

AZIENDA FARMACEUTICA MUNICIPALIZZATA DI CREMA (A.F.M.)

STATUTO

TITOLO I

NATURA – SEDE – FINE OGGETTO – CAPITALE DI DOTAZIONE

ART.1

COSTITUZIONE DELL'AZIENDA

L'Azienda Speciale "Azienda Farmaceutica Municipalizzata di Crema", che viene denominata A.F.M., è stata costituita con atto del 02.07.1997 a seguito di adeguamento dell'ordinamento alle previsioni dell'art.23 della L.142/90 della precedente Azienda Farmaceutica Municipalizzata di Crema, istituita in data 06.11.1972 con delibera di Consiglio Comunale n. 291.

L'Azienda Speciale è costituita ai sensi dell'art.114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi ad essa affidati ed è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

L'attività dell'Azienda è regolata dalla normativa vigente e dalle leggi speciali di settore e dal presente statuto.

ART.2

SEDE

L'Azienda ha sede Legale in Crema, in Piazza Duomo n.25 e potrà fissare il proprio domicilio fiscale e la propria direzione in luogo diverso dalla Sede Legale.

ART.3

FINE DELL'AZIENDA

L'Azienda Speciale:

- ha per fine lo svolgimento, nell'ambito degli indirizzi e sotto il controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale, delle attività economico-imprenditoriali indicate nell'art.4 del presente Statuto e di ogni altra attività di servizio ad essa affidate dall'Amministrazione Comunale in funzione della promozione della "salute" e del "benessere" come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività
- esercita la propria attività in spirito di autonomia imprenditoriale e secondo criteri di efficienza, di economicità, di efficacia, di trasparenza e verificabilità dei risultati, in osservanza degli indirizzi che il Consiglio Comunale determina per il perseguimento degli obiettivi di interesse generale.

ART.4

OGGETTO

L'Azienda ha per oggetto le seguenti attività inerenti alla distribuzione di farmaci e prestazione di servizi:

- a) l'esercizio della vendita al minuto di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, prodotti omeopatici, prodotti veterinari, prodotti affini ai farmaceutici, presidi medico-chirurgici, presidi sanitari, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, prodotti per l'igiene, giocattoli, calzature, articoli di vestiario e di profumeria, sostanze chimiche, reagenti,

prodotti ad uso diagnostico per la riabilitazione personale, pile ed ogni altra attrezzatura per fornitura di adeguata energia per il funzionamento di apparecchi acustici, testi libri e materiale editoriale inerente l'educazione sanitaria e l'informazione scientifica sui farmaci ed altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie;

- b)** l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
- c)** la produzione di prodotti officinali, omeopatici, di altre specialità medicinali, di prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, veterinari, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi;
- d)** l'effettuazione di test diagnostici;
- e)** l'attività di compiti di prevenzione e profilassi per un corretto utilizzo dei farmaci ed il perseguimento del benessere personale, l'attuazione di compiti di educazione sanitaria verso i cittadini, con particolare riferimento all'impiego del farmaco, e di informazione scientifica nei confronti degli operatori della sanità, pubblici e privati;
- f)** prestazione di servizi e attività socio-assistenziali ad essa affidati dall'Amministrazione Comunale. I servizi e le attività potranno essere effettuate direttamente dall'Azienda con propri mezzi oppure a mezzo di terzi soggetti pubblici o privati, a seguito di stipulazione di specifiche convenzioni;
- g)** la partecipazione in qualsiasi modo alla costituzione, all'esercizio, alla trasformazione, alla fusione ed alla liquidazione di altre aziende speciali aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, nel rispetto della normativa vigente;
- h)** il coordinamento tecnico e finanziario delle attività, anche in compartecipazione con altri soggetti, nel quadro del raggiungimento degli scopi sociali cui l'Azienda medesima è preordinata.
- i)** l'acquisto, la cessione, la permuta e l'affittanza di aziende commerciali aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, la loro gestione ed amministrazione;

Per il raggiungimento di tale scopo, l'Azienda può, inoltre, svolgere le seguenti attività:

- j)** l'esercizio della vendita all'ingrosso dei prodotti elencati nel precedente punto 1, lettera a);
- k)** la fornitura di servizi inerenti alla distribuzione dei prodotti elencati al precedente punto 1, lettera a);
- l)** prestazione di servizi e attività in campo socio-assistenziale di cui al precedente punto 1 lettera f), prestazioni di servizi alla persona ed alla comunità, nonché di altri servizi e attività connessi o accessori, ad altri soggetti pubblici o privati;
- m)** la fornitura di ulteriori servizi, ad operatori, enti, istituzioni o imprese, sia pubblici che privati;
- n)** l'esercizio di officine farmaceutiche o laboratori per la produzione di specialità medicinali;
- o)** tutte le attività svolte dall'Azienda possono essere estese nelle farmacie di altri soggetti nei modi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'Azienda può, nei termini e modi previsti dalla legge, esercitare le attività sopraindicate in ognuno dei propri punti vendita.

L'Azienda può inoltre attivare tutte le iniziative ritenute utili per il raggiungimento delle proprie finalità statutarie, ivi comprese tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, di appalto e commessa di lavori, forniture e le operazioni commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzia sulle proprie transazioni e previa espressa autorizzazione, per queste ultime, da parte del Comune.

ART.5 ATTIVITA' EXTRATERRITORIALE

Qualora l'Azienda intendesse estendere l'attività al territorio di altri Enti Locali, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, spetterà ai Comuni la relativa deliberazione nonché l'approvazione dello schema di convenzione per la disciplina del servizio ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 902/56, del D.Lgs. 267/2000, nonché della normativa vigente.

ART.6 CAPITALE DI DOTAZIONE

Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito da beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente.

Il conferimento dei beni in natura è regolato dal 3° comma dell'art.44 del Regolamento approvato con DPR 4.10.86 n.902.

Possono essere conferite all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a Società o Enti aventi come fine attività riconducibili alle finalità dell'Azienda.

L'Azienda ha piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, salvo il vincolo di destinazione e gli altri limiti prescritti dall'ordinamento.

Il Comune può disporre a favore dell'Azienda il diritto d'uso su beni di sua proprietà anche mediante cessione del diritto di superficie, concessione amministrativa d'uso o comodato.

I beni mobili e immobili in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario.

TITOLO II ORGANI DELL'AZIENDA

ART.7 ORGANI DELL'AZIENDA

Gli organi dell'Azienda sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore dell'Azienda Speciale;
- l'Organo di Revisione Legale dei Conti.

ART.8 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE COMPOSIZIONE-NOMINA-REVOCA ED INDENNITA'

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo deliberante dell'Azienda cui compete l'attività di indirizzo e di controllo della gestione aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è composto da tre membri: Presidente e due consiglieri, tutti nominati dal Sindaco tra i soggetti non appartenenti al Consiglio Comunale ed escludendo chi, ai sensi dell'articolo 1 comma 734 della legge 27.12.2006 n.296 (legge finanziaria 2007) avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia chiuso in perdita tre esercizi consecutivi.

La qualifica degli amministratori è subordinata al rispetto di quanto previsto all'art.87 del D.Lgs.18 agosto 2000 n.267.

Tutti i componenti devono possedere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dall'ordinamento per i Consiglieri Comunali e/o dall'eventuale normativa di riferimento e competenze professionali adeguate stabilite dalle norme vigenti e non devono trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità previste dalla legge.

I componenti del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica esclusivamente per il periodo di mandato del Sindaco che abbia provveduto alla relativa nomina.

I componenti del Consiglio di Amministrazione che, per qualsiasi causa, cessano dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti dal Sindaco senza indugio, al fine di assicurare il sollecito ripristino della struttura di amministrazione.

I componenti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione sono dichiarati decaduti; la decadenza è pronunciata dal Sindaco, su proposta del Presidente o di un altro membro del Consiglio di Amministrazione.

Il compenso spettante ai componenti del Consiglio di Amministrazione è fissato dal Consiglio Comunale nel rispetto della normativa vigente.

