

COMUNE DI SAN MAURIZIO D'OPAGLIO

Provincia di Novara

STATUTO

per l'Azienda Speciale Farmaceutica

ex art. 23 della legge n. 142 dell'8.6.1990

"Farmacia di San Maurizio"

Approvato con deliberazione consiliare n. 31 in data 15.10.2018

I N D I C E

TITOLO I - NATURA ED OGGETTO SOCIALE

- Art. 1 - Trasformazione - Denominazione
- Art. 2 - Sede
- Art. 3 - Oggetto Sociale
- Art. 4 - Partecipazione
- Art. 5 - Compiti del comune
- Art. 6 - Convenzioni

TITOLO II - I BENI AZIENDALI

- Art. 7 - Capitale di dotazione
- Art. 8 - Disponibilità
- Art. 9 - Inventario
- Art. 10 - Investimenti

TITOLO III - ORGANI DELL'AZIENDA

- Art. 11 - Organi dell'Azienda
- Art. 12 - Elezione presidente e componenti C.D.A.
- Art. 13 - Casi di ineleggibilità

SEZIONE 1) IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Art. 14 - Composizione e durata C.D.A.
- Art. 15 - Decadenza da membro C.D.A.
- Art. 16 - Procedura per decadenza da membro C.D.A.
- Art. 17 - Surroga componente decaduto
- Art. 18 - Convocazione del C.D.A
- Art. 19 - Convocazione d'Urgenza
- Art. 20 - Validità delle sedute del C.D.A.
- Art. 21 - Segretezza delle sedute
- Art. 22 - Disciplina dello svolgimento delle sedute
- Art. 23 - Segretario
- Art. 24 - Verbalizzazione
- Art. 25 - Obbligo di non partecipazione alle sedute
- Art. 26 - Organo sostitutivo del C.D.A
- Art. 27 - Decadenza dei componenti del C.D.A
- Art. 28 - Trasmissione degli atti al Comune
- Art. 29 - Competenze dal C.D.A.
- Art. 30 - Atti fondamentali
- Art. 31 - Approvazione degli atti da parte del Comune
- Art. 32 - Compiti del C.D.A.
- Art. 33 - Compensi degli amministratori
- Art. 34 - Scioglimento del C.D.A.
- Art. 35 - Nomina di un Commissario

SEZIONE 2) IL PRESIDENTE

- Art. 36 - Elezione
- Art. 37 - Compiti
- Art. 38 - Consigliere anziano

SEZIONE 3) IL DIRETTORE

Art. 39 - Compiti

Art. 40 - Nomina, Durata in carico, licenziamento

Art. 41 - Sostituzione del direttore

SEZIONE 4) L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Art. 42 - Nomina

Art. 43 - Requisiti

Art. 44 - Durata

Art. 45 - Compiti

Art. 46 - Revoca

Art. 47 - Norma di rinvio

TITOLO IV - IL PERSONALE DIPENDENTE E LA PARTECIPAZIONE

Art. 48 - Rapporto di lavoro personale dell'azienda

Art. 49 - Assunzione del personale

Art. 50 - Incompatibilità

Art. 51 - Partecipazione consultiva utenti, Carta dei servizi

Art. 52 - Trasparenza amministrativa

TITOLO V - PIANI AZIENDALI E BILANCI

Art. 53 - Piano Programma

Art. 54 - Bilancio Pluriennale di previsione

Art. 55 - Esercizio sociale

Art. 56 - Bilancio di previsione economico annuale

Art. 57 - Bilancio Consuntivo d'esercizio

Art. 58 - Utili d'esercizio

TITOLO VI - LE SCRITTURE CONTABILI ED I CONTRATTI

Art. 59 - Le scritture contabili

Art. 60 - Modalità di scelta del contraente

Art. 61 - Trattativa privata

Art. 62 - Attività in economia

Art. 63 - Disciplina delle attività in economia

Art. 64 - Servizio di cassa

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 - Conferma dei rapporti giuridici esistenti

Art. 66 - Entrata in vigore statuto

Art. 67 - Regolamenti dell'azienda

Art. 68 - Rinvio normativo

TITOLO I

NATURA ED OGGETTO SOCIALE

ART. 1 - TRASFORMAZIONE - DENOMINAZIONE

1. L'attuale azienda farmacia comunale costituita con delibera consiliare n. 18 del 22.4.1970 è stata trasformata, ai sensi dell'art. 23 della legge 8.6.1990 n 142, in azienda speciale denominata "Azienda Speciale Farmaceutica di San Maurizio d'Opaglio", costituente un ente strumentale del Comune di San Maurizio d'Opaglio, dotata di personalità giuridica.

