



COMUNE DI PINETO

STATUTO

dell’Azienda Speciale

“Farmacia Comunale di Pineto”

Allegato B

Redattore DOTT. FEDERICO CUCCOLINI



SOMMARIO

- Titolo I DENOMINAZIONE, NATURA, SEDE, OGGETTO E TERRITORIALITA'.**
Art. 1 Denominazione
Art. 2 Natura
Art. 3 Sede legale
Art. 4 Oggetto
Art. 5 Territorialità
- Titolo II ORGANI DELL'AZIENDA – PARTE GENERALE**
Art. 6 Denominazione
- Titolo III ORGANI DELL'AZIENDA – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**
Art. 7 Composizione e nomina

Art. 9 Funzionamento
Art. 10 Consiglio di Amministrazione: validità delle adunanze e votazioni
Art. 11 Redazione verbali, visione atti e rilascio copie
Art. 12 Trattamento economico
Art. 13 Attribuzioni
Art. 14 Presidente del Consiglio di Amministrazione: nomina e attribuzioni
Art. 15 Responsabilità degli amministratori
- Titolo IV ORGANI DELL'AZIENDA – IL DIRETTORE**
Art. 16 Nomina
Art. 17 Compiti
Art. 18 Trattamento giuridico ed economico
Art. 19 Sostituzione
Art. 20 Rapporti con il Presidente
- Titolo V ORGANI DELL'AZIENDA – IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**
Art. 21 Revisione economico-finanziaria
Art. 22 Attribuzione del collegio dei revisori dei conti
Art. 23 Funzionamento
- Titolo VI STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
Art. 24 Struttura organizzativa
Art. 25 Stato giuridico e trattamento economico del personale
Art. 26 Requisiti e modalità di assunzione – regolamento
Art. 27 Gestione aziendale
Art. 28 Costi sociali
Art. 29 Capitale di dotazione e patrimonio
Art. 30 Finanziamento degli investimenti
Art. 31 Prezzi di cessione o tariffe
- Titolo VII STRUMENTI PROGRAMMATICI E CONTRATTI**
Art. 32 Piano-programma
Art. 33 Bilancio pluriennale
Art. 34 Bilancio preventivo annuale



- Art. 35 Bilancio consuntivo
- Art. 36 Le scritture contabili
- Art. 37 Appalti e forniture

Titolo VIII RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

- Art. 38 Indirizzi del consiglio comunale
- Art. 39 Vigilanza
- Art. 40 Approvazione atti fondamentali

Titolo IX RAPPORTI CON LA CITTADINANZA

- Art. 41 Partecipazione ed informazione
- Art. 42 Carta dei servizi

Titolo X ALTRE DISPOSIZIONI

- Art. 43 Revoca del servizio pubblico locale
- Art. 44 Decorrenza dello statuto
- Art. 45 Rinvii



Titolo I

DENOMINAZIONE, NATURA, SEDE E TERRITORIALITA'

Art. 1

(Denominazione)

- 1) L'Azienda Speciale Monocomunale, denominata Farmacia Comunale di Pineto, di seguito anche definita "*Azienda*", è istituita ai sensi dell'art. 114, D.Lgs. 267/2000, (in breve: "T.U.E.L.") e dell'art. 10, c. 1, lett. "b", L. 362/1991.
- 2) L'Azienda Speciale è costituita a tempo indeterminato ma potrà essere sciolta con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 2

(Natura)

- 1) L'Azienda è dotata di personalità giuridica pubblica, piena capacità imprenditoriale, proprio statuto, soggettività fiscale e autonomia patrimoniale perfetta.
- 2) L'Azienda è ente strumentale del Comune di Pineto (nel seguito "*Comune*") per la gestione dei servizi pubblici locali e le attività ad essi complementari e per la realizzazione delle infrastrutture, di cui al presente statuto, in conformità al relativo contratto di servizio ed ai sensi di legge.
- 3) Il Comune conferisce il capitale di dotazione ed il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali, la programmazione, le verifiche ed i controlli, individua i servizi pubblici locali, la cui gestione è di volta in volta trasferita all'Azienda, provvede alla copertura di eventuali costi sociali ai sensi di legge e del contratto di servizio, controlla i risultati di gestione ed esercita la vigilanza.

Art. 3

(Sede legale)

- 1) L'Azienda ha sede legale in Pineto (Teramo), all'indirizzo risultante presso il competente registro delle imprese. Il trasferimento della sede all'interno del Comune non comporta la modifica del presente statuto.

Art. 4

(Oggetto)

- 1) L'Azienda ha per oggetto la gestione dei servizi pubblici e relative attività complementari ed infrastrutture connesse ai sensi di legge.



L'Azienda risulta l'unica affidataria diretta del seguente servizio pubblico locale di rilevanza economica: *gestione farmaceutica pubblica al dettaglio*.