ART.9 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILITA'

Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale, e dell'oggetto determinato dall'art. 4 del presente Statuto, deve svolgere azione di indirizzo amministrativo ed economico ed attività di controllo affinché l'Azienda sia gestita secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Il Consiglio di Amministrazione esercita tutte le funzioni e i poteri che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti vigenti e:

- a)** delibera, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, i regolamenti previsti dall'art.114, 5° comma, della D.Lgs.18 agosto 2000, n.267 al fine di disciplinare l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda. Detti Regolamenti, tra cui quello di Contabilità, dovranno essere trasmessi per la necessaria presa d'atto al Comune che si riserva la facoltà di avanzare eventuali osservazioni entro 90 giorni dalla data di avvenuta ricezione;
- b)** delibera, su proposta del Presidente e del Consiglio Comunale, modifiche al presente Statuto, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- c)** delibera, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, la nomina dei Direttori di Farmacia;
- d)** esercita tutte le funzioni non espressamente demandate ad altri organi.

I membri del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dall'ordinamento e dal presente Statuto con la diligenza del mandatario e sono solidalmente responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri.

In ogni caso i Membri del Consiglio di Amministrazione sono solidamente responsabili verso l'Azienda dei danni causati dall'inosservanza dei doveri derivanti dalla loro carica, degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale, della mancata vigilanza sul generale andamento della gestione, nonché del caso in cui, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non abbiano fatto quanto potevano per impedirne il compimento, eliminarli o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estende a quelli tra essi che, immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio.

L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di Amministrazione è promossa in seguito a deliberazione motivata del Consiglio Comunale.

ART.10 ATTI FONDAMENTALI

Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti, ai sensi dell'art.114, 6° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, all'approvazione dell'Amministrazione Comunale, sono le deliberazioni concernenti:

- a)** il piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Ente locale ed Azienda Speciale;
- b)** i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, ivi comprese eventuali relative variazioni;
- c)** il conto consuntivo;
- d)** il bilancio di esercizio.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono inviati al Comune entro 15 giorni dall'adozione e il Consiglio Comunale deve, entro 45 giorni decorrenti dalla data di protocollo comunale, decidere circa l'approvazione o il diniego degli atti.

ART.11 CONVOCAZIONI

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o su richiesta di almeno due Consiglieri o dal Direttore dell'Azienda Speciale ovvero dal Sindaco, che devono indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione mediante avviso, contenente l'elenco degli argomenti da trattare posti all'ordine del giorno.

L'avviso deve essere recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno 72 (settantadue) ore prima della data fissata per l'adunanza mediante lettera raccomandata, raccomandata a mano, telegramma, telefax o e-mail.

L'avviso di convocazione deve essere inviato, oltre che ai componenti del Consiglio di Amministrazione, anche all'Organo di Revisione Legale dei Conti nella sua residenza anagrafica, salvo diversa indicazione, da comunicarsi per iscritto, al Direttore dell'Azienda Speciale.

L'ordine del giorno delle materie da trattare è determinato dal Presidente ed inviato ai consiglieri unitamente alla convocazione, la quale dovrà pure contenere il giorno, l'ora e il luogo della seduta in prima e in seconda convocazione.

In caso di urgenza gli avvisi di convocazione potranno pervenire, in deroga a quanto sopra statuito, almeno 8 (otto) ore prima della seduta, e così pure gli ordini del giorno suppletivi.

L'Organo di Revisione Legale può assistere alle sedute del consiglio di amministrazione.

ART.12 SEDUTE E VOTAZIONI

Il Presidente dirige i lavori del Consiglio di Amministrazione, fa osservare lo Statuto ed i regolamenti, stabilisce l'ordine e le modalità della discussione e delle votazioni.

Ogni membro del Consiglio di Amministrazione ha diritto di far constatare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

Le deliberazioni possono adottarsi con votazione per appello nominale o per alzata di mano.

Quando, però, si tratti di deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazione circa le qualità, le capacità o i comportamenti di persone, le votazioni potranno avvenire a scrutinio segreto. Si dovrà procedere a votazione a scrutinio segreto qualora almeno uno dei consiglieri presenti ne faccia richiesta.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, tuttavia il Presidente, ove lo ritenga opportuno, può invitare chiunque per comunicazioni o chiarimenti relativi agli oggetti da trattare.

