

**STATUTO**  
**della**  
**AZIENDA SPECIALE FARMACIA**  
**di**  
**CARUGATE**

*Redatto ai sensi del*  
*Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.*

*(Approvato con delibera C.C. n.27 del 18 maggio 2004)*

**STATUTO**

## **Sommario**

### **Titolo I        Natura e finalità dell'Azienda speciale**

- Articolo    1    Generalità e durata
- Articolo    2    Oggetto dell'Azienda
- Articolo    3    Partecipazione in enti e società
- Articolo    4    Attività extra-territoriali

### **Titolo II        Organi – Amministrazione – Direzione**

- Articolo    5    Organi dell'Azienda
- Articolo    6    Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione
- Articolo    7    Cause di ineleggibilità
- Articolo    8    Consiglio di Amministrazione: durata, cessazione, sostituzioni
- Articolo    9    Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Articolo  10    Funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Articolo  11    Consiglio di Amministrazione: validità delle sedute e votazioni
- Articolo  12    Verbali
- Articolo  13    Consiglio di Amministrazione - Responsabilità
- Articolo  14    Revoca del Consiglio di Amministrazione
- Articolo  15    Consiglio di Amministrazione – Status degli Amministratori
- Articolo  16    Il Presidente – Compiti
- Articolo  17    Il Direttore – Compiti e contratto
- Articolo  18    Collegio dei Revisori dei conti

### **Titolo III        Struttura organizzativa e risorse umane**

Articolo 19 Struttura e regolamenti

Articolo 20 Personale

#### **Titolo IV Gestione Economica e Finanziaria**

Articolo 21 Patrimonio e capitale di dotazione

Articolo 22 Finanziamento degli investimenti

Articolo 23 Prezzi e tariffe

Articolo 24 Copertura oneri impropri

#### **Titolo V Pianificazione Aziendale, Bilanci, Rendiconti**

Articolo 25 Il piano programma

Articolo 26 Bilancio pluriennale di previsione

Articolo 27 Bilancio preventivo annuale

Articolo 28 Il conto consuntivo

#### **Titolo VI Carta dei servizi e regolamenti**

Articolo 29 Carta dei servizi e regolamenti

#### **Titolo VII Liquidazione dell'Azienda**

Articolo 30 Norme per l'eventuale liquidazione

#### **Titolo VIII Norme transitorie e finali**

Articolo 31 Decorrenza e riferimenti

Articolo 32 Norme transitorie

### ***TITOLO I – Natura e finalità dell'Azienda Speciale***

## **Art. 1    Generalità e durata**

1. L'Azienda Speciale Farmacia di Carugate, in acronimo "ASF&S", è Azienda Speciale istituita e disciplinata già dagli Artt. 22 e 23 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e regolamentata dal presente Statuto, adeguato al Decreto Legislativo 267/2000, e s.m.i. .
2. L'Azienda ha sede in Carugate (Milano), Via C.Battisti,32.
3. L'Azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio di più servizi pubblici locali senza rilevanza industriale di cui all'art. 2 del presente Statuto, è equiparata ad un ente pubblico economico, ha personalità giuridica ed autonomia patrimoniale.
4. Il Comune rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata e diretta secondo logiche imprenditoriali e comportamenti manageriali, sulla base dei principi dell'economicità, della congruità degli obiettivi, dell'efficacia e dell'efficienza.
5. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, approva la copertura di eventuali oneri sociali e controlla i risultati in base agli obiettivi generali.

7. L'Azienda può aderire ad associazioni di categoria che ne rappresentino utilmente gli interessi.
8. Il presente Statuto costituisce adeguamento alla disciplina contenuta nel citato D. lgs. 267/2000 e s.m.i. .
9. La durata dell'Azienda è fissata in anni 30 a far data dal giorno di iscrizione all'Ufficio del Registro delle imprese presso la locale Camera di Commercio salvo possibilità di proroga da parte del Consiglio Comunale per un pari o diverso periodo, anche rinnovabile.