Nell'ambito dei propri compiti provvede: alla dispensazione ed alla distribuzione delle specialità medicinali e dei preparati galenici, officinali e magistrali; alla vendita al pubblico di parafarmaci, prodotti dietetici, prodotti omeopatici, di erboristeria e prodotti per l'infanzia, nonché quelli per l'igiene personale; alla fornitura di materiale di medicazione, presidi medico-chirurgici, reattivi e diagnostici.

- 2) Il Comune si riserva di affidare anche altri servizi pubblici locali, previa analisi tecnico economica da condursi in concordanza con l'Azienda.
- 3) Ai sensi di legge, per quanto strumentale ai propri fini istituzionali, il consiglio di amministrazione, su propria proposta e previa autorizzazione del Consiglio Comunale, può assumere e cedere partecipazioni ed interessenze in altre società, società consortili, consorzi, associazioni e fondazioni, così come potrà attivare o aderire ad associazioni in partecipazione, riunioni temporanee d'impresa, gruppi economici d'interesse europeo, affitti di aziende di carattere pubblico o privato o rami di esse.
- 4) L'Azienda, come da indirizzi del Consiglio Comunale, per uniformare le proprie attività ai principi di economia, efficienza ed efficacia, può altresì affidare a terzi singoli segmenti o specifiche fasi complementari della propria attività ed opere connesse, ai sensi di legge.
- 5) Sempre ai fini strumentali al perseguimento del proprio oggetto sociale, l'Azienda, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale, potrà partecipare o costituire società controllate, collegate o partecipate alle quali potrà anche, ai sensi di legge, concedere prestiti.
- 6) L'Azienda inoltre, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale, per il conseguimento dell'oggetto sociale o in connessione con lo stesso, può compiere ogni qualsivoglia atto ed operazione immobiliare, commerciale, finanziaria, ritenuti dal Consiglio di Amministrazione opportuni e non incompatibili con il raggiungimento dello scopo sociale.
- 7) L'Azienda, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale, potrà concedere fidejussioni, prestare avalli, consentire iscrizioni ipotecarie sugli immobili sociali a garanzia di debiti o di obbligazioni assunte in funzione del conseguimento dell'oggetto sociale e/o a garanzia di proprie controllate, collegate o partecipate, escluse comunque operazioni riconducibili all'esercizio dell'attività bancaria ed assicurativa. Essa non potrà comunque esercitare: la raccolta del risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate a specifici soggetti; l'attività di locazione finanziaria e di intermediazione finanziaria; attività di carattere finanziario nei confronti del pubblico né di erogazione di credito al consumo neppure nell'ambito dei propri soci.



- 8) L'Azienda, ai sensi di legge, ha facoltà di promuovere la collaborazione e/o di aderire agli organismi camerali, provinciali, regionali, nazionali, comunitari ed internazionali che si occupano della gestione e delle problematiche di quanto oggetto della propria attività sociale e relativi processi di integrazione e interdipendenza sia nazionale, europea che internazionale.
- 9) L'Azienda potrà comunque svolgere le attività tutte sopra indicate nel rispetto dei limiti e dei divieti di legge.

Art. 5

(Territorialità)

- 1) L'Azienda esercita la propria attività nel Comune.
- 2) Ai sensi di legge, l'Azienda speciale può sviluppare la propria attività in extraterritorialità previo convenzione di funzioni tra i Consigli Comunali di Comuni interessati, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 5, D.P.R. 902/1986.

Titolo II

ORGANI DELL'AZIENDA – PARTE GENERALE

Art. 6

(Denominazione)

- 1) Sono organi dell'Azienda:
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - il Direttore;
 - il Revisore dei conti.
- 2) Al Consiglio di Amministrazione spetta di tradurre in strategie gli indirizzi ricevuti dal Consiglio Comunale, nonché, ai sensi di legge, l'attività di controllo gestionale e di amministrazione.
- 3) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'azienda e tiene i rapporti con le Autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale; attua un costante collegamento e raccordo tra il Direttore ed il Consiglio di Amministrazione.
- 4) Al Direttore spetta la responsabilità della gestione.
- 5) Al Revisore dei Conti spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda.

Titolo III



ORGANI DELL'AZIENDA
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 7

(Composizione e nomina)

- 1) Il Consiglio di Amministrazione si compone di 3 (tre) membri effettivi, compreso il Presidente.
- 2) I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. I componenti devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, ma non ricoprire, presso il Comune di Pineto, le cariche di Consigliere Comunale, Assessore, Consigliere Circostrizionale o Revisore dei Conti. Essi sono scelti tra persone in possesso di specifica competenza tecnica e amministrativa, per studi conseguiti, per funzioni disimpegnate o per uffici , pubblici o privati, ricoperti. Non possono ricoprire la carica di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese ed associazioni esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda.

