



# Azienda Speciale Servizi di Agrate Brianza

## Statuto Aziendale

deliberato dal C.d.A. in data 25 marzo 2002

approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 29 in data 14 maggio 2002

modificato dal Consiglio Comunale con atto n. 7 in data 2.02.2006

modificato dal Consiglio Comunale con atto n.51 in data 16.07.2009

modificato dal Consiglio Comunale con atto n.59 in data 27.09.2012

modificato dal Consiglio Comunale con atto n.29 in data 26.06.2014

modificato dal Consiglio Comunale con atto n.91 in data 17.12.2014

## **SOMMARIO**

<b>TITOLO I° – NATURA ED ATTIVITA’ DELL’AZIENDA .....</b>	<b>4</b>
<i>Articolo 1 – Denominazione.....</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 2 – Sede legale e dipendenze.....</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 3 – Finalità e funzioni dell’azienda .....</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 4 – Durata.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 5 – Associazioni con organizzazioni nazionali.....</i>	<i>5</i>
<b>TITOLO II° – PATRIMONIO .....</b>	<b>6</b>
<i>Articolo 6 – Capitale e fondo di dotazione.....</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 7 – Modificazioni del patrimonio .....</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 8 – Finanziamento degli investimenti .....</i>	<i>7</i>
<b>TITOLO III° – ORGANI DELL’AZIENDA .....</b>	<b>7</b>
<i>Articolo 9 – Organi aziendali.....</i>	<i>7</i>
<b>CAPO I° - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<i>Articolo 10 – Requisiti per la nomina dei consiglieri e cause ostative.....</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 11 – Composizione e durata delle cariche .....</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 12 – Competenze ed attribuzioni del Consiglio di amministrazione e dell'Amministratore unico.....</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 13 – Adunanze del Consiglio di amministrazione.....</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 14 – Deliberazioni del Consiglio di amministrazione .....</i>	<i>11</i>
<i>Articolo 15 – Indennità di carica degli amministratori .....</i>	<i>11</i>
<i>Articolo 16 – Cause di decadenza dalle funzioni di amministratore.....</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 17 – Revoca e sospensione degli amministratori.....</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 18 – Scioglimento del Consiglio di amministrazione .....</i>	<i>13</i>
<i>Articolo 19 – Responsabilità degli amministratori .....</i>	<i>14</i>
<b>CAPO II° - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>14</b>
<i>Articolo 20 – Competenze del Presidente del Consiglio di amministrazione .....</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 21 – Sostituzione temporanea del Presidente .....</i>	<i>15</i>
<b>CAPO III° – IL DIRETTORE GENERALE ED I DIRETTORI SETTORIALI.....</b>	<b>15</b>
<i>Articolo 22 – Nomina del Direttore generale .....</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 23 – Durata dell’incarico di Direttore generale, conferma e revoca.....</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 24 – Competenze del Direttore generale.....</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 25 – Vacanza del Direttore generale .....</i>	<i>18</i>
<i>Articolo 26 – Responsabilità del Direttore generale.....</i>	<i>18</i>
<i>Articolo 27 – Licenziamento del Direttore generale.....</i>	<i>18</i>
<i>Articolo 28 – Direttori settoriali.....</i>	<i>19</i>
<b>CAPO IV° – L'ORGANO DI REVISIONE .....</b>	<b>19</b>
<i>Articolo 29 – Nomina e composizione dell'Organo di Revisione.....</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 30 – Competenze dell'Organo di Revisione.....</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 31 – Funzionamento dell'Organo di Revisione.....</i>	<i>21</i>

