



Città di Lomazzo

C.A.P. 22074

Piazza IV Novembre, 4 (CO)

Tel. 02-9694121 - Fax 02-96779146

E-mail info@comune.lomazzo.co.it

N.Cod.Fisc.N.Part.I.V.A. 00566590139

STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA DI LOMAZZO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. DEL

1 NATURA ED OGGETTO SOCIALE

Art. 1

È costituita, ai sensi delle leggi vigenti, l'Azienda Speciale Farmaceutica, ente strumentale del Comune di Lomazzo, dotata di personalità giuridica, soggettività fiscale ed autonomia imprenditoriale. La durata dell'Azienda è fissata sino al 31 dicembre 2030, con inizio dal giorno di iscrizione all'Ufficio del registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, salvo possibilità di proroga da parte del Consiglio Comunale per un pari o diverso periodo.

Art. 2

L'Azienda Speciale Farmaceutica ha sede legale in Lomazzo.

Art. 3

L'Azienda Speciale Farmaceutica di Lomazzo ha per oggetto:

- la gestione delle farmacie comunali;
- l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale dettaglio nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
- l'informazione ed educazione sanitaria e il relativo aggiornamento professionale del personale dipendente;
- la partecipazione, per quanto di competenza, alle iniziative dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito della divulgazione e della educazione sanitaria;
- la gestione di servizi di natura sociale ed educativa e, in generale, di servizi alla persona, affidati con delibera del Consiglio Comunale.

Nell'ambito dei propri compiti l'azienda provvede:

- alla dispensazione e distribuzione delle specialità medicinali e dei preparati galenici, officinali e magistrali;
- alla vendita al pubblico di prodotti: parafarmaceutici, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l'igiene personale;
- alla fornitura di materiali di medicazione, presidi medico-chirurgici, reattivi e diagnostici.

L'azienda può svolgere tutte le attività riconducibili all'oggetto sociale, anche partecipando ad enti, società, consorzi, nonché compiere operazioni immobiliari industriali commerciali e finanziarie comprese le prestazioni di garanzie utili o necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Intraprendere tutte quelle iniziative e servizi socio sanitari che rivestono particolare interesse per l'Amministrazione Comunale.

Art. 4

L'Azienda, nel rispetto della normativa vigente, può espletare servizi di cui all'art. 3, anche presso altri Comuni, previa approvazione da parte del Consiglio Comunale di apposite convenzioni.

Art. 5

L'Ente locale, tramite il Consiglio Comunale, ne determina finalità ed indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali, assicurando all'Azienda la

necessaria autonomia imprenditoriale. I criteri di gestione aziendale devono essere ispirati da massima efficienza ed efficacia nel rispetto del vincolo della economicità.

Art. 6

L'Azienda può aderire alle organizzazioni nazionali o territoriali di categoria.

II - IL PATRIMONIO

Art. 7

Il capitale di dotazione dell'azienda è costituito dall'originario conferimento di liquidità disposto dal Comune e da tutti i beni mobili e immobili, ivi compresi quelli in natura, acquisiti nel patrimonio dell'azienda nel corso dell'attività della stessa.

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

Art. 8

L'Azienda ha piena disponibilità del capitale conferito o acquisito nel rispetto di quanto stabilito nel presente Statuto.

Art. 9

La gestione finanziaria, economica, patrimoniale dell'Azienda deve essere attuata rispettando i criteri dettati in materia dalle leggi speciali vigenti per le aziende speciali e, in quanto compatibili, dal Codice Civile per la Società per Azioni.

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

- con l'incremento del capitale di dotazione conferito dal Comune;
- con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e di altri Enti Pubblici;
- con l'utilizzazione di altre fonti di autofinanziamento;
- con i fondi di riserva appositamente accantonati;
- con prestiti anche obbligazionari ottenuti da aziende di credito.