Art. 8

(Durata e cessazione della carica, sostituzioni)

- 1) I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e, comunque, fino all'insediamento dei loro successori che deve avere luogo non oltre dieci giorni dalla data in cui le nomine sono divenute esecutive.
- 2) I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti a seguito di nomina da parte del Sindaco. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
- 3) I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco.
- 4) Il Presidente è tenuto a notificare al Sindaco, entro sette giorni, le vacanze che si sono verificate per qualsiasi causa nel Consiglio di Amministrazione.

Art. 9

(Funzionamento)



- 1) Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di regola, negli uffici dell'Azienda.
- 2) Esso è convocato dal Presidente in base alle esigenze aziendali. Può riunirsi altresì per specifici argomenti, su richiesta dei due Consiglieri o del Direttore o del Collegio dei Revisori dei conti. La riunione deve avere luogo entro otto giorni dalla richiesta.
- 3) Gli avvisi di convocazione sono trasmessi, oltre che ai Consiglieri, anche ai componenti il Collegio dei revisori dei conti.
- 4) Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, ad esse possono partecipare i Revisori dei conti.
- 5) Il Direttore interviene alle sedute fornendo, su richiesta, parere consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio di Amministrazione ritiene eventualmente di scostarsene.
- 6) Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare, per chiarimenti e comunicazioni, persone estranee al Consiglio stesso; tali invitati devono uscire dall'aula in cui ha luogo l'adunanza al momento del voto.
- 7) Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato per il tramite del Presidente stesso.

Art. 10

(Consiglio di Amministrazione: validità delle adunanze e votazioni)

- 1) Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono svolte con la presenza di almeno due dei Consiglieri in carica, compreso il Presidente.
- 2) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione constata che questo è regolarmente costituito ed in grado di deliberare, dirige e regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione.
- 3) La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i Consiglieri in carica.
- 4) Le delibere del Consiglio di Amministrazione sono valide se ottengono il voto di almeno due dei suoi componenti.

Art. 11

(Redazione verbali, visione atti e rilascio copie)

- 1) I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore oppure da un dipendente, o da un Consigliere, scelto dal Consiglio di Amministrazione con funzioni di segretario.
- 2) Il Segretario compila i verbali delle sedute che debbono essere, ai sensi di legge, raccolti in apposito registro e firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di Segretario.



- 3) Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Segretario del Consiglio di Amministrazione.
- 4) La visione ed il rilascio di copie di atti e documenti dell'Azienda sono consentiti secondo le normative vigenti.

Art. 12

(Trattamento economico)

- 1) Il compenso del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione è stabilito dal Sindaco, a norma di legge. Le indennità di carica e di missione non potranno in nessun caso eccedere quelle stabilite dalla legge per gli amministratori del Comune di Pineto.
- 2) Il trattamento da praticare al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, in caso di missione per conto dell'Azienda, è stabilito dal Consiglio stesso nell'ambito di quanto previsto dalla legge. Con analoga procedura vengono definiti le modalità di rimborso delle spese di viaggio e/o di missione previste dalla legge per la partecipazione alle attività aziendali.
- 3) L'Azienda provvede eventualmente ad assicurare il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, compresi i rischi di infortunio.

Art. 13

(Attribuzioni)

- 1) Al Consiglio di Amministrazione spetta, nei limiti degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, recepiti nel contratto di servizio e quindi trasferiti negli strumenti programmatici, l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore quale responsabile della gestione aziendale.
- 2) In particolare il Consiglio di Amministrazione:
 - a) adotta i Regolamenti previsti nel presente Statuto e gli altri Regolamenti interni che si rendessero necessari per il buon funzionamento dell'Azienda;
 - b) delibera il piano-programma, il contratto di servizio, il bilancio preventivo pluriennale e relativo piano degli investimenti;
 - c) approva il bilancio preventivo annuale con la tabella numerica del personale e le eventuali variazioni che si rendessero necessarie (e relativi bilanci di assestamento);
 - d) approva il bilancio consuntivo;
 - e) delibera l'assunzione di mutui e le altre operazioni finanziarie a medio e lungo termine;
 - f) delibera la nomina e la revoca del mandato del Direttore;
 - g) delibera l'approvazione della Carta dei servizi;



- h) formula e propone ai sensi di legge le tariffe dei servizi erogati dall'Azienda e le condizioni generali di fornitura all'utenza, come indicato nel presente Statuto;
 - i) prende atto dei risultati delle procedure concorsuali di acquisto;
 - j) delibera l'aggiudicazione a trattativa privata di appalti e forniture non rientranti nella competenza del Direttore;
 - k) prende atto del rendiconto periodico presentato dal Direttore relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia da lui disposte ai sensi dell'apposito Regolamento aziendale;
 - l) autorizza il Direttore a stare eventualmente in giudizio nelle cause riguardanti l'Azienda;
 - m) prende atto dei risultati dei concorsi e delle selezioni ed approva l'assunzione per chiamata del personale, nei casi ammessi;
 - n) prende atto della stipulazione, da parte delle Associazioni di categoria alle quali l'Azienda aderisce, di contratti collettivi di lavoro ed approva la spesa relativa;
 - o) approva gli accordi sindacali aziendali, nei casi ammessi;
 - p) approva la struttura organizzativa aziendale, su proposta del Direttore;
 - q) delibera la risoluzione del rapporto di lavoro del personale;
 - r) prende atto delle dimissioni del personale e della cessazione per limiti di età nei casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro;
 - s) adotta ogni altro provvedimento necessario per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Azienda e che non sia, per legge o per statuto, espressamente riservato al Presidente o al Direttore.
- 3) Il Consiglio può attribuire, anche in via temporanea, speciali incarichi a uno o più componenti dello stesso Consiglio o al Direttore.