ART. 2 - SEDE -

1. La "Farmacia di San Maurizio Azienda Speciale Farmaceutica di San Maurizio d'Opaglio" ha sede in San Maurizio d'Opaglio, Piazza 1° Maggio.

ART. 3 - OGGETTO SOCIALE -

1. L'azienda ha per oggetto la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche e private e alle UU.SS.LL. Aziende Sanitarie, l'informazione ed educazione sanitaria, nonché aggiornamento professionale, nel quadro del Servizio Sanitari Nazionale e della legislazione nazionale e regionale vigente. Nell'ambito della sua attività l'Azienda può assumere iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.

2. In particolare gli scopi dell'Azienda sono:

- la dispensazione e distribuzione delle specialità medicinali e dei preparati galenici, officinali e magistrali;
- la vendita di materiali di medicazione, articoli sanitari e protesici, presidi medico-chirurgici, reattivi, diagnostici, siringhe, parafarmaci, prodotti dietetici, prodotti cosmetici per l'igiene personale e tutti gli altri prodotti caratteristici dell'esercizio farmaceutico;
- la produzione di preparati galenici, officinali, cosmetici, dietetici, omeopatici ed altri prodotti caratteristici dell'esercizio farmaceutico;
- la promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale.

3. L'azienda può essere titolare, nella persona del legale rappresentante, di autorizzazioni amministrative per la produzione, commercializzazione e vendita di prodotti che hanno attinenza al settore sanitario o ad esso assimilato.

ART. 4 - PARTECIPAZIONE -

1. L'azienda può partecipare a Enti, Società o Consorzi per il raggiungimento dei propri scopi.

ART. 5 - COMPITI DEL COMUNE -

1. Il Comune ne determina finalità ed indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 6 – CONVENZIONI -

L'azienda può, previa stipulazione di apposite convenzioni, svolgere i servizi ad essa affidati in altri comuni.

TITOLO II

I BENI AZIENDALI

ART. 7 - CAPITALE DI DOTAZIONE -

1. Il capitale di dotazione dell'azienda è costituito da tutti beni mobili ed immobili, ivi compresi quelli in natura conferiti all'azienda a seguito della trasformazione della precedente azienda.

ART. 8 - DISPONIBILITA' -

1. L'Azienda ha la piena disponibilità del capitale conferito.

ART. 9 - INVENTARIO -

1. I beni mobili ed immobili in dotazione all'azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi speciali.

ART. 10 - INVESTIMENTI -

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti l'azienda provvede:

- con i fondi appositamente accantonati.
- con incremento del fondo di dotazione conferito dal comune;
- con contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e degli altri Enti Pubblici;
- con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;

TITOLO III

ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 11 - ORGANI DELL'AZIENDA -

1. Organi dell'azienda sono:
- Consiglio di Amministrazione;
 - Presidente;
 - Direttore;
 - Organo di revisione.

ART. 12 - ELEZIONE PRESIDENTE E COMPONENTI C.D.A.

1. Il Presidente ed i membri del C.D.A. vengono eletti dal sindaco del comune, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e possiedono una speciale competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
2. Di quanto sopra dovrà essere data motivazione nel provvedimento di nomina sindacale.
3. L'insediamento del C.D.A. deve avvenire nel termine di gg. 10 dalla nomina.

ART. 13 - CASI DI INELEGGIBILITA'

1. Non può ricoprire la carica di componente del C.D.A. chi sia in lite con l'azienda, nonchè i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concernenti o comunque connesse ai servizi della azienda, o i loro congiunti.

SEZIONE 1 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 14 - COMPOSIZIONE E DURATA C.D.A. -

1. Il C.D.A. è composto da n. 3 membri compreso il Presidente, dura in carica cinque anni e comunque non può superare la durata del mandato dell'Amministrazione che l'ha eletto.

ART. 15 - DECADENZA DA MEMBRO C.D.A. -

1. La qualità di membro del C.D.A. si perde quando vengono meno i requisiti di cui agli artt. 12 e 13, nell'ipotesi di cui all'art. 27 del presente statuto e nei casi previsti dalla legge.

ART. 16 - PROCEDURA PER DECADENZA DA MEMBRO C.D.A.

1. Il Presidente è tenuto a notificare, entro 7 giorni, al sindaco del Comune il verificarsi delle condizioni di cui all'art. 15 e le vacanze che si sono verificate.
2. Tale notifica dovrà essere inviata anche all'interessato affinché possa inviare, nel termine di giorni 15, le proprie osservazioni al sindaco.
3. Il sindaco del comune dispone la decadenza dei Consiglieri.