III - ORGANI DELL'AZIENDA

A - PRESIDENTE E MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.d.A.): LORO NOMINA

Art. 10

Organi dell'Azienda sono:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente
- Il Direttore
- Il Collegio dei Revisori

Art. 11

Il Presidente ed i membri del C.d.A. sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi e dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali, e possiedono una speciale competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, o pubbliche per uffici pubblici ricoperti, con le modalità ed i termini previsti dallo Statuto del Comune.

L'insediamento del C.d.A. deve avvenire nel termine di giorni 10 dalla nomina.

I componenti del C.d.A. possono essere nominati per una sola volta consecutiva.

Art. 12

Non può ricoprire la carica di componente del C.d.A. chi sia in lite con l'Azienda o con il Comune, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori e i dipendenti con o senza poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti, analoghe ed affini a quelle rientranti negli scopi dell'Azienda, o i loro congiunti.

Non possono parimenti ricoprire la carica di componente del C.d.A. le persone ritenute incompatibili ai sensi delle norme del Codice Civile in materia di società per azioni ai sensi delle norme vigenti.

A) - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.d.A)

Art. 13

Il C.d.A. è composto da 3 membri compreso il Presidente, che rimangono in carica fino a revoca.

Il C.d.A. decade nel caso di rinnovo del mandato del Sindaco, pur rimanendo in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo C.d.A.

Art. 14

La qualità del membro del C.d.A. si perde quando vengano meno i requisiti di cui all'art. 11, nell'ipotesi di cui all'art. 12 del presente Statuto, e nei casi previsti dalla legge.

Art. 15

Il Presidente è tenuto a notificare al Sindaco, entro 7 giorni, da quando ne ha avuto notizia, il verificarsi delle condizioni di cui all'art. 14 per la dichiarazione della decadenza e per la sostituzione. Quando si tratta di ipotesi di decadenza, la comunicazione dovrà essere inviata anche all'interessato affinché possa trasmettere nel termine di 10 giorni le proprie osservazioni al Sindaco. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, delibera la decadenza dei consiglieri. La decadenza opera di diritto indipendentemente dalla nomina del successore.

I Consiglieri nominati dal Sindaco in surroga durano in carica fino a quando sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

Art. 16

Il C.d.A. è convocato e delibera secondo le procedure previste in materia dal Codice Civile per le società per azioni in quanto compatibili con le leggi vigenti.

Il C.d.A. viene convocato dal Presidente, o, altresì, su richiesta di due Consiglieri o del Direttore, a mezzo avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della riunione, da recapitare ai destinatari almeno tre giorni prima della riunione.

Le sedute si tengono presso la sede sociale, salvo diversa sede segnalata nell'avviso di convocazione.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

In casi di urgenza il C.d.A. può essere convocato con preavviso inferiore ai tre giorni.

Nell'avviso di convocazione deve essere indicato il motivo dell'urgenza.

In ogni caso non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali di cui all'art. 24.

Le sedute sono comunque valide e possono essere assunte delibere relative ad argomenti non all'ordine del giorno, se sono presenti tutti i Consiglieri, salvo l'opposizione anche di un solo Consigliere a deliberare, qualora questi non si ritenga preparato sull'argomento.

In caso di assenza del Presidente, i Consiglieri presenti nominano un presidente della riunione in sua sostituzione.

Art. 17

Le riunioni del C.d.A. non sono pubbliche, salva diversa determinazione da assumere a maggioranza assoluta dei componenti.

In ogni caso la pubblicità non è consentita ove si deliberi in ordine alla qualità o capacità di persone. Alle sedute, salvo dispensa del Presidente, partecipa il Direttore, che interviene con voto consultivo e ha il diritto di far verbalizzare il proprio parere sulle delibere all'ordine del giorno, unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritiene eventualmente di scostarsene.

Il Direttore svolge in via ordinaria le funzioni di Segretario del C.d.A. In sua assenza le funzioni di Segretario verbalizzante devono essere svolte da una persona designata dal C.d.A. all'inizio della seduta.

Art. 18

Della riunione viene redatto un verbale sottoscritto da Presidente e Segretario, dal quale si debbono chiaramente desumere le decisioni assunte, il numero dei voti a favore, contrari, astenuti con le eventuali verbalizzazioni in dissenso dei componenti del C.d.A. e degli altri intervenuti alla riunione.