Art. 14

(Presidente del Consiglio di Amministrazione: nomina e attribuzioni)

- 1) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.
- 2) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può delegare, fra i Consiglieri, un Vice-Presidente che lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il Vice-Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal terzo Consigliere.
- 3) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:
 - a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;



- b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore Generale;
 - c) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione aziendale;
 - d) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
 - e) controfirma gli ordini di pagamento, le delegazioni a garanzia di mutui, firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio, potendo delegare tale attività anche al Direttore;
 - f) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente Statuto e da quello comunale.
- 4) Il Presidente adotta, (tramite apposita "determinazione presidenziale") in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica.
- 5) Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, la firma degli atti di cui al 3° comma, lettera "e", del presente articolo.

Art. 15

Responsabilità degli amministratori

1. Ai componenti del C.d.A. si applica la disciplina contenuta nell'art. 87 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. I componenti del C.d.A. 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.
3. I componenti del C.d.A. 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.
4. Le responsabilità per gli atti o le omissioni del C.d.A. non si estendono a quelli tra essi che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio.
5. L'azione di responsabilità contro i componenti del C.d.A. è promossa in seguito a deliberazione motivata del Consiglio comunale.
6. Ai sensi del sesto comma dell'art. 11 del D. Lgs. n. 472/1997 l'azienda assume a proprio carico il debito derivante da eventuali violazioni commesse senza dolo o colpa grave dai componenti del C.d.A. 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'art. 5, comma secondo del D.Lgs. n. 472/1997, nelle ipotesi indicate al primo comma del successivo art. 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.

Titolo IV

ORGANI DELL'AZIENDA – IL DIRETTORE

Art. 16

(Nomina)

- 1) Ai sensi delle vigenti leggi il Direttore dell'Azienda è nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, di norma a seguito di concorso ad evidenza pubblica o per chiamata diretta motivata.
- 2) La delibera di cui al precedente comma, specificherà i requisiti professionali che il Direttore dovrà possedere, nonché, se la collaborazione sarà di lavoro autonomo o dipendente. In questo ultimo caso l'assunzione è a tempo determinato ai sensi del D.P.R. n. 902 del 1986.
- 3) Il Direttore se è dipendente non può essere licenziato se non per giusta causa. I motivi del licenziamento debbono, a cura del Presidente, essere contestati all'interessato per iscritto. Il Direttore presenta le proprie difese, sempre per iscritto, entro il termine assegnatogli dal Presidente, che non può essere inferiore a quindici giorni.
Se il Direttore è in rapporto di lavoro autonomo, il relativo mandato regolerà la durata, la revoca, il recesso e le ipotesi di rinnovo.
- 4) Fermo restando quanto precisato al precedente comma 3, i motivi del licenziamento del Direttore debbono farsi constatare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che deve essere adottata a scrutinio segreto con l'intervento di tutti i suoi componenti.

Art. 17

(Compiti)

- 1) Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda nell'ambito della quale:
 - a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
 - b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
 - c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico-annuale, del bilancio consuntivo di esercizio e dell'eventuale bilancio di assestamento;



- d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione; partecipa alle sedute del Consiglio stesso; ne esegue le deliberazioni e può, in presenza di fatti imprevedibili ed imponderabili, richiederne la convocazione al Presidente;
 - e) può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;
 - f) dirige il personale dell'Azienda; applica i contratti collettivi di lavoro e adotta tutti i provvedimenti disciplinari, ad eccezione del licenziamento, per il quale formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
 - g) presiede le Commissioni giudicatrici dei concorsi ad evidenza pubblica, cura la selezione del personale e propone al Consiglio di Amministrazione la nomina per chiamata, nei casi ammessi;
 - h) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti, alle forniture ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda ed alle spese in economia; presiede alle aste ed alle licitazioni private;
 - i) se richiesto, firma i documenti di pagamento e d'incasso, unitamente al Presidente, sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
 - j) può essere nominato procuratore *ad negotia* per determinati atti ed importi anche con firma libera o disgiunta;
 - k) provvede a tutti gli altri compiti fissati per legge, dallo Statuto e dai vari regolamenti;
 - l) attua le norme relative alla sicurezza sul lavoro, sulla *privacy* e sugli accessi agli atti amministrativi.
- 2) Il Direttore non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altra attività, comunque compensati, al di fuori dell'Azienda, senza il preventivo assenso scritto del Consiglio di Amministrazione.
- 3) Il Direttore presta, all'atto dell'assunzione, una cauzione dell'importo pari a una mensilità netta di retribuzione, se ciò è previsto in sede di nomina.
- 4) Si applicano al Direttore le disposizioni del D.P.R. 902/1986 che riguardano tale figura, in quanto compatibili con l'art. 114 del D.Lgs. 267/2000.
- 5) Il direttore dell'Azienda conserva contemporaneamente la qualifica di Direttore della Farmacia comunale presso la quale presta servizio.