ART.13 REVOCA O SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi aziendali o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati, ovvero di pregiudizio degli interessi dell'Azienda, la proposta motivata di revoca dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione o di scioglimento dell'intero Consiglio di Amministrazione può essere presentata all'Amministrazione Comunale dal Sindaco o dal Presidente dell'Azienda.

Alle suddette proposte si applicano le disposizioni previste dall'art.74 - comma 2 - del regolamento approvato con D.P.R. 902/86 e alle procedure di scioglimento si applica quanto disposto dagli artt.75 e 81 del medesimo Regolamento.

Costituisce altresì giusta causa di revoca dalla carica di componente del Consiglio di Amministrazione l'avere deliberato l'approvazione di bilanci di esercizio che presentino perdite per due esercizi consecutivi.

ART.14 VERBALIZZAZIONE

I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni di Segretario competono al Direttore o ad un dipendente dell'Azienda nominato dal Consiglio di Amministrazione con funzioni di Segretario o ad un membro del Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore dell'Azienda Speciale o da colui al quale siano attribuite le funzioni di Segretario.

Copia integrale di ogni verbale di deliberazione sarà trasmesso, per conoscenza all'Amministrazione Comunale.

ART.15 COMPETENZE DEL PRESIDENTE

Il Presidente esercita tutte le funzioni e i poteri che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, e svolge funzione propulsiva dell'attività del Consiglio di Amministrazione, regolandone i lavori e inoltre:

- a) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Azienda;
- b) formula proposte sulle materie poste all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione e in particolare circa le proposte di modifiche da apportare allo Statuto dell'Azienda e sulle materie attinenti all'operato del Direttore dell'Azienda Speciale;

- c) ha la rappresentanza nei rapporti con gli Enti Locali e altre autorità;
- d) assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza propria del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione del Consiglio stesso e sia dovuta a cause nuove od urgenti rispetto all'ultima convocazione del Consiglio di Amministrazione. Di questi provvedimenti il Presidente farà relazione al Consiglio alla prima adunanza al fine di ottenere la ratifica. A tale scopo il consiglio dovrà essere convocato non oltre trenta giorni dalla data del provvedimento di urgenza.

In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, si applica la normativa prevista dall'art.30 del Regolamento approvato con DPR 4.10.1986 n.902.

La delega di cui al 1° comma dell'art.30 del Regolamento approvato con DPR 4.10.86, n.902, può essere concessa di volta in volta in occasione delle singole assenze od impedimenti temporanei del Presidente oppure in modo generico. In quest'ultimo caso il consigliere delegato sostituirà il Presidente sempre e soltanto in caso di assenza o di impedimento temporaneo del medesimo.

Di fronte a terzi la firma del Consigliere Delegato costituisce prova dell'assenza o impedimento del Presidente. Il nominativo del consigliere delegato deve essere comunicato all'Amministrazione Comunale.

ART.16 DIREZIONE – REQUISITI PER LA NOMINA

La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore dell'Azienda Speciale, che ne ha la responsabilità gestionale ai sensi dell'art.114, 3° comma, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

Il Direttore dell'Azienda Speciale è nominato a seguito di pubblico concorso o comunque di pubblica selezione indetta dal Consiglio di Amministrazione che provvede a nominare anche la commissione giudicatrice.

Il Direttore dell'Azienda Speciale deve possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza di uno Stato membro della Comunità Economica Europea;
- requisiti dell'età minima e massima, il titolo di studio e gli altri ritenuti necessari per la nomina sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore dell'Azienda Speciale è nominato con incarico triennale e può essere confermato con deliberazione espressa e motivata di triennio in triennio.

La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata e notificata al Direttore dell'Azienda Speciale.

ART.17 TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE

Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore dell'Azienda Speciale è regolato dai contratti collettivi di lavoro e dalle leggi vigenti in materia per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli Enti locali.