<b>TITOLO IV° – STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>21</b>
<i>Articolo 32 – Criteri di organizzazione .....</i>	<i>21</i>
<i>Articolo 33 – Regolamenti interni di servizio.....</i>	<i>21</i>
<i>Articolo 34 – Disciplina delle assunzioni e rapporto di lavoro del personale.....</i>	<i>22</i>
<b>TITOLI V° – RAPPORTI CON L’ENTE LOCALE .....</b>	<b>22</b>
<i>Articolo 35 – Criteri generali .....</i>	<i>22</i>
<i>Articolo 36 – Poteri di indirizzo .....</i>	<i>23</i>
<i>Articolo 37 – Poteri di vigilanza .....</i>	<i>23</i>
<b>TITOLO VI° – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.....</b>	<b>24</b>
CAPO I° - PRINCIPI, TARIFFE E COSTI SOCIALI.....	24
<i>Articolo 38 – Regole prioritarie di gestione.....</i>	<i>24</i>
<i>Articolo 39 – Tariffe .....</i>	<i>24</i>
<i>Articolo 40 – Costi sociali.....</i>	<i>25</i>
CAPO II° - ATTI FONDAMENTALI .....	25
<i>Articolo 41 – Piano-programma .....</i>	<i>25</i>
<i>Articolo 42 – Contratto di servizio.....</i>	<i>25</i>
<i>Articolo 43 – Bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale.....</i>	<i>26</i>
<i>Articolo 44 – Bilancio di esercizio (conto consuntivo).....</i>	<i>27</i>
CAPO III° - CONTABILITÀ E FINANZA.....	27
<i>Articolo 45 – Contabilità .....</i>	<i>27</i>
<i>Articolo 46 – Risultati di esercizio .....</i>	<i>28</i>
<b>TITOLO VII° - CONTRATTI .....</b>	<b>28</b>
<i>Articolo 47 – Disciplina generale.....</i>	<i>28</i>
<b>TITOLO VIII° – VIGILANZA E CONTROLLO .....</b>	<b>29</b>
<i>Articolo 48 – Attività conoscitiva.....</i>	<i>29</i>
<i>Articolo 49 – Controllo interno di gestione .....</i>	<i>30</i>
<b>TITOLO IX° – DIRITTI DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>30</b>
<i>Articolo 50 – Trasparenza .....</i>	<i>30</i>
<i>Articolo 51 – Partecipazione degli utenti ed informazione ai cittadini .....</i>	<i>30</i>
<b>TITOLO X° – PROVVEDIMENTI STRAORDINARI.....</b>	<b>31</b>
<i>Articolo 52 – Revoca dell’assunzione del servizio .....</i>	<i>31</i>
<b>TITOLO XI° - NORME FINALI E TRANSITORIE .....</b>	<b>31</b>
<i>Articolo 53 – Norme di rinvio e finali .....</i>	<i>31</i>

## **TITOLO I° – NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA**

### **Articolo 1 – Denominazione**

1. E' costituita l'«AZIENDA SPECIALE SERVIZI DI AGRATE BRIANZA».
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune di Agrate Brianza, dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, funzionante ai sensi dell'articolo 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

### **Articolo 2 – Sede legale e dipendenze**

1. L'Azienda Speciale Servizi di Agrate Brianza ha sede legale in Agrate Brianza alla Via Lecco n. 11.
2. L'azienda, nel rispetto delle previsioni di legge e del presente statuto, ha facoltà di istituire altrove sedi secondarie, succursali, agenzie, rappresentanze, uffici, unità locali in genere e di sopprimerle.

### **Articolo 3 – Finalità e funzioni dell'azienda**

1. L'Azienda Speciale Servizi di Agrate Brianza ha per oggetto:
  - a) la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche, private, alle A.S.L. ed a case di cura, attraverso la proprietà, l'affitto, la convenzione, la gestione o altra forma di magazzino;
  - b) la dispensazione e la distribuzione delle specialità e dei preparati galenici, officinali e magistrali;
  - c) la vendita al pubblico di parafarmaci, prodotti dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, prodotti omeopatici, di erboristeria e prodotti per l'infanzia, nonché quelli per l'igiene personale;
  - d) la fornitura di materiali di medicazione, presidi medico-chirurgici, reattivi e diagnostici;
  - e) 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, ivi compreso il servizio di prenotazione telematica di visite mediche ed esami diagnostici previa convenzione con le A.S.L., gli ospedali, le case di cura e centri diagnostici
  - f) la gestione in forma diretta di centri prelievi diagnostici, anche in convenzione con centri e laboratori di analisi;
  - g) la gestione in forma diretta di servizi di natura sociale in favore di anziani, giovani, disabili;