Le copie dei verbali sono dichiarate conformi dal Segretario o da chi ne fa le veci.

Della custodia delle deliberazioni e del libro delle sedute del C.d.A. è responsabile il Direttore che è anche responsabile della esecuzione degli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, di sua iniziativa o su proposta del C.d.A., può invitare alle riunioni chiunque ritenga opportuno per chiarimenti o comunicazioni relative agli oggetti portati nell'ordine del giorno, ma gli estranei al C.d.A. non possono presenziare alle decisioni da prendere dall'organo deliberante.

Art. 19

I componenti del C.d.A. e il Direttore 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 o affini entro il quarto grado.

Art. 20

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. 21

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

Art. 22

Le delibere del C.d.A non aventi ad oggetto gli atti fondamentali sono immediatamente esecutive. Copia di tutte le delibere viene trasmessa all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dall'adozione.

Art. 23

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 e al Direttore riguardanti l'amministrazione sia ordinaria che straordinaria dell'Azienda.

Art. 24

Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale, sono le deliberazioni concernenti:

- a) il piano-programma comprendente il Contratto di Servizio che disciplina i rapporti con il Comune;
- b) il bilancio annuale e pluriennale di previsione;
- c) il conto consuntivo;
- d) l'accesso a fonti finanziarie di prestito a medio ed a lungo termine per la copertura dei fabbisogni finanziari;
- e) le convenzioni con gli enti locali che comportino l'estensione del servizio al di fuori del territorio comunale;
- f) la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con quelli dell'azienda;
- g) le modifiche o integrazioni dello statuto;

Il bilancio pluriennale ed annuale di previsione e il conto consuntivo sono accompagnati da una relazione che deve illustrare i risultati previsti ed ottenuti e le motivazioni degli scostamenti accertati rispetto alle previsioni.

Le deliberazioni sopra elencate sono inviate al Sindaco per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Ogni altro atto dell'Azienda è riservato all'autonomia gestionale dell'Azienda medesima, che vi provvede in conformità al proprio statuto.

Il C.d.A. oltre alle competenze sopra indicate o attribuite per legge o per regolamento generale delibera in merito a:

- a) l'ordinamento, il funzionamento dell'azienda e i regolamenti interni di servizio proposti dal Direttore;
- b) i prelevamenti dai fondi di riserva e la determinazione dell'utile da destinare con i criteri di cui all'art. 43 del presente statuto;
- c) circa le operazioni di ricorso al credito a breve, anche mediante anticipazioni sui titoli;
- d) nei limiti del piano-programma dell'azienda l'assunzione dei mutui a medio e lungo termine ai quali l'azienda possa far fronte con mezzi propri stabilendo il piano di ammortamento e prevedendo tutto quanto all'uopo necessario;
- e) approva i contratti da stipularsi dal Direttore vigilando in generale sull'attività gestionale del Direttore;
- f) approva i regolamenti relativi all'organizzazione degli uffici e del personale;
- g) approva i capitoli e determina i contratti da stipularsi in economia;
- a) autorizza il Direttore a stare in giudizio quando la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'impresa.
- b) deliberare intorno alle azioni da promuovere o sostenere in giudizio, autorizzate le transazioni giudiziarie ed extragiudiziarie;

Art. 25

Gli atti fondamentali di cui al precedente articolo sono invitati al Comune entro 15 giorni dall'adozione. Le deliberazioni non aventi ad oggetto gli atti fondamentali che devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, sono immediatamente esecutive.

Art. 26

L'ammontare dell'indennità di carica e ogni altro eventuale compenso o rimborso spese dei componenti del C.d.A sono determinati dal Consiglio Comunale a norma di legge.

Tutte le spese relative sono a carico del bilancio aziendale.

Art. 27

Il C.d.A. viene sciolto dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale, quando:

- compia gravi e persistenti violazioni di legge;
- assuma delibere in evidente grave contrasto con le finalità e gli indirizzi assegnatigli dall'Ente Locale;
- non approvi entro i termini stabiliti dalle legge o dal presente Statuto gli atti fondamentali.