4. La decadenza opera di diritto indipendentemente dalla nomina del successore.

ART. 17 - SURROGA COMPONENTE DECADUTO -

1. I Consiglieri eletti in surroga durano in carica fino a quando sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

ART. 18 - CONVOCAZIONE DEL C.D.A.-

1. Il C.D.A. viene convocato dal Presidente, o su richiesta dei 2 Consiglieri, a mezzo avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della riunione, da recapitare ai destinatari almeno 3 giorni prima della riunione. Le sedute si tengono presso la sede sociale, salvo diverso avviso contenuto nell'avviso di convocazione.

ART. 19 - CONVOCAZIONE D'URGENZA -

1. In casi d'urgenza, il C.D.A. può essere convocato con preavviso di 24 ore. Nell'avviso di convocazione deve essere indicato il motivo dell'urgenza.

2. In ogni caso non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali di cui all'art. 30.

ART. 20 – VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL C.D.A.

1. Le sedute sono comunque valide se sono presenti il Presidente e almeno uno dei Consiglieri. Qualora siano presenti tutti i componenti del C.D.A. possono essere assunte delibere relative anche ad argomenti non all'ordine del giorno.

ART. 21 - SEGRETEZZA DELLE SEDUTE -

1. Le riunioni del C.D.A. non sono pubbliche, salva diversa determinazione da votarsi a maggioranza assoluta dei votanti. In ogni caso la pubblicità non è consentita ove si deliberi in ordine alla qualità o capacità di persone. Alle sedute può partecipare di diritto il Direttore e far verbalizzare il proprio parere sulle delibere all'ordine del giorno.

ART. 22 - DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE -

1. Il Presidente del C.D.A. constata la validità della seduta, dirige e regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione.

2. Le votazioni relative alle deliberazioni possono avvenire per appello nominale o per alzata di mano. Le deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa la qualità e/o capacità di persone devono essere adottate a scrutinio segreto.

3. Ciascun Consigliere ha diritto di far rilevare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

4. A parità, il voto del Presidente vale doppio.

ART. 23 - SEGRETARIO -

1. Le funzioni di Segretario sono esercitate dal Segretario Comunale o da altra persona, all'uopo designata dal C.D.A., che possiede competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti, per uffici pubblici ricoperti o per libera professione esercitata.

2. Il segretario, quale pubblico ufficiale autorizzato per legge ad attribuire pubblica fede agli atti, assolve alle funzioni di legalità e garanzia dei procedimenti amministrativi. Partecipa alle sedute del C.D.A., esprime pareri, attesta la copertura finanziaria, cura la redazione dei verbali e la loro trasmissione al Comune o altri enti ove ciò sia prescritto dalla legge. Svolge inoltre gli altri compiti previsti nel presente statuto e nei regolamenti aziendali.

ART. 24 - VERBALIZZAZIONE -

1. Le deliberazioni constano di processi verbali sottoscritte da Presidente e Segretario.
2. Le copie dei verbali sono dichiarate conformi dal segretario. Dei verbali delle deliberazioni non soggette a pubblicazione, non può essere rilasciata copia, consentita lettura o riferito il contenuto senza espressa autorizzazione del Presidente.

ART. 25 - OBBLIGO DI NON PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE -

1. I componenti del C.D.A., il Direttore e il segretario non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

ART. 26 - ORGANO SOSTITUTIVO DEL C.D.A. -

1. Il C.D.A. è sostituito dalla giunta comunale nei casi in cui non sia in grado di deliberare per effetto del divieto di cui al precedente articolo o per altro legittimo motivo.

ART. 27 - DECADENZA DEI COMPONENTI DEL C.D.A. -

1. I Consiglieri decadono nel caso di assenza non giustificata a tre riunioni consecutive.

Art. 28 - TRASMISSIONE DEGLI ATTI AL COMUNE -

1. Le delibere del C.D.A. non aventi ad oggetto gli atti fondamentali sono immediatamente esecutive e sono inviate per sunto, all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dall'adozione a cura del segretario.

ART. 29 - COMPETENZE DEL C.D.A. -

1. Il C.D.A. è l'autorità amministrativa massima dell'azienda e nel rispetto delle finalità e degli indirizzi determinati dal Consiglio comunale per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, esercita, senza alcuna eccezione, i più ampi poteri, che non siano per legge, statuto e regolamenti riservati al Presidente o al Direttore, riguardanti l'amministrazione sia ordinaria che straordinaria dell'azienda.