## **Art. 2   Oggetto dell'Azienda**

1. L'Azienda è deputata, in quanto ente strumentale, alla gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza non industriale e opere connesse.
2. L'Azienda ha per oggetto:
  - la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche, private, alle USL ed alle Case di Riposo di prodotti farmaceutici;
  - le erogazioni di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge o regolamento attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
  - l'informazione ed educazione sanitaria e la partecipazione, per quanto di competenza, alle iniziative di ambito sanitario sociale per l'Amministrazione Comunale con un ruolo teso al pieno soddisfacimento

delle esigenze sociali attraverso l'attivazione di servizi aggiuntivi e di completamento nella sfera della salute.

- La gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale e culturale e attività ad essa connesse.
3. L'Azienda inoltre cura la gestione in forma diretta di altri servizi comunali conferiti con delibera del Consiglio Comunale.
  4. L'Azienda può compiere le operazioni industriali, commerciali, immobiliari e finanziarie, incluse prestazioni di garanzie e fidejussioni, finalizzate al raggiungimento dei propri fini istituzionali.
  5. L'Azienda può instaurare rapporti con enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, la Provincia, con enti ed istituti di ricerca, stipulando con essi convenzioni ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale.
  6. I rapporti tra Comune e Azienda per la gestione dei servizi conferiti sono regolati da un Contratto di Servizio.

### **Art. 3 Partecipazioni in enti e società**

1. L'Azienda nel rispetto della legge e nel rispetto degli indirizzi di Consiglio Comunale e con l'approvazione della Giunta Comunale, può, come attività complementare, partecipare ad enti, associazioni, consorzi di funzione e società a capitale pubblico misto o privato, purchè ciò risulti utile al raggiungimento delle finalità insite nel proprio scopo istituzionale.

**Art. 4 Attività extra territoriale**

1. L'Azienda, con l'approvazione del Consiglio Comunale, può svolgere i servizi di cui all'art. 2 anche in altri Comuni, previa stipulazione di apposita convenzione tra detti enti, senza che ciò rappresenti oneri aggiuntivi per l'Azienda.
2. L'Azienda può partecipare, nel rispetto degli indirizzi di Consiglio Comunale e con l'approvazione della Giunta Comunale, a gare per l'assunzione di servizi pubblici locali ai quali è abilitata dalle leggi e dal presente Statuto anche in altre realtà politico territoriali.

## ***TITOLO II – Organi – Amministrazione – Direzione***

### **Art. 5   Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:
  - a) il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.),
  - b) il Presidente,
  - c) il Direttore,
  - d) il Collegio dei Revisori.

### **Art. 6   Composizione del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)**

1. Il C.d.A. è composto da cinque membri, compreso il Presidente.
2. I componenti del C.d.A., compreso il Presidente, individuato esplicitamente, sono nominati dal Sindaco, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, tra persone esperte, per conoscenze ed esperienze, amministrative e/o gestionali presso enti privati o pubblici.
3. L'insediamento del C.d.A. deve avvenire nel termine di 10 giorni dal provvedimento di nomina.
4. I componenti del C.d.A. possono essere revocati e sostituiti dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale, ai sensi e con le modalità previste dalle leggi e dal presente Statuto.

## **Art. 7 Cause di ineleggibilità**

1. Non possono ricoprire la carica di componente del C.d.A.:
  - a) i componenti del Consiglio Comunale in carica, i dipendenti del Comune o di altre aziende o enti dello stesso Comune, i membri del Collegio dei revisori dei Conti del Comune;
  - b) chi è in lite con l'Azienda, i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concernenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda, o i loro parenti ed affini fino al 3° grado;
  - c) la qualità di membro del Consiglio di Amministrazione si perde quando si verificano le cause di ineleggibilità previste dall'art.60 D.Lgs.267/2000.