(Trattamento giuridico ed economico)

- 1) Il trattamento giuridico ed economico del Direttore, se inquadrato come dipendente, è disciplinato dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti. Se nominato come lavoratore autonomo il trattamento è determinato tra le parti.
- 2) La semplice adesione dell'Azienda ad una delle Federazioni associate alla Confservizi comporta l'automatica applicabilità al Direttore inquadrato come dipendente, dei contratti dalla stessa stipulati.

Art. 19

(Sostituzione)

- 1) Per eventuali assenze prolungate, il Consiglio di Amministrazione dispone la sostituzione del Direttore con apposito provvedimento deliberativo.
- 2) Colui che è incaricato di sostituire il Direttore, ne assume ogni potere ed obbligo, ma è esentato dal prestare la eventuale cauzione di cui al precedente art. 16, 3° comma.

Art. 20

(Rapporti con il presidente)

- 1) Il Direttore Generale riporta, sia sotto il profilo gerarchico che funzionale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Titolo V

ORGANI DELL'AZIENDA: IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Art. 21

(Revisione economico-finanziaria)

- 1) La revisione dei bilanci e della gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei conti, nominato dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale.
- 2) Il revisore contabile è scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88 e s.i.
- 3) Il Revisore contabile dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla nomina del successore. Il Revisore non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.
- 4) Non possono essere nominati Revisori dei conti, o revisore contabile e, se nominati decadono, i Consiglieri comunali, il coniuge, i parenti e gli affini degli Amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera



retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda od industrie connesse al servizio medesimo, coloro che hanno stabili rapporti commerciali o che hanno liti pendenti con l'Azienda.

- 5) Al Revisore contabile, è corrisposta una indennità il cui ammontare è deliberato dal Sindaco in sede di nomina, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti. Spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della funzione (partecipazione alle sedute del Collegio e del Consiglio di amministrazione, accertamenti individuali di competenza, ecc.) nonché – in caso di missione per conto dell'Azienda – il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di amministrazione.
- 6) Gli oneri relativi al precedente comma fanno carico al bilancio dell'Azienda.

Art. 22

(Attribuzioni del Revisore dei conti)

- 1) Il revisore dei conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza dello stesso alle risultanze della gestione.
- 2) Il revisore dei conti vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine, in particolare:
 - a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento dei documenti;
 - b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;
 - c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico e finanziaria sottopostegli dall'Amministrazione dell'Azienda, dal Direttore e dal Comune, ed – in specie – sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.
- 3) Il Revisore contabile può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.
- 4) Al Revisore contabile viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.



- 5) Il Revisore contabile può partecipare a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione e chiedere la iscrizione a verbale di eventuali osservazioni o rilievi. Il Revisore deve partecipare alle sedute di consiglio nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il piano programma, il bilancio consuntivo, l'eventuale bilancio di assestamento ed i provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

Art. 23

(Funzionamento)

- 1) Il Revisore dei conti deve esercitare la sua funzione almeno ogni trimestre.
- 2) Dei controlli del Revisore dei Conti deve redigersi processo verbale, che viene sottoscritto e trascritto in apposito registro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa entro cinque giorni al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Titolo VI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 24

(Struttura organizzativa)

- 1) La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.
- 2) Tale struttura deve definire le aree funzionali dell'Azienda e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.

Art. 25

(Stato giuridico e trattamento economico 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 quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle Associazioni nazionali di categoria, nonché dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché, – per quanto in essi non stabilito – dalle leggi vigenti.
- 3) La semplice adesione dell'Azienda alle Associazioni di categoria comporta l'automatica applicazione al personale dalla stessa dipendente dei contratti di lavoro stipulati dalle medesime.

Art. 26

(Requisiti e modalità di assunzione. Regolamento)



- 1) I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati con apposito regolamento o specifiche deliberazioni, adottati dal Consiglio di Amministrazione con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
- 2) Il numero e le categorie di inquadramento dei lavoratori dipendenti sono indicati nella tabella numerica allegata al bilancio di previsione annuale proposta dal Direttore. La tabella numerica viene approvata unitamente al bilancio di previsione e, come tale, assume rilievo indicativo e non vincolante.
- 3) La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni incarico professionale retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata per iscritto dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti stabiliti dalle leggi e dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 27

(Gestione aziendale)

- 1) La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza, della migliore efficacia, nel rispetto del vincolo della economicità.
- 2) Le relative misurazioni vengono elaborate a mezzo di appositi indicatori debitamente integrati con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del bilancio consuntivo.