ART. 30 - ATTI FONDAMENTALI -

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione sono quelli di cui all'art. 114 del Testo Unico 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 31 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI DA PARTE DEL COMUNE -

1. Gli atti di cui al precedente articolo sono inviati al Comune entro 15 gg. dall'adozione e si

intendono approvati se nel termine di 30 gg. dalla ricezione degli stessi il Consiglio Comunale non abbia adottato un totale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'azienda.

ART. 32 - COMPITI DEL C.D.A. -

1. Il C.D.A., oltre a quanto previsto nei sopra citati articoli 29 e 30, delibera in merito a:
 - a) l'ordinamento, il funzionamento dell'azienda e i regolamenti interni di servizio;
 - b) i prelevamenti dai fondi di ammortamento e di riserva e la determinazione degli utili con i limiti fissati nel presente statuto;
 - c) le operazioni di ricorso al credito a breve, anche mediante anticipazioni sui titoli;
 - d) l'assunzione dei mutui ai quali l'azienda possa far fronte con mezzi propri, stabilendo il piano di ammortamento e prevedendo tutto quanto all'uopo necessario;
 - e) le spese, ed approva i contratti da stipularsi a cura del direttore e vigila sull'attività dello stesso;
 - f) i regolamenti relativi all'organizzazione degli uffici e dei servizi e adotta tutti i provvedimenti concernenti il personale, salvo quelli di competenza del Direttore;
 - g) le spese relative alla applicazione aziendale dei C.C.N.L.;
 - h) approva i contratti da stipularsi in economia così come previsto nel presente statuto;
 - i) su proposta del Direttore, la determinazione e la revisione della struttura organizzativa aziendale;
 - l) le azioni da promuovere o sostenere in giudizio quando la legge richiede particolari autorizzazioni e autorizza le transazioni giudiziarie ed extragiudiziarie;
 - m) fornisce le notizie, le informazioni e i pareri richiesti dalle autorità comunali, regionali e statali;
 - n) stabilisce, su proposta del Direttore, i criteri per la determinazione dei prezzi di vendita dei prodotti non soggetti al regime dei prezzi amministrati o sorvegliati;
 - o) presenta al Consiglio Comunale le proposte di modifica del presente statuto per garantire un miglior funzionamento dell'azienda;
 - p) approvazione del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo di esercizio dell'azienda;
 - q) adozione di tutti gli altri atti previsti dall'art. 23 del D.P.R. n. 902/1986.

ART. 33 - COMPENSI DEGLI AMMINISTRATORI -

1. L'ammontare dell'indennità di carica, di missione e trasferta ed i rimborsi spese sia del C.D.A., che del Segretario sono determinati dal Consiglio Comunale.
2. Tutte le spese relative sono a carico del bilancio aziendale.

ART. 34 - SCIOGLIMENTO DEL C.D.A. -

1. Il C.D.A. viene sciolto, con delibera del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta quando:
 - compia gravi e persistenti violazioni di legge;
 - assuma delibere in evidente e grave contrasto con le finalità e gli indirizzi assegnategli dal comune ai sensi dell'art. 114 del T.U. 267/2000;
 - non approvi entro i termini stabiliti dalla legge, o dal presente statuto, gli atti fondamentali.
2. La convocazione del Consiglio Comunale avente all'ordine del giorno lo scioglimento del C.D.A. dell'azienda viene inviata ai componenti dello stesso, affinché possano rimettere nel termine di 15 giorni al Consiglio Comunale le proprie osservazioni.

ART. 35 - NOMINA DI UN COMMISSARIO -

1. Con la delibera con la quale viene dichiarato lo scioglimento del C.D.A., il Consiglio Comunale

elegge un Commissario, in possesso dei requisiti di eleggibilità di cui all'art. 12 e 13 del presente statuto, il quale resta in carica per un periodo massimo di mesi 3, prorogabili a 6 e comunque non oltre la elezione del nuovo C.D.A.

2. Il Commissario assume i poteri del C.D.A. e adotta tutte le iniziative, misure e provvedimenti necessari per il buon andamento dell'Ente ed in particolare i provvedimenti omessi dal C.D.A. sciolto.

SEZIONE 2 - IL PRESIDENTE

ART. 36 - ELEZIONE -

1. Il Presidente viene eletto dal sindaco, rimane in carica per la durata prevista dalla legge e comunque fino all'insediamento del successore.