## **Art. 8 Consiglio di Amministrazione: durata, cessazione, sostituzioni**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un arco di tempo corrispondente a quello del mandato del Sindaco, e possono essere rinominati.
2. Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica con pienezza dei propri poteri sino alla nomina dei successori.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti con nuovi consiglieri nominati dal Sindaco. I nuovi nominati durano in carica

limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive o se risultano assenti ingiustificati ad oltre il 50 % delle sedute tenute in un anno sono dichiarati decaduti.
5. Il Presidente è tenuto a notificare al Sindaco, entro 10 giorni da quando ne ha avuto conoscenza, il verificarsi delle condizioni di decadenza di membro del C.d.A. e le conseguenti vacanze. Tale notifica deve essere inviata anche all'interessato affinché possa inviare nel termine di 15 giorni le proprie osservazioni al sindaco.
6. La decadenza è decisa dal Sindaco ed è immediatamente operante.

#### **Art. 9    Competenze del C.d.A.**

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'autorità amministrativa dell'Azienda e, nei limiti delle finalità e degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, esercita, senza alcuna eccezione, i più ampi poteri riguardanti l'amministrazione ordinaria e straordinaria, che non siano per Legge o Statuto riservati al Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione adotta e/o approva:
  - a) gli atti fondamentali dell'Azienda:

- il piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed aziende speciale;
- i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- il conto consuntivo;
- il bilancio di esercizio.

Detti atti sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 114, c. 8 del D. lgs 267/2000.

- b) La costituzione di società e la partecipazione a società e consorzi nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 3;
- c) I preventivi d'impianto e di esercizi e gli altri adempimenti connessi alle convenzioni che coinvolgono l'Azienda approvate dal Consiglio Comunale con altre enti locali che comportino estensione del servizio pubblico al di fuori del territorio comunale;
- d) Il calcolo delle tariffe, dei prezzi e dei corrispettivi;
- e) L'articolazione organizzativa dell'Azienda e dei regolamenti interni, su proposta del Direttore;
- f) l'assunzione, la sospensione ed il licenziamento del personale (in quanto datore di lavoro),
- g) I contratti di lavoro, i capitolati per l'indizione delle gare e le procedure per la stipula dei contratti;
- h) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari.

2. Le deliberazioni del C.d.A. non aventi per oggetto gli atti fondamentali sono immediatamente esecutive.

## **Art. 10    Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, di regola, una volta al mese, negli uffici dell'Azienda od in altro luogo indicato nella convocazione. Le sedute non sono pubbliche.
2. Il Consiglio può riunirsi per specifici argomenti su richiesta motivata di 3 Consiglieri o del Direttore o del Collegio dei Revisori: la riunione deve aver luogo entro 7 giorni dalla richiesta dei Conti. La convocazione sarà sollecitata formalmente al Presidente con richiesta scritta.
3. Gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno, il luogo e l'ora, , sono comunicati ai domicili anagrafici, salvo diversa indicazione scritta al Direttore da parte dei singoli interessati, anche a mezzo di personale dell'Azienda almeno 3 giorni prima della data della riunione. Nell' avviso di convocazione potrà essere indicata la data della seconda convocazione; questa non potrà aver luogo che dopo 24 ore dalla prima.
4. In caso di urgenza, il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore e la convocazione può essere fatta per via telegrafica o mediante qualsiasi altro mezzo idoneo a perseguire lo scopo. In ogni caso non può essere invocata l'urgenza per le delibere di cui al Titolo V.
5. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi anche ai componenti il Collegio dei Revisori.
6. Le sedute convocate senza l'osservanza di cui ai commi precedenti sono valide se sono presenti tutti i Consiglieri, ma, su richiesta anche di un solo

Consigliere, la trattazione di uno o più punti dell'ordine del giorno sarà rinviata alla seduta successiva.

7. Il Direttore interviene con voto consultivo che deve essere verbalizzato, così come devono essere verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti adottate dal Consiglio di Amministrazione.
8. Il Presidente può invitare persone estranee al Consiglio stesso per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni. Al momento del voto tali invitati devono lasciare l'aula.
9. Ciascun consigliere d'amministrazione ha il diritto di avere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato, ma vi potrà accedere solamente tramite il Presidente o il Direttore, per le rispettive competenze, evitando di intervenire ai livelli inferiori dell'Azienda, a differenza dei componenti il Collegio dei Revisori che, per la loro funzione, possono intervenire ad ogni livello, anche singolarmente.
10. In caso di assenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione od impedimenti, lo sostituisce il consigliere designato dal Presidente.
11. Alla riunione del Consiglio di Amministrazione possono intervenire i revisori dei conti, ma non hanno diritto di voto.