Il rapporto con il Direttore dell'Azienda Speciale può essere anche assimilato a quelli di lavoro autonomo con remunerazione sia fissa che rapportata anche ai risultati economici dell'Azienda.

Le funzioni del Direttore dell'Azienda Speciale sono incompatibili con qualsiasi altro impiego e con l'esercizio di ogni tipo di commercio, industria o professione.

Il Direttore dell'Azienda Speciale che contravvenga al divieto previsto nel precedente comma deve essere diffidato dal presidente a cessare dalla situazione di incompatibilità. Decorsi

quindici giorni dalla diffida, senza che la causa di incompatibilità sia venuta meno, il Consiglio di Amministrazione provvede a dichiarare la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART.18 COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE DELEGA – SOSTITUZIONE

Il Direttore dell'Azienda Speciale ha la rappresentanza legale ed esercita tutte le funzioni e i poteri che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti vigenti e pone in essere tutti gli atti necessari per dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore dell'Azienda Speciale:

- rappresenta l'Azienda in giudizio, con l'autorizzazione del consiglio di amministrazione, quando la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda stessa;
- predispone, assieme al presidente, lo schema di bilancio preventivo annuale, di bilancio di esercizio, del piano programma e del bilancio pluriennale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nei termini di legge;
- presenta trimestralmente, al Consiglio di Amministrazione, una relazione sull'andamento della farmacia;
- dirige il personale ed adotta ogni provvedimento ad esso riferito;
- adotta provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
- presiede le gare e stipula i contratti di acquisto dei farmaci, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio;
- provvede agli acquisti in economia e alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda, nei casi ed entro i limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e con le formalità previste dalle leggi vigenti;
- sottoscrive la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente e controfirma gli ordinativi di incasso e di pagamento predisposti dal servizio competente, con facoltà di delega.

Il Consiglio di Amministrazione può, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, affidare ad altro direttore le funzioni di vicario del Direttore dell'Azienda Speciale, con il compito di sostituirlo a tutti gli effetti nei periodi di eventuale sua assenza dalla sede aziendale od impedimento, determinati da qualsivoglia motivo.

Di fronte a terzi la firma del Direttore vicario costituisce prova dell'assenza o impedimento del Direttore dell'Azienda Speciale.

Alla effettuazione delle operazioni in economia, indicate al successivo art.31, provvede il Direttore dell'Azienda Speciale sotto la propria responsabilità, tenendo informato del suo operato il consiglio di amministrazione.

ART.19 DIVIETO DI ULTERIORI ATTIVITA' DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE

Il Direttore dell'Azienda Speciale non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda, senza speciale autorizzazione da darsi di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore dell'Azienda Speciale che contravvenga al divieto previsto nel precedente comma deve essere diffidato dal presidente a cessare dalla situazione di incompatibilità.

Decorso 15 giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, il Consiglio d'Amministrazione provvede a dichiarare la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

Le disposizioni previste nei commi precedenti si applicano anche agli altri dipendenti dell'Azienda.

ART.20 REVISORI DEI CONTI

L'Azienda è dotata di un Organo di Revisione Legale dei Conti costituito ai sensi delle norme vigenti; è un organo monocratico ed il professionista, nominato a cura del Consiglio Comunale, deve essere iscritto al Registro dei Revisori Legali.

L'incarico è incompatibile con quello di Consigliere Comunale e al Revisore compete l'indennità stabilita dall'Amministrazione Comunale.

L'Organo di Revisione Legale dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'azienda. In particolare, esamina i progetti dei Bilanci preventivi, annuali e pluriennali. Nello svolgimento della sua attività, deve ispirarsi ai principi contabili e di comportamento statuiti dai consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri, in particolare ispirandosi a principi di efficienza, efficacia, economicità.

ART.21 RELAZIONE TRIENNALE

L'Organo di Revisione Legale dei Conti, nella stesura della relazione triennale deve esprimere il proprio motivato parere sull'andamento economico e funzionale dell'azienda e sui possibili miglioramenti perseguibili, anche in riferimento a parametri nazionali elaborati dalle associazioni di categoria.