Art. 28

(Costi sociali)

- 1) Qualora l'Amministrazione Comunale per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio o svolga un'attività senza la possibilità di recuperare dall'utenza o attraverso contributi di altri enti, l'intero o parziale costo del servizio o dell'attività assegnata, deve versare all'Azienda stessa il relativo costo sociale così come meglio definito nel relativo contratto di servizio e nel relativo bilancio di previsione.

Art. 29

(Capitale di dotazione e patrimonio)

- 1) Il capitale di dotazione deliberato, sottoscritto e versato (o da versarsi) comprende i fondi liquidi ed i beni materiali mobili o immobili conferiti dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente.
- 2) Il patrimonio aziendale del soggetto gestore comprende anche i beni materiali immobili e mobili ed i fondi liquidi trasferiti come capitale di dotazione del Comune ai sensi del comma precedente.



- 3) Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti – come i beni direttamente acquisiti dall’Azienda – nel libro dei cespiti della stessa a suo nome, e per quanto previsto dalla vigente normativa, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.
- 4) Con lo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all’Azienda, il Comune di Pineto potrà assegnare alla stessa beni non in proprietà ma solo in uso. In tal caso dovrà essere riconosciuto all’Ente conferente un canone stabilito d’accordo tra le parti, facendo riferimento all’effettiva redditività derivante dall’uso del bene ed al suo valore di mercato. Il Comune potrà altresì concedere in uso gratuito i beni di cui sopra in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno.
- 5) Sono a carico dell’Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni ricevuti in uso. Per gli interventi di manutenzione straordinaria è altresì necessario ottenere la preventiva autorizzazione dell’Amministratore Comunale.
All’atto della loro restituzione, gli eventuali interventi migliorativi dovranno essere rimborsati all’Azienda tenendo conto del normale deterioramento derivante dall’utilizzo dello stesso.

Art. 30

(Finanziamento degli investimenti)

- 1) Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano-programma, l’Azienda provvede, nell’ordine:
 - a) con i fondi rinnovo e sviluppo all’uopo accantonati;
 - b) con l’utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
 - c) con i contributi in conto capitale degli utenti e di quelli dello Stato, delle Regioni e di altri Enti pubblici nonché di fonte C.E.E. o comunque di altra fonte;
 - d) con prestiti anche obbligazionari;
 - e) con l’incremento del fondo di dotazione conferito dall’Ente locale.
- 2) L’Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa. Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi, nonché su crediti certi verso Enti del settore pubblico.

Art. 31

(Prezzi di cessioni o tariffe)

- 1) Le eventuali tariffe dei servizi o i corrispettivi di beni forniti dall’Azienda sono formulati, proposti ed approvati ai sensi di legge e debbono, nel complesso, quanto meno assicurare la



copertura integrale di tutti i costi (nessuno escluso), ivi compresi quelli relativi agli ammortamenti ed accantonamenti calcolati secondo corretti principi contabili.

- 2) Le eventuali tariffe regolamentate e/o i prezzi di cessione rispettano le condizioni in tal senso stabilite dalle competenti autorità.

Titolo VII

STRUMENTI PROGRAMMATICI E CONTRATTI

Art. 32

(Piano programma)

- 1) Il piano-programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, entro sei mesi dal suo insediamento, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale, tenendo conto degli obblighi contenuti nel Contratto di servizio. Esso contiene le scelte e gli obblighi che si intendono perseguire, indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
 - a) le dimensioni territoriali, le linee di sviluppo ed i livelli di erogazione dei servizi pubblici locali;
 - b) il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;
 - c) le modalità di finanziamento dei programmi di investimenti;
 - d) le previsioni e proposte in ordine alla politica delle tariffe;
 - e) la politica del personale;
 - f) le relazioni esterne per una migliore informazione e gestione dei servizi.
- 2) Il piano-programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'adeguamento del bilancio pluriennale. Esso è approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 33

(Bilancio pluriennale)

- 1) Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano-programma ed ha durata triennale, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
- 2) Il bilancio pluriennale si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio; è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano-programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione misurato sui prezzi al consumo. Esso è approvato dal Consiglio Comunale.