Lo scioglimento del C.d.A. dell'Azienda viene comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al provvedimento.

Con la delibera con la quale viene dichiarata la revoca del C.d.A, il Sindaco nomina il nuovo C.d.A.

B - IL PRESIDENTE

Art. 28

Il Presidente viene nominato dal Sindaco e rimane in carica per la durata prevista dalle leggi e comunque fino all'insediamento del successore.

Il Presidente del C.d.A.:

- a) rappresenta l'Azienda nei rapporti con l'Ente Locale, le autorità statali, regionali e provinciali;
- b) ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte ai terzi e in giudizio; la stessa può essere delegata al Direttore in via generale o per una specifica causa;
- c) convoca il C.d.A.;
- d) firma, unitamente al Direttore gli ordinativi di pagamento e le reversali di entrata;
- e) firma la corrispondenza e gli atti del C.d.A.;
- f) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio;
- g) vigila sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- h) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
- i) 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;
- j) attua iniziative di partecipazione e informazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente Statuto.

Art. 29

In caso di assenza o di impedimento il Presidente è sostituito dal Consigliere anziano, intendendosi per tale quello con maggior anzianità di carica, o a parità, di maggior età.

C - IL DIRETTORE

Art.30

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

- a) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- d) rappresenta l'Azienda in giudizio con la delega del Presidente del C.d.A., salvo i casi in cui la lite riguardi la riscossione di crediti conseguenti al normale esercizio dell'azienda per cui non è necessaria la delega;
- e) esercita tutte le attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dal C.d.A.;
- f) dirige il personale dell'Azienda, è responsabile dell'applicazione dei contratti nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati, sottoscrive le note di contestazione di addebiti,

- g) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi e per il organico sviluppo;
- h) decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi di urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa del servizio del personale, fermo restando quanto previsto in materia dai contratti collettivi nazionali del lavoro;
- i) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale per la decisione del C.d.A.;
- j) presiede alle procedure aperte e ristrette di cui al D.Lgs 12/04/06 n. 163;
- k) stipula i contratti, con possibilità di delegare tale funzione a dirigenti/responsabili dell'Azienda;
- l) provvede sotto la propria responsabilità agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale e ordinario funzionamento dell'Azienda nei casi ed entro i limiti previsti;
- m) controfirma gli ordinativi d'incasso e di pagamento;
- n) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano competenza del Presidente;
- o) provvede al regolare invio degli atti fondamentali;
- p) interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia. Può farsi rappresentare da un dirigente o da un impiegato dell'Azienda previo conferimento di procura;
- q) compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'impresa;
- r) ove richiesto nel bando di concorso o nella delibera di nomina, il Direttore d'Azienda svolge anche le funzioni di Direttore di farmacia;
- s) svolge in via ordinaria le funzioni di Segretario del C.d.A.

Art. 31

Il Direttore è nominato a seguito di pubblico concorso oppure per chiamata, ai sensi e nei modi previsti dall'art.4 del Testo Unico approvato con R.D. 15 ottobre 1925, n.2578.

Per la nomina a direttore dell'Azienda sono richiesti i requisiti previsti dalla normativa vigente.

Il nominato nel posto di Direttore dovrà sottostare al periodo di prova previsto dal contratto di lavoro, superato il quale con esito positivo sarà confermato ai sensi dell'art.4 del Testo Unico approvato con regio decreto 15 ottobre 1925 n.2578.

Il Direttore conserva contemporaneamente la qualifica di Direttore della Farmacia comunale presso la quale presta servizio.

Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dai C.C.N.L. applicati all'Azienda in relazione all'inquadramento attribuito al medesimo.

Il Direttore di Farmacia e di Azienda può essere individuato tra i dipendenti farmacisti assunti con concorso pubblico.

Il Direttore di Farmacia e di Azienda è nominato per un triennio e può essere confermato di triennio in triennio.

Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato di nomina, il C.d.A. delibera circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore dell'Azienda.