Copia della relazione triennale deve essere trasmessa all'Amministrazione Comunale.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE – PERSONALE

ART.22 ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

La struttura organizzativa dell'Azienda è determinata ed aggiornata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, con apposite deliberazioni secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, avuto riguardo alle finalità aziendali.

Il Direttore dell'Azienda Speciale nella stesura della proposta può avvalersi del parere dei responsabili dei servizi aziendali individuando, a tal fine, forme e modalità interne di coinvolgimento, partecipazione e decentramento delle responsabilità.

ART.23 COPERTURA DEI POSTI-TRATTAMENTO ECONOMICO NORMATIVO-ASSUNZIONI

La copertura di posti vacanti o di nuova istituzione avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, mediante nomina di personale già in servizio presso l'Azienda oppure mediante assunzione in servizio.

Le assunzioni in servizio del personale avvengono, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, a seguito di espletamento di pubblico concorso o di selezione pubblica secondo le disposizioni di legge e le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro e nei regolamenti aziendali.

La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico e normativo del personale, parificata dall'art.2193 c.c. al rapporto di diritto privato, è quella che risulta dalle vigenti norme di legge, dal presente Statuto e dai vigenti e futuri Contratti Collettivi Nazionali di lavoro per dipendenti da Aziende Farmaceutiche Municipalizzate.

Tutto il personale dell'Azienda è iscritto a forme di previdenza ed assistenza previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione non può sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello delle prestazioni rese agli utenti.

ART.24 ASSEGNAZIONE AI REPARTI E NOMINE

L'assegnazione del personale alle Sezioni, ai Servizi, uffici e reparti è disposta dal Direttore dell'Azienda Speciale il quale direttamente, o tramite suo delegato, ha sempre facoltà di variarla o frazionarla, nel rispetto delle norme vigenti.

Le funzioni di farmacista Direttore di farmacia hanno carattere di nomina e sono affidate, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale a scelta fra i farmacisti in servizio effettivo che abbiano dato ottima prova sotto tutti i riguardi e possiedano particolare e sicura attitudine e rigoroso senso di responsabilità per funzioni direttive o, in mancanza, ad altro farmacista scelto tra persone ritenute idonee, dal Consiglio di Amministrazione.

Le nomine del personale dipendente a mansioni superiori e le revisioni della classifica tabellare sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale.

Il Consiglio di Amministrazione può disporre, nei casi previsti dalla legge, comandi o trasferimenti temporanei di personale presso altri soggetti.

Il personale può essere altresì comandato o trasferito temporaneamente a prestare servizio presso soggetti ai quali sia stata estesa l'attività dell'Azienda, ovvero soggetti con i quali l'Azienda intrattenga rapporti relativi al proprio oggetto, alle condizioni, modi e limiti previsti dalle leggi e da regolamenti vigenti, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di categoria e del Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro.

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

ART.25 PIANO PROGRAMMA – BILANCIO PLURIENNALE E DI PREVISIONE

L'Amministrazione Comunale delibera gli indirizzi e le finalità ai quali deve uniformarsi il consiglio di Amministrazione per la determinazione del Piano Programma.

Lo schema del Piano Programma è presentato al Consiglio di Amministrazione dal Direttore dell'Azienda Speciale, e si dovrà conformare alle scelte, agli obiettivi, nonché alle indicazioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Deve contenere fra l'altro:

- a)** le linee di sviluppo delle diverse attività e dei servizi esercitati di cui all'art.4 del presente statuto;
- b)** il piano economico gestionale che garantisca il corretto equilibrio dei costi e ricavi;
- c)** il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- d)** il piano annuale delle assunzioni a tempo determinato ed indeterminato laddove previste;

Il bilancio pluriennale di previsione dovrà essere redatto in coerenza con il Piano Programma, da adottarsi ai sensi dell'art. 39 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986 n.902 e dell'art.3 della legge 24 aprile 1981, n.153, articolando per singole attività programmi e progetti, definendo altresì gli investimenti e le relative modalità di finanziamento.