## **Art. 11    Consiglio di Amministrazione: validità delle sedute e votazioni**

1. In prima convocazione la seduta è valida con la presenza di tutti i Consiglieri. In seconda convocazione le sedute sono valide con la presenza di almeno 3 Consiglieri compreso il Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti. A parità di voti prevale quello di chi presiede.
3. I componenti del C.d.A. non possono prendere parte alle sedute in cui si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.
4. Quando si tratta di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni o quando viene richiesto da 3 consiglieri, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.
5. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese, gli astenuti non vengono computati nel numero dei votanti (quorum funzionale); essi sono invece computati fra i presenti per la validità della seduta (quorum strutturale).
6. Ciascun consigliere può far evidenziare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.

## **Art. 12    Verbali**

1. Le deliberazioni constano di processi verbali sottoscritti dal Presidente e da  
chim ha svolto le funzioni di Segretario. Le funzioni di Segretario possono  
essere coadiuvate dalla presenza di un Dipendente dell'Azienda.
2. I verbali delle deliberazioni sono redatti dal Direttore e copia delle  
deliberazioni può essere rilasciata a chi ne abbia interesse, ai sensi della  
Legge 7 agosto 1990, n. 241, previa autorizzazione del Presidente. Le copie  
dei verbali sono dichiarate conformi all'originale dal Direttore dell'Azienda.
3. Quando il Direttore non partecipa alla seduta od a parte di essa, il verbale è  
redatto dal Consigliere incaricato dal Presidente di volta in volta.

**Art. 13    Consiglio di Amministrazione – Responsabilità**

1. Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità solidale negli obblighi  
di vigilanza sulla gestione generale dell'Azienda.
2. Il Consiglio di Amministrazione assolve il suolo di datore di lavoro e come  
tale, assume le responsabilità individuate dal D. lgs. 626/1994.
3. L'Amministrazione Comunale accolla sin da ora, così come accollerà,  
all'Azienda l'eventuale debito relativo alle sanzioni tributarie amministrative  
in capo ai membri del Consiglio di Amministrazione e rappresentanti nel  
rispetto degli artt. 5, comma 2 e 11, commi 1 e 6 D. lgs. 472/1997.

4. Il Consiglio di Amministrazione può accollare all'Azienda eventuale debito relativo alle sanzioni tributarie amministrative del rappresentante o del personale aziendale con compiti di responsabilità a ricaduta tributaria nel rispetto del sopraccitato quadro normativo di cui al comma precedente.
5. Spetterà al Consiglio di Amministrazione valutare la possibilità di stipulare apposita polizza assicurativa, con beneficiario l'Azienda, per entrambe le sopraccitate ipotesi di accollo di cui ai precedenti commi 3 e 4.

#### **Art. 14   Revoca del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione viene sciolto, con provvedimento del Sindaco quando:
  - compia gravi e persistenti violazioni di Legge o di Statuto;
  - assuma deliberazioni in evidente e grave contrasto con le finalità e gli indirizzi assegnatigli dall'Ente Locale;
  - dimostri negligenza in atti amministrativi che determinino un danno economico all'Azienda;
  - non approvi entro i termini stabiliti dalla Legge gli atti fondamentali;
  - non consegua il pareggio di bilancio per due esercizi consecutivi anche se l'Ente locale abbia, ai sensi dell'art. 114, c. 6 D. Lgs. 267/2000, provveduto alla copertura dei costi sociali per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda.
2. Il provvedimento motivato di revoca è comunicato al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva all'adozione del provvedimento stesso.

3. In caso di scioglimento del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco nomina temporaneamente un commissario per la gestione degli affari ordinari dell'Azienda.