La deliberazione di mancata conferma deve essere motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.

Il licenziamento del Direttore, nel corso del mandato, non può aver luogo se non per giusta causa riguardante: l'inosservanza da parte del Direttore dell'Azienda delle disposizioni dello Statuto e degli atti fondamentali aziendali, l'inosservanza delle disposizioni adottate dal C.d.A., atti in contrasto con la funzionalità dell'Azienda e che portino danno economico o morale alla stessa ovvero altre ragioni di estrema gravità disciplinare.

Nella deliberazione del C.d.A. le ragioni del licenziamento devono essere esplicitamente motivate.

Il Direttore propone al C.d.A, in caso di impedimento o malattia, il suo sostituto, scelto nell'ambito dei dipendenti dell'Azienda o incaricando una persona esterna in possesso di specifica esperienza professionale.

D) IL COLLEGIO DEI REVISORI

Art. 32

Il controllo contabile e legale è affidato ad un revisore unico nominato dal Consiglio Comunale.

Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rinnovabile per una sola volta.

Il Revisore viene scelto tra gli iscritti all'albo dei Commercialisti - Sezione A dell'Albo unico dei Dottori commercialisti ed Esperti contabili.

L'indennità di carica è determinata dal Consiglio Comunale tenuto conto delle dimensioni dell'Azienda.

Le trasferte ed i rimborsi sono liquidati secondo le modalità in atto per i componenti del C.d.A.

Gli oneri relativi sono a carico del bilancio dell'Azienda.

Art. 33

Il Revisore unico, nella relazione che è tenuto a redigere in sede di esame del rendiconto, deve attestare la corrispondenza delle risultanze del bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di valutazione di cui agli artt. 2424 e seguenti del Codice Civile, tenendo conto delle leggi speciali vigenti.

Il Revisore unico deve, inoltre, riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia.

Il Revisore unico può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

Il Revisore unico può richiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni aziendali o su determinati affari ed ha accesso agli atti e documenti dell'Azienda.

Partecipa di diritto alle riunioni del C.d.A. aventi all'ordine del giorno l'approvazione degli atti fondamentali ed è invitato alle altre.

Delle verifiche periodiche deve redigersi un verbale da trascrivere su apposito registro.

Art. 34

Il Revisore unico viene revocato con atto del Consiglio Comunale, promosso congiuntamente dal Presidente e dal Direttore, quando:

- compie gravi e persistenti violazioni della legge;
- viene meno ai compiti di controllo e vigilanza;

Con l'atto di revoca, il Consiglio Comunale nomina il nuovo Revisore unico.

IV - IL PERSONALE E LA PARTECIPAZIONE

Art. 35

Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è di diritto privato regolato dagli articoli 2093 e seguenti del Codice Civile.

I contratti collettivi applicati sono il "Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli enti locali" per il personale con la categoria di dirigente e il "Contratto nazionale di lavoro di categoria".

La struttura organizzativa e le sue variazioni sono determinate con deliberazione del C.d.A. su proposta del Direttore.

Art. 36

Le modalità, i procedimenti ed i requisiti per l'assunzione del personale devono essere disciplinati con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale e aziendale di lavoro, mediante apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione. Spetta al Direttore o a un suo delegato la presidenza delle commissioni di concorso e di selezione. Le commissioni predette devono essere composte da 2 farmacisti esperti del settore interni o esterni all'azienda, con esclusione, in ogni caso, dei membri del Consiglio Comunale, del Consiglio di Amministrazione e del Revisore unico. La nomina dei componenti le commissioni è fatta dal C.d.A.

Art. 37

Il dipendente dell'Azienda non può esercitare alcuna attività professionale o di impresa.

Art. 38

In applicazione della legge 7 agosto 1990, n 241 e successive modifiche ed integrazioni, l'Azienda è tenuta entro 30 giorni dalla richiesta a consentire la consultazione dei documenti amministrativi. All'uopo l'interessato deve presentare domanda in carta libera indicando il motivo per il quale richiede la documentazione.