Il piano programma e il bilancio pluriennale di previsione, in ossequio al disposto degli articoli 38 e 39 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986, n.902, hanno durata di tre anni e debbono essere aggiornati annualmente.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale del raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi e dei progetti indicati nel piano programma e nel bilancio pluriennale di previsione.

ART.26 BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO ANNUALE

Entro il 1° ottobre di ogni anno il Direttore dell'Azienda Speciale presenta al Consiglio di Amministrazione lo schema del bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda relativo all'esercizio successivo.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà a deliberare detto bilancio nei termini previsti dall'art.40 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986, n.902.

Al bilancio preventivo economico annuale dovrà essere allegato, oltre a quanto previsto dalla vigente normativa, apposito prospetto contenente i preventivi per i diversi servizi.

Per l'eventuale prestazione di servizi e attività affidate in gestione dal Comune, dovrà essere redatto un apposito piano economico finanziario con l'illustrazione delle finalità sociali da perseguire e con la specifica indicazione delle fonti di finanziamento.

Nel documento previsionale sono indicate altresì le modalità di copertura di eventuali perdite ed in particolare se, a tale fine, verrà richiesto il ripianamento a carico del bilancio comunale.

ART.27 CONTO CONSUNTIVO

L'esercizio dell'Azienda coincide con l'anno solare.

Il conto consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutte le attività e servizi gestiti dall'Azienda, corredati dagli allegati dovuti per legge, nonché da quelli necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

Nella relazione illustrativa del conto consuntivo, il Direttore dell'Azienda Speciale dovrà indicare, fra l'altro:

- a)** i criteri di valutazione dello stato patrimoniale;
- b)** i criteri utilizzati nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti, nonché per la valutazione delle scorte, dei ratei e dei riscontri.

Nella relazione illustrativa del documento il Direttore deve, tra l'altro, esporre:

- c)** i criteri di valutazione della situazione patrimoniale;

- d) i criteri di determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti per il T.F.R. del personale e di eventuali altri accantonamenti;
- e) le ragioni degli eventuali scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

ART.28 PATRIMONIO

Il patrimonio aziendale è costituito da:

- a) capitale di dotazione formato da beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidati assegnati dal Comune all'Azienda;
- b) beni immobili e mobili acquistati o realizzati in proprio dall'Azienda.

Per i conferimenti già effettuati dal Comune all'Azienda il valore di conferimento è quello risultante dall'ultimo conto consuntivo approvato prima dell'entrata in vigore del presente Statuto.

ART.29 DESTINAZIONE DELL'UTILE NETTO D'ESERCIZIO

L'utile netto d'esercizio dell'azienda, risultante dal conto consuntivo approvato dal Consiglio Comunale, è destinato secondo le indicazioni del Consiglio Comunale, tenuto conto della situazione finanziaria dell'Azienda e della necessità di sviluppo degli investimenti. E' prevista la costituzione di un fondo di riserva fino alla concorrenza del 20% del Capitale di dotazione.

L'eventuale perdita d'esercizio deve essere ripianata con l'utilizzo del fondo di riserva. Se il fondo non sarà sufficientemente capiente, il Consiglio di Amministrazione dovrà formulare adeguate proposte da sottoporre all'Amministrazione Comunale per l'approvazione, ai sensi del precedente art.9 del presente statuto.

ART.30 TESORERIA

Il servizio di Tesoreria dell'Azienda è affidato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica, ad un Istituto o ad un Consorzio di Istituti di Credito, in base ad apposita convenzione.

Al Tesoriere dovranno essere affidati in esclusiva i pagamenti, mentre per la riscossione di entrate l'Azienda potrà avvalersi di altri Istituti di Credito o effettuarle in proprio tramite il servizio interno di cassa. Al servizio interno di cassa può essere altresì affidata l'effettuazione di pagamento per spese minute.