- h) la gestione in forma diretta o a mezzo di convenzione di case di riposo e servizi assistenza domiciliare;
  - i) la gestione in forma diretta o a mezzo di convenzione di asili nido e scuole materne;
  - j) la gestione in forma diretta o a mezzo di convenzione di attività e servizi culturali, artistici e scientifici;
  - k) la gestione in forma diretta o a mezzo di convenzione di attività sportive;
  - l) la gestione in forma diretta o a mezzo convenzione di servizi cimiteriali ed onoranze funebri;
  - m) la costruzione e successiva commercializzazione, anche parziale, di immobili e fabbricati;
  - n) la gestione di immobili e fabbricati, purché di proprietà *dell'Azienda o dell'Amministrazione comunale*;
  - o) la gestione, l'accertamento, la liquidazione e la riscossione delle imposte, delle tasse e delle tariffe dell'Ente locale.
2. L'azienda speciale, nell'ambito delle proprie attività, promuoverà, anche congiuntamente agli organi comunali e sovracomunali, iniziative atte a conseguire scopi di pubblica utilità:
- a) nel settore sanitario, sostenendo l'informazione, la prevenzione e l'educazione sanitaria;
  - b) nel settore dell'assistenza, istituendo nel territorio azioni di supporto, di espansione e di potenziamento dei servizi già offerti dal volontariato alla collettività, con particolare riguardo alle categorie di cittadini meno abbienti o svantaggiate;
  - c) nel settore culturale, artistico e scientifico, promuovendo incontri, mostre e rassegne, seminari e convegni, anche di aggiornamento professionale, favorendo la conoscenza e la divulgazione del sapere;
  - d) nel settore sportivo, promuovendo e sostenendo la nascita e l'aggregazione di iniziative associazionistiche e del tempo libero, con particolare riguardo ai giovani.
3. *abrogato*

#### **Articolo 4 – Durata**

1. La durata dell'azienda speciale è fissata fino al 31 dicembre 2050 e potrà essere prorogata.

#### **Articolo 5 – Associazioni con organizzazioni nazionali**

1. L'azienda può aderire alle associazioni nazionali delle aziende speciali per i servizi pubblici degli enti locali, nei settori specifici di cui all'oggetto sociale.

## **TITOLO II° – PATRIMONIO**

### **Articolo 6 – Capitale e fondo di dotazione**

1. Il capitale di dotazione dell'azienda speciale è costituito dai beni mobili ed immobili, ivi compresi quelli in natura e dai capitali assegnati dal Comune di Agrate Brianza all'atto della sua costituzione o successivamente.
2. Il fondo di dotazione è pari a € 665.800,00 e potrà esser aumentato mediante nuovo apporto di beni, mobili ed immobili, e di diritti di credito, ovvero mediante imputazione delle riserve esistenti.
3. L'azienda ha la piena disponibilità del patrimonio, del capitale e dei beni conferiti, compresi quelli in natura, e dei diritti acquisiti nel corso dell'attività, salvo il vincolo di destinazione e gli altri limiti prescritti dall'ordinamento.

### **Articolo 7 – Modificazioni del patrimonio**

1. Nel rispetto del presente statuto, il contratto di servizio disciplina le modalità con le quali il Comune si obbliga a integrare il capitale di dotazione nei casi di:
  - a) incongruità dello stesso in rapporto al capitale di terzi e al capitale fisso per gli oneri finanziari eventualmente gravanti;
  - b) nuovi investimenti;
  - c) accorpamento di nuovi servizi;
  - d) perdite di esercizio.
2. Nel rispetto dell'equilibrio finanziario, il capitale di dotazione può essere ridotto:
  - a) quando il valore dei conferimenti diversi dal denaro risulta inferiore di oltre un quinto rispetto a quello per il quale il conferimento avvenne e l'ente conferente non si avvalga delle alternative concesse dall'articolo 2343, comma quarto del Codice Civile;
  - b) per perdite, nell'ipotesi di cui all'articolo 2446 del Codice Civile, ove compatibile con l'ordinamento degli enti locali;
  - c) quando richiesto dal Comune ed il capitale risulti esuberante ex articolo 2445 del Codice Civile ove compatibile con l'ordinamento dell'azienda speciale. La riduzione del capitale, quando risulta esuberante rispetto al conseguimento dell'oggetto sociale, può avvenire mediante liberazione del Comune dall'obbligo dei versamenti ancora dovuti ovvero mediante rimborso del capitale al Comune. In tal caso il Consiglio di amministrazione predispone una relazione in cui motiva le circostanze dell'eventuale esubero, evidenzia i dati finanziari ed economici su cui fondare tale esuberanza ed