#### **Art. 15    Consiglio di Amministrazione – Status degli Amministratori**

1. Il trattamento normativo per il presidente, i consiglieri di amministrazione ed i revisori dei conti è stabilito dalla legge sull'Ordinamento degli Enti Locali in vigore.
3. Il trattamento economico è invece fissato dalla Giunta Municipale all'inizio del mandato o successivamente.
4. Il trattamento per le missioni e il rimborso spese eccedenti i limiti fissati nel regolamento di finanza e contabilità aziendale, nonché la copertura assicurativa sono adottati con deliberazione preventiva dall'Azienda.
5. Tutte le spese relative sono a carico del bilancio aziendale.

#### **Art. 16    Il Presidente – Compiti**

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda.
2. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

3. Riferisce , in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo dell'Azienda, al Consiglio Comunale circa l'andamento e lo sviluppo delle attività aziendali.
4. Promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale.
5. In caso di necessità e urgenza può adottare i provvedimenti rientranti nella competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporsi, per ratifica, nella successiva adunanza del Consiglio stesso. Il provvedimento decade qualora la ratifica non intervenga nella sua prima adunanza successiva.
6. Il Presidente può delegare la legale rappresentanza o la co-legale rappresentanza con firma libera, disgiunta o congiunta, al Direttore sulla base di deleghe reali ed opponibili preventivamente approvate con delibera del C.d.A. Può, inoltre, per garantire la funzionalità organizzativa dell'Azienda, a fronte delle diverse competenze, conferire incarichi ad altri collaboratori.

#### **Art. 17    Il Direttore – Compiti e contratto**

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda.
2. Le attribuzioni di cui all'art.16 comma 6, sono definite dal Consiglio di Amministrazione e conferite dal Presidente con deleghe reali ed opponibili che il Direttore firmerà per accettazione con autentica notarile.

3. il Direttore riferisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
4. Le funzioni di Direttore in caso di vacanza del posto o di sua assenza o impedimento temporaneo, sono affidate, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, ad altra persona.
5. Il Direttore è nominato o licenziato dal Consiglio di Amministrazione.
6. Il rapporto di lavoro può essere di lavoro autonomo ovvero può essere di natura dipendente a tempo determinato o a tempo indeterminato, comunque in conformità alla legislazione sul lavoro.
7. In sede di nomina, spetta al Consiglio di Amministrazione specificare
  - 1) la durata del mandato,
  - 2) la natura del rapporto di lavoro,
  - 3) se la revoca del mandato coincide o meno con la risoluzione del rapporto di lavoro.

Durante il periodo di lavoro a tempo determinato, il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa. Qualora prima della scadenza di detto periodo il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato circa il rinnovo o la proroga, il relativo rapporto si intenderà automaticamente risolto.

8. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda, senza autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

9. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dal contratto collettivo nazionale per i dipendenti delle imprese dei servizi pubblici, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

Art. 18    **Collegio dei Revisori dei Conti**

(modificato con Del. CC 57 del 25/07/07)

1. Il Revisore dei conti è unico, deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Contabili e nominato dal Consiglio Comunale, egli vigila sulla regolarità contabile, sulla correttezza della gestione economico finanziaria. Comprova la regolarità dei bilanci e degli atti in conformità alla legge ed allo Statuto.
2. Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla nomina del successore. Non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il compenso del Revisore è determinato dal Consiglio Comunale all'atto della nomina , che dovrà essere accettata prima dell'assunzione del relativo incarico. Detto compenso è a carico dell'Azienda Speciale Farmacia & Servizi alla Persona di Carugate.

***TITOLO III – Struttura Organizzativa e Risorse Umane***

## **Art. 19    Struttura e regolamenti**

1. La struttura organizzativa dell'Azienda ed i regolamenti interni sono adottati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore nell'ambito delle competenze sue proprie.

## **Art. 20    Personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti ha natura privatistica.
2. L'adesione dell'Azienda ad associazioni di categoria comporta l'applicazione dei contratti collettivi stipulati da dette associazioni.
3. I requisiti e le modalità di assunzione sono determinati dal Consiglio di Amministrazione, con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
4. Il personale e il rispettivo inquadramento è indicato nella tabella numerica allegata al bilancio di previsione annuale. Ogni variazione che interviene nel corso dell'anno viene approvata dal C.d.A. verificando che i costi siano compatibili con l'equilibrio di bilancio.
5. La selezione del personale e le proposte di assunzione al Consiglio di Amministrazione sono di competenza del Direttore.