TITOLO V SPESE IN ECONOMIA

ART.31 SPESE IN ECONOMIA – LIMITI

Le spese, i lavori, le forniture, i servizi e le opere che possono essere eseguiti in economia da parte del Direttore dell'Azienda Speciale, indicate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto degli artt.34 - lett.g - e 70 del Regolamento di cui al DPR 4 ottobre 1986 n.902 e della normativa vigente, sono le seguenti:

- a) spese di manutenzione e riparazione degli impianti, dei macchinari e degli stabili;
- b) spese per assicurare il normale funzionamento e l'esercizio d'impresa;
- c) spese per servizi continuativi e simili;
- d) spese obbligatorie.

L'assunzione delle spese previste nel presente articolo è disposta dal Direttore dell'Azienda Speciale nei limiti degli stanziamenti di bilancio di Previsione.

TITOLO VI DIRITTI DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE

ART.32 TRASPARENZA

L'Azienda imposterà la propria attività al principio della trasparenza; a tal fine tutti gli atti possono essere presi in visione dai cittadini che vi abbiano interesse, salvo quelli il cui accesso possa comportare la violazione della riservatezza di persone e imprese o nuocere agli interessi dell'Azienda.

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

ART.33 PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI ED INFORMAZIONI DEI CITTADINI

L'Azienda promuove la partecipazione responsabile degli utenti e l'informazione della cittadinanza in ordine al funzionamento e alla erogazione dei servizi, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi stessi.

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

- a)** adotta entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto la Carta dei Servizi;
- b)** assicura tempestiva ed ampia informazione all'utenza nei casi di sciopero del personale, indicando l'inizio, la durata, le modalità delle astensioni dal lavoro, i servizi assicurati e quelli sospesi o modificati, le forme di riattivazione degli stessi.

TITOLO VII NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 34 DECORRENZA

Il presente Statuto entrerà in vigore dal 30° giorno dopo l'avvenuta esecutività, nelle forme di legge, della delibera Consiliare con la quale l'Amministrazione Comunale lo approverà.

Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto, si rendono applicabili le disposizioni di Legge e di Regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.

INDICE

TITOLO I

NATURA – SEDE – FINE OGGETTO – CAPITALE DI DOTAZIONE

ART.1
COSTITUZIONE DELL'AZIENDA
ART.2
SEDE
ART.3
FINE DELL'AZIENDA
ART.4
OGGETTO
ART.5
ATTIVITA' EXTRATERRITORIALE
ART.6
CAPITALE DI DOTAZIONE

TITOLO II

ORGANI DELL'AZIENDA

ART.7
ORGANI DELL'AZIENDA
ART.8
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: COMPOSIZIONE-NOMINA-REVOCA ED INDENNITA'
ART.9
COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILITA'
ART.10
ATTI FONDAMENTALI
ART.11
CONVOCAZIONI
ART.12
SEDUTE E VOTAZIONI
ART.13
REVOCA O SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ART.14
VERBALIZZAZIONE
ART.15
COMPETENZE DEL PRESIDENTE
ART.16
DIREZIONE – REQUISITI PER LA NOMINA
ART.17
TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE
ART.18
COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE – DELEGA – SOSTITUZIONE
ART.19
DIVIETO DI ULTERIORI ATTIVITA' DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE
ART.20
REVISORI DEI CONTI
ART.21
RELAZIONE TRIENNALE

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE – PERSONALE

ART.22
ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA
ART.23
COPERTURA DEI POSTI-TRATTAMENTO ECONOMICO NORMATIVO-ASSUNZIONI
ART.24
ASSEGNAZIONE AI REPARTI E NOMINE

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

ART.25
PIANO PROGRAMMA – BILANCIO PLURIENNALE E DI PREVISIONE
ART.26
BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO ANNUALE
ART.27
CONTO CONSUNTIVO
ART.28
PATRIMONIO
ART.29
DESTINAZIONE DELL'UTILE NETTO D'ESERCIZIO

ART.30
TESORERIA

TITOLO V
SPESE IN ECONOMIA

ART.31
SPESE IN ECONOMIA – LIMITI

TITOLO VI
DIRITTI DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE

ART.32
TRASPARENZA
ART.33
PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI ED INFORMAZIONI DEI CITTADINI

TITOLO VII
NORME FINALI E TRANSITORIE

ART.34
DECORRENZA

www.AlboPretorionline.it?

www.AlboPretorionline.it?