ART. 37 - COMPITI -

1. Il Presidente del C.D.A.:

- a) rappresenta l'azienda nei rapporti con il comune, le autorità statali e le autorità regionali e le altre autorità pubbliche;
- b) convoca il C.D.A.;
- c) firma gli ordinativi di pagamento, la corrispondenza e gli atti della commissione;
- d) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal C.D.A.;
- e) vigila sull'andamento dell'azienda e sull'operato del Direttore;
- f) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
- g) adotta, in caso di necessità e di urgenza, e sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del C.D.A. stesso. Tali provvedimenti devono essere portati alla ratifica del C.D.A. nella prima adunanza successiva all'assunzione;
- h) può delegare ad un Consigliere parte delle proprie funzioni.

ART. 38 - CONSIGLIERE ANZIANO -

1. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Consigliere anziano, intendendosi per tale quello con maggior anzianità di carica, o, a parità, di maggior età, o da altra persona all'uopo incaricata dal Presidente stesso.

SEZIONE 3 - IL DIRETTORE

ART. 39 - COMPITI -

1. Il Direttore dell'Azienda, oltre alle competenze attribuite per legge ha la responsabilità gestionale dell'azienda nell'ambito della quale:

- a) ha la rappresentanza legale dell'azienda;
- b) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- c) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- d) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio di previsione economico annuale del bilancio pluriennale e del bilancio consuntivo d'esercizio,

- debitamente predisposti a cura del Segretario;
- e) rappresenta l'azienda in giudizio, previa autorizzazione del C.D.A. se la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'azienda stessa;
 - f) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dal C.D.A.;
 - g) dirige il personale dell'azienda;
 - h) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
 - i) decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale, fermo restando quanto previsto in materia dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - l) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale;
 - m) presiede alle aste ed alle licitazioni private con l'assistenza del segretario;
 - n) stipula i contratti;
 - o) provvede, sotto la propria responsabilità, secondo gli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'azienda nei casi ed entro i limiti fissati dal C.D.A.;
 - p) controfirma gli ordinativi d'incasso e di pagamento;
 - q) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - r) vigila sul regolare invio degli atti fondamentali da parte del Segretario ove esista o, in mancanza, provvede direttamente;
 - s) interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia. Può, tuttavia, farsi rappresentare da altra persona, previo conferimento di procura;
 - t) compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'impresa;
 - u) ove richiesto nel bando di concorso o nella delibera di nomina, il Direttore d'azienda svolge anche le funzioni di Direttore di farmacia.

2. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, non può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei alla azienda senza autorizzazione da darsi di volta in volta dal C.D.A.

3. Il Direttore che contravvenga al divieto previsto nel precedente comma deve essere diffidato dal Presidente del C.D.A. a cessare dalla situazione di incompatibilità.

4. Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, il C.D.A. provvede a dichiarare la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 40 - NOMINA, DURATA IN CARICO, LICENZIAMENTO -

1. Il Direttore viene assunto di norma a mezzo concorso pubblico. Può essere assunto con chiamata previa delibera motivata dal C.D.A. assunta all'unanimità e deve possedere i requisiti previsti dalla legge.

2. Il Direttore è nominato per tre anni, può essere confermato. Durante il triennio, il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa riguardante l'azienda. I motivi del licenziamento dovranno essere contestati all'interessato, a cura del Presidente, per iscritto, con invito a presentare, sempre per iscritto ed in un congruo termine, comunque non inferiore a quindici giorni, le proprie difese. I motivi del licenziamento devono farsi constare esplicitamente nella deliberazione del C.D.A.

3. Qualora tre mesi prima della scadenza del triennio il C.D.A. non abbia deliberato sulla cessazione o sulla conferma in carica del Direttore, questi si intende confermato tacitamente per un altro triennio. La delibera di mancata conferma deve essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.

ART. 41 - SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE -

1. La sostituzione del Direttore, viene effettuata mediante incarico di consulenza professionale a persona in possesso dei necessari requisiti di legge.
2. Colui che è incaricato di svolgere temporaneamente le funzioni di Direttore in caso di vacanza del posto o di assenza o impedimento del titolare, è esentato dal prestare la cauzione prevista dall'art. 40 dello statuto.

SEZIONE 4 - ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Art. 42 - NOMINA -

1 Le funzioni di organo di revisione contabile dell'azienda sono svolte da un revisore dei conti eletto dal Consiglio Comunale.

ART. 43 - REQUISITI -

1. Il revisore deve essere scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 12 e 13 dello statuto.

ART. 44 - DURATA -

1. Il Revisore dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo quanto previsto dall'art. 46, nè rieleggibile più di una volta. L'indennità di carica, di trasferta ed i rimborsi spese sono determinati dal C.D.A.