## ***TITOLO IV – Gestione Economica e Finanziaria***

## **Art. 21    Patrimonio e capitale di dotazione**

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente sino all'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Tutti i beni conferiti sono valutati a norma di legge e secondo la prassi più cautelativa, sono iscritti nel libro dei cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.
3. Ogni volta che se ne verifichi l'evenienza, l'Azienda ed il Comune devono provvedere alle operazioni di accatastamento e trascrizione conseguenti all'intestazione dei beni immobili in capo all'Azienda.
4. Successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto, il capitale di dotazione può essere sottoscritto e versato in fondi liquidi o con conferimento di beni in natura, crediti o diritti ai sensi degli artt. 2343 C.C., fruendo delle agevolazioni fiscali di cui all'art. 118 D. lgs. 267/2000.
5. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio secondo il regime dell'art. 118 TUEL e, per quanto compatibile, della proprietà privata.

## **Art. 22    Finanziamento degli investimenti**

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti, l'Azienda provvede:
  - a) con fondi accantonati,
  - b) con altre forme di autofinanziamento,
  - c) con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici,
  - d) con eventuali contributi dei privati e degli utenti,
  - e) con prestiti, anche obbligazionari,
  - f) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dall'ente locale emanante.
2. L'Azienda può utilizzare, con criteri stabiliti, aperture di credito in conto corrente bancario, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

### **Art. 23   Prezzi e tariffe**

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, ed il ritorno nel capitale investito, nella prospettiva del pareggio minimale del bilancio.
2. I prezzi e le condizioni di vendita di prodotti e servizi non soggetti a vincoli sono fissati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore o osservando gli indirizzi dettati dall'ente comunale.

3. L'Azienda si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrati fissati dai provvedimenti emanati da pubblici poteri.
4. Per le tariffe di competenza delle autorità comunali, sulla base di disposizioni o di obbligo di legge, l'Azienda esercita proposta motivata all'autorità comunale.

#### **Art. 24   Copertura oneri impropri**

1. Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio o svolga una attività senza recupero degli oneri sull'utenza attraverso le tariffe o attraverso contributi di altri enti, deve trasferire all'Azienda stessa, nel rispetto del vigente contratto di servizio-quadro, il corrispettivo occorrente alla copertura dei costi risultanti, salvo conguaglio o compenso con eventuali eccedenze di gestione, fino al raggiungimento del pareggio aziendale.
2. Nel provvedimento del competente organo comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'Azienda.

### ***TITOLO V – Pianificazione aziendale, bilanci, rendiconti***

#### **Art. 25   Il piano programma**

1. Il piano programma pluriennale è deliberato dal Consiglio di Amministrazione secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando tra l'altro:
  - a) Le linee di sviluppo del servizio,
  - b) il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
  - c) le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi e delle tariffe;
  - d) le iniziative di relazioni esterne;
  - e) i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.
2. Il piano programma viene aggiornato annualmente.

#### **Art. 26 Bilancio pluriennale di previsione**

1. In coerenza con il piano programma è redatto un bilancio pluriennale di previsione con durata triennale.
2. Esso è articolato, ove possibile, per interventi e progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e la relativa fonte di finanziamento.

#### **Art. 27 Bilancio preventivo annuale**

1. L'esercizio coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione è redatto in termini economici e viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno.
3. Il bilancio di previsione non può chiudere in perdita, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti-
4. Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:
  - a) una relazione del Consiglio di Amministrazione sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore,
  - b) gli investimenti da attuarsi nell'anno, con relativi esborsi e coperture,
  - c) dati del consuntivo al 31 dicembre precedente e dati statistici ed economici riferiti all'esercizio corrente,
  - d) la previsione e le variazioni del personale suddiviso per categoria.
5. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, indicando in apposito documento da sottoporre al Consiglio Comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione.

