzese - ASPECON” succede, a far data dal 1° aprile 2002, all'“Azienda Speciale Farmacie Comunali” in tutti i rapporti giuridici in corso, sia attivi che passivi, nessuno escluso.
2. Il Consiglio d'amministrazione in carica dell' “Azienda Speciale Farmacie Comunali” rimarrà in carica sino alla sua naturale scadenza, con l'avvertenza che sino al rinnovo i membri supplenti conservano le prerogative previste dal precedente Statuto. In caso di rinnovo, per qualsiasi causa, il Consiglio d'amministrazione sarà composto dal numero di membri previsti dal presente Statuto.