ART. 45 - COMPITI -

1. Il Revisore, nella relazione che redige in sede di bilancio consuntivo d'esercizio, deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti, dei ratei e dei risconti, ai criteri di valutazione di cui agli artt. 2424 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili.
2. Il Revisore, deve, inoltre, riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dalla azienda in pegno, cauzione o custodia.
3. Il Revisore può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni aziendali o su determinati affari.
4. Il revisore partecipa alle riunioni del C.D.A. aventi all'O.D.G. l'approvazione degli atti fondamentali e quando invitato.
5. Le relazioni del revisore sono inviate trimestralmente al Comune ed al Consiglio di Amministrazione.

ART. 46 - REVOCA -

1. Il Revisore viene revocato con delibera del Consiglio Comunale assunta con la maggioranza assoluta quando:

- compia gravi e persistenti violazioni di Legge;
- venga meno ai compiti di controllo e vigilanza.

2. La revoca viene deliberata con le modalità di cui all'art. 34 dello statuto. Il Consiglio Comunale contemporaneamente provvede a nominare il nuovo revisori.

ART. 47 - NORMA DI RINVIO -

1. Il revisore deve inoltre svolgere tutte le funzioni indicate nell'art. 239 del Testo Unico 267/2000 quelle determinate dalle legge e da apposito regolamento aziendale.

TITOLO IV
IL PERSONALE DIPENDENTE E LA PARTECIPAZIONE

ART. 48 - RAPPORTO DI LAVORO PERSONALE DELL'AZIENDA

1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è parificato dagli artt. 2093 e 2129 del Codice Civile, nella struttura e nella disciplina giuridica sostanziale e processuale, al rapporto di diritto privato.
- 2 La privatizzazione del rapporto di lavoro con l'azienda comporta l'assoggettamento del trattamento economico e normativo dei dipendenti alla disciplina giuridica regolata nei contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle leggi vigenti in materia.

ART. 49 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE -

1. Le assunzioni del personale farmacista avvengono nel rispetto delle procedure ed in base ai requisiti stabiliti dalla legge sanitaria; l'altro personale è assunto secondo il contratto di lavoro di categoria.

ART. 50 - INCOMPATIBILITA'

1. Il dipendente dell'azienda non può esercitare alcuna professione, impiego commercio o industria nonchè ogni altro incarico retribuito, che non sia stato espressamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 51 - PARTECIPAZIONE CONSULTIVA UTENTI, CARTA DEI SERVIZI -

1. Spetta all'azienda promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti con riguardo al funzionamento nonchè all'erogazione e distribuzione dei servizi sul territorio.
2. A tal fine l'azienda è tenuta a garantire una risposta scritta agli eventuali reclami degli utenti.
3. L'azienda adotta la carta dei servizi nella quale vengono definiti i fattori determinanti la qualità dei servizi erogati. La carta viene predisposta dalla direzione aziendale e sottoposta alla approvazione del C.D.A.

ART. 52 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA -

1. In applicazione del disposto della legge 7 Agosto 1990 n 241 l'Azienda è tenuta entro 15 giorni dalla richiesta a consentire la consultazione dei documenti amministrativi ai sensi degli artt. 22 e segg. legge citata.
2. All'uopo l'interessato deve presentare domanda in carta libera indicando il motivo per il quale chiede la documentazione.
3. Il C.D.A. entro il termine di cui al 1° comma, deve deliberare in ordine alla sussistenza di motivi che ostino all'accoglimento della richiesta ai sensi dell'art. 24 della legge 241/90 e del regolamento dell'azienda.

TITOLO V

PIANI AZIENDALI E BILANCI

ART. 53 - PIANO PROGRAMMA -

1. Il piano programma è deliberato dal C.D.A. secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale entro 6 mesi dal suo insediamento e viene revisionato in sede di approvazione del bilancio pluriennale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- le dimensioni territoriali ed i livelli tecnologici economicamente ottimali di ogni servizio;
- i livelli di prestazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale raffrontati nel tempo e nello spazio con i dati disponibili di altre aziende del settore.
- il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi.
- le modalità di finanziamento dei programmi di investimento.
- le previsioni e le proposte in ordine alla politica di calmieramento dei prezzi.
- la politica del personale, con particolare riferimento ai modi ed alle forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed alla produzione e distribuzione dei servizi.
- le forme del concorso della collettività e delle associazioni imprenditoriali e cooperative alla migliore gestione dei pubblici servizi.