Art. 34

(Bilancio preventivo annuale)

- 1) L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
- 2) Il bilancio di previsione, redatto in termini economici, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno e non può, ai sensi di legge, chiudersi in perdita. Esso è approvato dal Consiglio Comunale.
- 3) Il bilancio di previsione deve considerare tra l'altro, i ricavi, i contributi eventualmente spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali e gli eventuali trasferimenti per costi sociali a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda, per particolari politiche tariffarie o per altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.
- 4) In occasione delle deliberazioni relative a variazioni peggiorative del risultato economico, il Consiglio di Amministrazione – oltre ad illustrare adeguatamente le cause di detto peggioramento – deve indicare le misure gestionali già adottate per ristabilire il risultato economico previsto, predisponendo il così detto “bilancio di assestamento” da sottoporre anch'esso al Consiglio Comunale per la relativa approvazione.
- 5) Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:
 - a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano-programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
 - b) il riassunto dei dati del bilancio consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
 - c) la tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni e la media di presenza previste nell'anno;
 - d) la relazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 35

(Bilancio consuntivo)

- 1) Il Consiglio d'Amministrazione approva il progetto di bilancio consuntivo in tempo utile affinché, ottenuto il parere del Revisore dei conti, ai sensi del D.P.R.902/1996, possa essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 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 D. M. T. 26.4.1995. Esso si compone del conto economico, dello stato patrimoniale e della nota integrativa.
- 4) Al bilancio consuntivo sono allegati la relazione sulla gestione e il verbale d'approvazione del Revisore dei conti.
- 5) Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci consuntivi.
- 6) Al bilancio consuntivo (quale parte della nota integrativa) sono allegati i prospetti di riclassificazione che l'Azienda riterrà eventualmente opportuni per una migliore e trasparente lettura dello stesso.
- 7) Il bilancio consuntivo (consolidato) dell'Azienda non può chiudersi, ai sensi di legge, in perdita. Le eventuali perdite dovranno essere ripianate con il Fondo di Riserva; in caso di insufficienze dello stesso l'Ente Proprietario adotterà appositi provvedimenti.
- 8) L'utile di esercizio, per quanto compatibile con la natura dei servizi pubblici locali gestiti, deve essere destinato nell'ordine:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
 - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano programma;
 - d) l'eccedenza è versata al Comune entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 36

(Le scritture contabili)

1. Costituiscono scritture contabili obbligatorie per l'Azienda Speciale:
 - a) il libro giornale;
 - b) il libro inventario;
 - c) il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - d) il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Revisore dei Conti;
 - e) il libro delle obbligazioni.
2. le scritture devono consentire:
 - a) la rilevazione dei costi e dei ricavi di esercizio e le variazioni degli elementi attivi e passivi patrimoniali raggruppati;
 - b) la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei prospetti periodici;



- c) la determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per prodottoo per servizio, nonché per centro di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
- d) la rilevazione del capitale e dei suoi incrementi;
- e) la rilevanza dei rapporti di dare e di avere tra l'Azienda e l'Ente locale relativi all'esercizio;
- f) la rilevazione dell'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti.

Art. 37

(Appalti e forniture)

- 1) Agli appalti di lavori, forniture, e servizi, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai punti seguenti.
- 2) I contratti sono di norma preceduti da apposite gare comunque nel rispetto delle direttive della Comunità europea recepite dalle leggi nazionali e regionali, applicabili alle Aziende speciali.
- 3) La deliberazione di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi per i quali la competenza è demandata al Direttore.
- 4) Al Direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.
- 5) Con apposite delibere o con eventuale regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione, vengono stabiliti in particolare:
 - a) le modalità di svolgimento delle gare e delle trattative private, nel rispetto di quanto previsto dalle norme di legge di recepimento delle direttive comunitarie e dalle leggi nazionali e regionali applicabili alle azienda speciali;
 - b) 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 Generale il mandato di procedere con il così detto "sistema in economia", sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate;
 - c) le norme per l'istituzione dell'albo dei fornitori, se ritenuto necessario;



Titolo VIII

RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 38

(Indirizzi del Consiglio Comunale)

- 1) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi, la programmazione, la vigilanza ed i controlli cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare.
- 2) Gli indirizzi sono contenuti oltre che nel presente Statuto anche nel relativo Contratto di servizio.
- 3) Per un miglior coordinamento dei rispettivi compiti, il Comune terrà conto delle esigenze aziendali nell'adozione di piani e strumenti urbanistici.

Art. 39

(Vigilanza)

- 1) La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco.
- 2) La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio Comunale.
- 3) Ai fini della vigilanza il Presidente riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento dell'Azienda e sui dati significativi della gestione aziendale.
- 4) Ai fini della vigilanza devono essere trasmessi all'Amministrazione comunale appositi elenchi, da redigere con cadenza di norma mensile, recanti il sunto delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Art. 40

(Approvazione atti fondamentali)

- 1) Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione, soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale, sono le deliberazioni concernenti:
 - a) il Contratto di servizio che disciplini i rapporti tra l'Ente locale e l'Azienda speciale;
 - b) il piano-programma triennale;
 - c) il bilancio economico di previsione pluriennale a respiro triennale;
 - d) il bilancio economico di previsione annuale;
 - e) il bilancio consuntivo;
 - f) eventuali bilanci di assestamento al bilancio *sub* d).



- 2) Sono altresì soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale gli altri provvedimenti per i quali la deliberazione consiliare sia richiesta da speciale normativa.