**Art. 28    Il conto consuntivo**

1. Il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio consuntivo presentato dal Direttore in tempo utile affinché, escusso il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, possa essere approvato dal Consiglio Comunale nei termini nel seguito indicati. Il Consiglio Comunale approva il sopra citato bilancio, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale. Quando sussistono particolari esigenze motivate dal Consiglio di Amministrazione, detto termine potrà essere prorogato e comunque ed in ogni caso non oltre a sei mesi.
2. Il bilancio consuntivo è sottoposto alla pubblicità ai sensi di legge.
3. Il bilancio consuntivo è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio di cui al DMT 26/4/95.
4. Esso si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa.
5. Al bilancio consuntivo sono allegati la relazione sulla gestione e il verbale di approvazione del Collegio dei Revisori dei Conti. Nella relazione saranno posti in rilievo separatamente i costi ed i ricavi riferibili a ciascun servizio.
6. Il conto consuntivo dell'Azienda non può chiudere in perdita.
7. Nell'ipotesi di perdita, ove sia oggettivamente accertato che le cause non sono da ricondurre alla gestione aziendale e l'Azienda ne abbia dato tempestiva comunicazione, il ripiano avverrà sino a capienza utilizzando le riserve ed il capitale di dotazione o sarà a carico dell'Amministrazione Comunale.

8. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:
- a) al ripiano di eventuali precedenti perdite riportate a nuovo,
  - b) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva, nella misura del 10%,
  - c) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovo impianti nella misura di un altro 10%,
  - d) al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal piano programma,
  - e) l' eccedenza sarà versata all'Amministrazione Comunale con le modalità concordate con la stessa.

## ***TITOLO VI – Carta dei Servizi e Regolamenti***

### **Art. 29    Carta dei servizi e regolamenti**

1. L'Azienda, in linea con le disposizioni di legge, con lo statuto ed il contratto di servizio, adotta la carta dei servizi.
2. L'Azienda adotta ogni regolamento che sarà ritenuto opportuno per il suo miglior funzionamento, osservando gli indirizzi del Consiglio Comunale e

tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.

3. In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
  - a) Finanza e contabilità;
  - b) Appalti, forniture, spese, alienazioni;
  - c) Accesso ai dati;
  - d) Gestione del Personale.
4. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti, devono essere comunicate al Sindaco.

## ***TITOLO VII – Liquidazione dell'Azienda***

### **Art. 30 Norme per l'eventuale liquidazione**

1. La deliberazione di revoca dell'assunzione dei servizi a mezzo di Azienda Speciale, adeguatamente motivata, è adottata dal consiglio dell'ente emanante con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione dei servizi stessi.
2. Copia della deliberazione è comunicata dal Sindaco del Comune al Consiglio di Amministrazione. Sarà cura del Sindaco provvedere alla nomina dell'organo di liquidazione.
3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si potranno intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni, alienare beni stabili, salvo che ciò non rientri nell'ordinaria amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico patrimoniale degli interessi dell'Azienda.

## ***TITOLO VIII –Norme transitorie e finali***

### **Art. 31    Decorrenza e riferimenti**

1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno dopo la data di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Per quanto non espressamente previsto da questo Statuto, si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale del Comune che riveste l'Azienda speciale, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità vigenti nell'ente pubblico, ma anche alla natura di ente equiparato all'ente economico pubblico che assume l'Azienda Speciale, e quindi, all'agilità aziendalistica che ne caratterizza la gestione.

### **Art. 32    Norme transitorie**

1. L'attuale regolamentazione interna protrae i suoi effetti fino all'approvazione del suo adeguamento da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Gli attuali Organi dell'Azienda rimangono in carica fino al termine del mandato a loro conferito.
3. Restano in essere i contratti vigenti all'atto dell'adattamento del presente statuto ai sensi dell'articolo 1, comma 8 dello stesso. Alla scadenza di detti contratti il Consiglio di Amministrazione si autodeterminerà di conseguenza.

4. L'Azienda è tenuta ad osservare in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti di lavori e/o opere, forniture, servizi, le disposizioni di attuazione delle direttive CEE. Per le spese riguardanti le forniture e le alienazioni varranno le norme del Regolamento di cui all'art. 29, comma 3, lettera b).

Il Presente documento è costituito da 32 Pagine.