2. Il piano programma deve essere aggiornato annualmente in sede di aggiornamento del bilancio pluriennale.

ART. 54 - BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE -

1. Il bilancio pluriennale di previsione, è redatto in modo da consentire il rispetto del piano programma ed ha durata pari a quella del bilancio pluriennale della Regione di appartenenza. Esso è articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti ed indicando le relative modalità di finanziamento.

2. Il bilancio pluriennale comprende, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

3. Esso 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 che formano oggetto di apposita distinta evidenziazione.

ART. 55 - ESERCIZIO SOCIALE -

1. L'esercizio sociale si chiude il 31.12 di ogni anno.

2. Il bilancio economico preventivo dell'esercizio è approvato entro il termine utile per consentirne l'approvazione in Consiglio Comunale ed il bilancio consuntivo d'esercizio è approvato dal C.D.A. entro il 15.4 dell'anno successivo.

3. I bilanci preventivi non possono chiudersi in deficit.

ART. 56 - BILANCIO DI PREVISIONE ECONOMICO ANNUALE -

1. Entro i termini di cui all'art. 55, il C.D.A. delibera il bilancio preventivo economico annuale dell'azienda relativo all'esercizio successivo.

2. Detto bilancio, dovrà considerare tra i ricavi, i contributi in conto esercizio spettanti all'azienda in base alle leggi statali e regionali ed i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'azienda a condizione di favore, ovvero dovuti a politiche di calmieramento dei prezzi o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

3. Al predetto bilancio devono essere allegati:

- a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità per la sua copertura;
- b) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 Dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- c) la tabella numerica del personale suddivisa per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni previste nell'anno;
- d) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
- e) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo.

ART. 57 - BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO -

1. Entro il 31 Marzo il Direttore presenta al C.D.A. il bilancio consuntivo d'esercizio della gestione conclusasi il 31 Dicembre precedente debitamente predisposto dal Segretario.

2. Il C.D.A. lo approva entro il 15 aprile e lo trasmette entro i 5 giorni successivi al Revisore dei conti per la relazione che deve essere presentata al Consiglio comunale entro i termini di legge insieme al bilancio consuntivo d'esercizio per l'approvazione.

3. Il bilancio consuntivo d'esercizio si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa, redatti in conformità alle vigenti disposizioni e corredati dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

4. Le risultanze di ogni voce di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio economico preventivo.

5. Nella relazione illustrativa del bilancio consuntivo d'esercizio dovranno fra l'altro essere indicati:

- a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;
- c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;

6. Qualora il bilancio consuntivo d'esercizio venga chiuso in deficit il C.D.A., oltre agli adempimenti di legge, dovrà redigere una dettagliata relazione indicante la causa ed i motivi del deficit da allegarsi al bilancio stesso e contenente altresì l'indicazione dei mezzi per il relativo ripiano, comprendendovi il fondo di riserva, quelli riportati da apposite disposizioni di legge, ed i finanziamenti a carico del bilancio comunale.

ART. 58 - UTILE D'ESERCIZIO -

1. Gli utili sono destinati nell'ordine seguente:

- al fondo riserva il 5%;
- al fondo ammortamenti; quanto eventualmente deliberato dal C.D.A., sulla base dell'effettiva necessità dell'azienda, in sede di approvazione del bilancio
- al fondo finanziamento investimenti, quanto eventualmente deliberato dal C.D.A., sulla base dell'effettiva necessità dell'azienda, in sede di approvazione del bilancio;
- al Comune il residuo importo.

2. L'utile dell'esercizio, detratto quanto sopra previsto, è versato al Comune entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo d'esercizio.

TITOLO VI

LE SCRITTURE CONTABILI E I CONTRATTI

ART. 59 - LE SCRITTURE CONTABILI -

1. L'azienda deve tenere le scritture contabili previste dalla legge nonchè:
 - il libro giornale;
 - il libro inventari;
 - il libro delle riunioni del C.D.A.;
 - il libro delle riunioni del Collegio dei Revisori.
2. I libri devono essere tenuti ai sensi degli artt. 2214 e segg. del Codice Civile, in quanto applicabili.
3. Le scritture contabili devono consentire:
 - a) la rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali raggruppati secondo il modello di conto economico e di stato patrimoniale previsti dal bilancio;
 - b) la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei periodici prospetti;
 - c) la determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per prodotto o per servizio, nonchè per centri di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
 - d) la rilevazione dei rapporti di debito e di credito tra l'azienda ed il Comune relativi all'esercizio;
 - e) la rilevazione dell'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti.