Titolo IX

RAPPORTI CON LA CITTADINANZA

Art. 41

(Partecipazione ed informazione)

- 1) L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva della collettività degli utenti in ordine al funzionamento ed all'erogazione dei servizi pubblici gestiti.

Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda:

- a) deve assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta tempestiva;
- b) prende in considerazione le proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini;
- c) partecipa, se richiesto, alle conferenze od incontri indetti dall'Amministrazione Comunale per discutere i problemi dei servizi pubblici da essa gestiti o comunque interagenti con essi;
- d) instaura rapporti con i organi di comunicazione e di informazione;
- e) cura i rapporti con le Istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate e predisposizione di materiale didattico, inerente la gestione dei propri servizi;
- f) predispone pubblicazioni divulgative da distribuire gratuitamente agli utenti ed ai cittadini in ordine alla gestione dei propri servizi.

Art. 42

(Carta dei servizi)

- 1) Ai sensi di legge e del vigente Contratto di servizio, l'Azienda adotterà, per ciascuno dei servizi gestiti, una "Carta dei servizi".
- 2) L'Azienda periodicamente potrà predisporre una ricerca sul livello di gradimento dei servizi pubblici da parte degli utenti. A tal fine può commissionare ad Enti ed Istituti di comprovata esperienza e serietà, indagini demoscopiche, ricerche e studi nei settori più lamentati dagli utenti per individuare le ragioni oggettive e soggettive di eventuali insufficienze o carenze.

Titolo X

ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 43



(Revoca del servizio pubblico locale)

1. La deliberazione di revoca di ogni servizio pubblico locale affidato all'Azienda è assunta dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione del servizio.

Art. 44

(Decorrenza dello Statuto)

- 1) Il presente Statuto produce i suoi effetti dalla data di iscrizione all'Ufficio del Registro delle imprese presso la locale C.C.I.A.A..

Art. 45

(Rinvii)

- 1) Per tutto quanto non precisato nel presente Statuto valgono le disposizioni di legge in vigore.



ALLEGATO C ALLA DELIBERAZIONE DI CC N. ____ DEL ____ AVENTE AD OGGETTO:
ISTITUZIONE AZIENDA SPECIALE FARMACIA COMUNALE.

REQUISITI

- possesso di comprovata esperienza tecnica, giuridica, amministrativa adeguata alle caratteristiche dell'attività che dovrà essere svolta e in relazione agli obiettivi del Comune;
- possesso di requisiti emergenti dall'iscrizione in albi professionali, incarichi accademici, istituzioni di ricerca, esperienza amministrativa o di direzione di strutture pubbliche .

I candidati non devono trovarsi in situazione di ineleggibilità e di incompatibilità di interessi rispetto all'Ente nel quale rappresentano il Comune, né avere con detto Ente rapporti economici o professionali, né averli avuti nell'anno precedente la nomina.

Al fine di assicurare la rappresentanza degli interessi del Comune, coloro che sono nominati sono tenuti nell'espletamento del proprio mandato:

- a conformarsi, in armonia alle norme di legge, agli indirizzi e alle direttive istituzionali definite dagli organi del Comune per i settori in cui operano le società, le aziende, le istituzioni, le associazioni, le fondazioni e gli enti vari presso cui è avvenuta la nomina;
- ad inviare al Sindaco del Comune, in occasione della approvazione del bilancio dell'ente di cui fanno parte o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta, in ordine agli indirizzi del Consiglio Comunale. Detta relazione sarà trasmessa dal Sindaco alla Conferenza dei Capigruppo per opportuna conoscenza;
- ad intervenire, su richiesta del Sindaco, per l'audizione da parte del medesimo ovvero della Commissione Consiliare competente.

Le persone nominate agli incarichi nelle Aziende e negli Enti di rilevante interesse per il Comune sono soggette alla normativa sulla pubblicità della situazione patrimoniale ai sensi della Legge 5/7/1982 n. 441.

I nominati alle cariche di cui ai precedenti indirizzi non potranno essere riconfermati nel mandato presso lo stesso Ente/Azienda/Istituzione per più di due volte consecutivamente.

Devono essere assicurate le condizioni di pari opportunità previste dalla Legge 10/4/1991 n. 125.

Nel caso di nomina in Consorzi sovracomunali si invita il Sindaco a seguire criteri omogenei a quelli contenuti nel presente atto rimarcando, in linea di massima, la non opportunità di nomina delle stesse persone in più enti.



REVOCA

Nei casi di accertata incompatibilità e/o di sopravvenuta ineleggibilità, il Sindaco o l'organo che ha deliberato la nomina, è tenuto a revocarla non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

Alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 141 del 6 maggio 1996 producono revoca obbligatoria la sentenza definitiva o le sentenze di primo grado, confermate in appello e passate in giudicato per i reati previsti dall'art. 15 della Legge 19/3/1990 n. 55, in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso, modificati dall'art. 1 della Legge 18/1/1992 n. 16, recante norme in materia di elezioni e nomine presso le regioni e gli enti locali.