illustra l'impatto della riduzione sulle fonti di copertura degli investimenti del triennio e successive e sul risultato finanziario di conto economico di previsione, pluriennale e successivi. In particolare dalla relazione dovrà risultare che anche a seguito della restituzione del capitale gli indicatori di liquidità, solidità ed indipendenza finanziaria si mantengono in equilibrio. In ogni caso è fatto divieto di restituire il capitale per esuberanza a seguito dell'iscrizione delle riserve a capitale.

3. Nelle deliberazioni comportanti la disposizione del capitale di dotazione, il Consiglio di amministrazione sottopone agli organi istituzionalmente competenti l'ordine del giorno, indicando ragioni e modalità dell'eventuale restituzione o integrazione, per la convocazione del Consiglio Comunale che dovrà motivare l'eventuale mancato (o parziale) accoglimento della proposta dell'azienda.

### **Articolo 8 – Finanziamento degli investimenti**

1. Per il finanziamento degli investimenti l'azienda provvede:
  - a) con l'incremento del capitale di dotazione conferito dal Comune di Agrate Brianza;
  - b) con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e degli altri Enti Pubblici;
  - c) con l'utilizzazione di altre fonti di autofinanziamento;
  - d) con i fondi appositamente accantonati;
  - e) con prestiti, anche obbligazionari, emessi nelle forme di legge.

## **TITOLO III° – ORGANI DELL'AZIENDA**

### **Articolo 9 – Organi aziendali**

1. Sono organi dell'azienda:
  - a) il Consiglio di amministrazione o un Amministratore unico;
  - b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione, se costituito;
  - c) il Direttore generale;
2. L'organo di revisione economica-finanziaria è il Revisore unico dei Conti.
3. Le disposizioni del presente statuto relative al Consiglio di Amministrazione e al Presidente si applicano, in quanto compatibili, anche all'Amministratore Unico.

## **Capo I° - Il Consiglio di amministrazione**

### **Articolo 10 – Requisiti per la nomina dei consiglieri e cause ostative**

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione ovvero l'Amministratore unico, sono scelti dal Sindaco fra coloro che possiedono i requisiti per la carica di consigliere comunale e siano dotati di specifiche competenze o esperienze desumibili da studi compiuti, da opere d'ingegno e pubblicazioni, da funzioni disimpegnate di carattere dirigenziale e amministrativo o da cariche pubbliche ricoperte.
2. Oltre alle cause ostative alla candidatura di cui all'articolo 58 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, non possono essere nominati consiglieri di amministrazione coloro che siano consiglieri comunali, membri della Giunta, o siano in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di esercizi e di imprese svolgenti attività concorrenti o connesse con quelle aziendali.

### **Articolo 11 – Composizione e durata delle cariche**

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da tre membri effettivi, compreso il Presidente, o da un Amministratore unico, nominati, in conformità alle modalità stabilite dallo statuto del Comune, con provvedimento del Sindaco, ai sensi dell'ottavo comma dell'articolo 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, entro quarantacinque giorni dall'entrata in carica del medesimo.
2. Il consiglio, se costituito, ove non vi abbia provveduto il Sindaco, designa al proprio interno un Vice - Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. I componenti del Consiglio di amministrazione, ovvero l'Amministratore unico, rimangono in carica per un arco di tempo corrispondente a quello di vigenza del mandato del Sindaco che li ha nominati, nonché, limitatamente all'ordinaria amministrazione, fino all'insediamento dei successori.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico possono essere rieletti per un massimo di tre legislature consecutive.
5. I componenti del Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato sono sostituiti con provvedimento di nomina del Sindaco entro trenta giorni. I nuovi eletti esercitano le



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

6. I membri del Consiglio di amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal consiglio stesso, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco, come da regolamento. Nel caso di Amministratore Unico, le cause di decadenza sono accertate e dichiarate dal Consiglio comunale
7. Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico, dopo ogni rinnovo del Sindaco, *decade* e deve essere nominato entro quarantacinque giorni dall'elezione dello stesso.