ART. 60 - MODALITA DI SCELTA DEL CONTRAENTE -

1. L'azienda per il perseguimento dei propri fini istituzionali provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni, alla vendita, agli acquisti, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi in genere provvedendo ad apposite gare, salvo il ricorso alla trattativa privata ed al sistema in economia nei casi di seguito indicati agli artt. 60, 61 e 62.
2. Per le gare si applicano le disposizioni di legge e le procedure previste dalla normativa.

ART. 61 - TRATTATIVA PRIVATA -

1. Il C.D.A. può deliberare il ricorso alla trattativa privata nei seguenti casi:
 - a) quando, per qualsiasi motivo, la pubblica gara non abbia dato luogo ad aggiudicazione;
 - b) per l'acquisto, noleggio o locazione di beni nazionali o esteri la cui produzione garantita da privativa industriale o che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
 - c) per l'acquisto o locazione di immobili;
 - d) quando l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e di servizi dovuta a circostanze imprevedibili, ovvero alla necessità di far eseguire prestazioni a spese ed a rischio delle ditte inadempienti non consenta l'indugio della pubblica gara;
 - e) per l'affidamento di particolari studi, ricerche e sperimentazioni richiedenti alta competenza tecnica o scientifica;
 - f) nonchè in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze che non consentano l'applicazione dell'art. 59.
2. In tale caso, nella delibera motivata deve essere determinato anche il numero minimo di ditte da interpellare, secondo la qualità del contratto ed il suo valore.
3. Il contratto deve essere aggiudicato al miglior offerente da accertarsi non solo in relazione al

prezzo praticato, ma anche sulla base di parametri diversi quali la qualità, i termini di consegna o di pagamento, i costi prevedibili di esercizio e di manutenzione, le garanzie contrattuali offerte e ogni altro che si riterrà utile e conveniente nell'interesse dell'Azienda.

ART. 62 - ATTIVITA IN ECONOMIA -

1. Il C.D.A. delibera i lavori, le forniture, i servizi e le opere che possono essere eseguiti in economia nell'esercizio sociale, nonché le relative modalità.
2. Il C.D.A. può modificare detta delibera in ogni momento qualora sussistano motivi di opportunità, da indicarsi a pena di nullità nella delibera.

ART. 63 - DISCIPLINA DELLE ATTIVITA IN ECONOMIA -

1. I lavori, le forniture, i servizi e le opere che possono essere eseguiti in economia da parte del Direttore dell'Azienda sono i seguenti:
 - a) acquisto di farmaci, parafarmaci, sostanze chimiche, di articoli sanitari, cosmetici, dietetici ed acque minerali; di prodotti per l'igiene personale; di presidi medico-chirurgici; prodotti omeopatici;
 - b) carta da banco, minuteria da pacco e da imballo, ecc. e di quant'altro necessario per il rifornimento ed il funzionamento della farmacia; spese postali e telegrafiche; lavori di stampa e tipografia; imposte e tasse, permessi, autorizzazioni, etc., valori bollati, carte bollate ecc.
 - c) tutti i lavori di manutenzione ordinaria su indicazione del C.D.A., di concerto con il Comune
2. Alla effettuazione delle suddette operazioni in economia provvede il Direttore, sotto la propria responsabilità, attingendo dal fondo cassa, preventivamente deliberato dal C.D.A., nei limiti imposti dallo stesso con opportune delibere.

ART. 64 - SERVIZIO DI CASSA -

1. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo espletamento di licitazione privata, ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito, in base ad apposita convenzione.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 65 - CONFERMA RAPPORTI GIURIDICI ESISTENTI -

1. Tutti i beni mobili ed immobili di cui era titolare la precedente azienda, tutti i rapporti di lavoro del personale dipendente compreso quello relativo al direttore ed al segretario già esistenti, nonché tutte le altre situazioni giuridiche attive e passive in capo alla precedente azienda sono state trasferite di diritto alla nuova azienda speciale farmaceutica

ART. 66 - ENTRATA IN VIGORE STATUTO -

1. Il presente statuto e le sue modifiche entreranno in vigore il primo giorno del mese successivo all'esecutività della delibera di adozione da parte del Consiglio Comunale.

ART. 67 - REGOLAMENTI DELL'AZIENDA -

1. Il C.D.A. per quanto non disciplinato nel presente Statuto, può approvare i regolamenti dell'azienda relativi al personale ed alla gestione del servizio.

ART. 68 - RINVIO NORMATIVO -

1. Il presente statuto sostituisce il regolamento aziendale della precedente azienda municipale trasformata in Azienda Speciale.

2. Per quanto non contemplato dal presente Statuto e particolarmente in materia di contratti e di gestione di bilancio, vengono osservate le vigenti norme di legge e di regolamento.