V - PIANI AZIENDALI E BILANCI

Art. 39

Il piano-programma è deliberato dal C.d.A. dell'Azienda secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale entro i 6 mesi dal suo insediamento, e viene revisionato in sede di approvazione del bilancio pluriennale.

Esso contiene le scelte e gli obiettivi che s'intendono perseguire specificando tra l'altro:

- 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 di 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 calmieramento dei prezzi;
- la politica del personale, con particolare riferimento ai modi e alle forme nei ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed alla produzione e distribuzione dei servizi.

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

Art. 40

Il Bilancio pluriennale di previsione è redatto in modo da consentire il rispetto del piano-programma. Esso è articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti mettendo in evidenza gli investimenti previsti ed indicando le relative modalità di finanziamento.

Il C.d.A. illustra i criteri di formazione del piano-programma che deve rispettare i criteri generalmente accettati dalla tecnica contabile corrente.

Art. 41

L'esercizio coincide con l'anno solare.

Il bilancio preventivo annuale dell'Azienda relativo all'esercizio successivo è approvato entro il 30 novembre dell'anno corrente.

Il bilancio preventivo 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.

Ad esso devono essere allegati:

- 1) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della presa prevista nell'anno e delle modalità alla sua copertura;
- 2) 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;
- 3) la dotazione organica del personale suddivisa per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria e livello inquadramento, con le variazioni previste nell'anno;
- 4) il prospetto relativo alle previsioni dal fabbisogno annuale di cassa;
- 5) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo.

Art. 42

Il Bilancio d'esercizio deve essere redatto a cura del Direttore secondo i criteri fissati dal Codice Civile, art. 2423 e seguenti, ed è formato da:

- stato patrimoniale
- conto economico
- nota integrativa

tenuto conto delle norme speciali vigenti per le aziende speciali.

Nella relazione al bilancio d'esercizio da redigersi secondo le norme dell'art. 4228 del Codice Civile e delle legge speciali debbono essere anche descritti:

- a) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
- b) un raffronto dei costi e dei ricavi con l'esercizio precedente.

Qualora dal bilancio d'esercizio risultasse una perdita, il direttore dovrà redigere una dettagliata relazione indicante la causa ed i motivi della perdita e l'indicazione dei mezzi per il relativo ripiano. Il C.d.A. delibera il bilancio d'esercizio e lo trasmette al Revisore unico per la relazione che deve essere presentata al Consiglio dell'Ente entro il 30 Aprile.

La relazione del Revisore unico deve rispettare i criteri fissati dall'art. 2429 del Codice Civile e le norme speciali fissate per le aziende speciali.

Art. 43

L'utile netto d'esercizio dell'Azienda, risultante dal conto consuntivo approvato dal Consiglio Comunale, è destinato secondo le indicazioni del Consiglio Comunale detratti gli ammortamenti di legge.

VI - LE SCRITTURE CONTABILI ED I CONTRATTI

Art. 44

L'Azienda deve tenere le scritture contabili previste dalla legge (art. 2241 e seguenti, 2421 e seguenti c.c.).

Le scritture contabili devono consentire ordinate rilevazioni secondo i principi contabili generalmente accettati e tenendo conto delle norme speciali vigenti per le aziende speciali.

Art. 45

L'Azienda osserva in materia di procedure per l'aggiudicazione degli appalti di lavori, di forniture e di servizi le disposizioni di leggi vigenti, le leggi speciali e i regolamenti aziendali.

Art. 46

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

VI - NORNE FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 47

Il C.d.A deve approvare nel termine di giorni 180 dall'entrata in vigore dello Statuto i regolamenti dell'Azienda relativi al personale ed alla gestione del servizio.

Art. 48

In caso di revoca dell'assunzione diretta del pubblico esercizio, al personale in servizio presso l'Azienda si applicheranno le disposizioni contenute nell'articolo 2112 del codice civile.

Art. 49

Il presente Statuto entra in vigore dopo l'esecutività dell'atto di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Art. 50

Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge e di regolamento previste per le aziende speciali degli Enti Locali.