## **Articolo 12 – Competenze ed attribuzioni del Consiglio di amministrazione e dell'Amministratore unico**

1. Il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'azienda, con facoltà di compiere tutti gli atti ad esso non espressamente attribuiti dal presente statuto che costituiscano attuazione degli indirizzi e delle direttive che il Consiglio Comunale dispone per il perseguimento degli obiettivi dallo stesso stabiliti, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto in modo tassativo riservano al Consiglio Comunale.
2. Spetta al Consiglio di amministrazione ovvero all'Amministratore unico deliberare i seguenti atti fondamentali, soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale:
  - a) il piano-programma pluriennale ed i suoi aggiornamenti;
  - b) lo schema del contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'azienda;
  - c) il bilancio di previsione pluriennale;
  - d) il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
  - e) il bilancio d'esercizio, comprendente il conto consuntivo.
3. Spetta inoltre al Consiglio di amministrazione ovvero all'Amministratore unico adottare i seguenti atti:
  - a) deliberazioni comportanti la disposizione del patrimonio aziendale e del capitale di dotazione;
  - b) deliberazione degli stanziamenti e dei prelevamenti dai fondi di riserva;
  - c) deliberazioni circa le operazioni di ricorso al credito a breve, anche mediante anticipazioni su titoli;
  - d) deliberazione, su conforme autorizzazione del Consiglio Comunale, circa l'emissione di prestiti obbligazionari;

- e) deliberazione in ordine all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed ai provvedimenti relativi al personale;
  - f) redazione ed approvazione dei regolamenti interni di servizio.
  - g) deliberazioni di proposta al Consiglio Comunale per modifiche da apportare allo Statuto, da adottarsi per garantire un migliore funzionamento dell'Azienda.
4. Il Consiglio di amministrazione potrà nominare procuratori o mandatari per singoli atti o categorie di atti.
5. Il Consiglio di amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri, determinando i limiti della delega. Non possono, comunque, essere delegate le attribuzioni di cui ai precedenti secondo, terzo e quarto comma.

### **Articolo 13 – Adunanze del Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione, ovvero l'Amministratore unico, si riunisce di norma negli uffici dell'azienda.
  2. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente mediante lettera raccomandata o mediante posta elettronica, con richiesta di conferma ricevimento all'apertura, alla residenza anagrafica o all'indirizzo notificato alla segreteria dell'azienda, almeno cinque giorni prima della riunione. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a ventiquattro ore.
  3. Gli avvisi di convocazione devono riportare l'ordine del giorno delle materie da trattare, l'ora ed il luogo dell'adunanza.
  4. Il Presidente di regola, convoca il Consiglio di amministrazione almeno una volta al bimestre. Tuttavia, il consiglio può riunirsi per specifici argomenti su richiesta scritta motivata di almeno due consiglieri o del Direttore generale o del Revisore unico dei Conti; la riunione deve aver luogo entro sette giorni dalla richiesta.
  5. Le sedute convocate senza l'osservanza delle modalità di cui al precedente comma sono comunque valide se risultano presenti tutti i consiglieri. In tale ipotesi, tuttavia, la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno può essere rinviata alla seduta successiva su richiesta di un consigliere.
  6. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche. Alle sedute del consiglio partecipano i consiglieri, il Direttore generale ed il Revisore unico dei Conti, quando invitati.
  7. Il Direttore generale interviene con voto consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritiene eventualmente di scostarsene.
  8. Il Presidente può invitare per chiarimenti e comunicazioni persone estranee al Consiglio stesso.
-

#### **Articolo 14 – Deliberazioni del Consiglio di amministrazione**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono svolte con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica compreso il Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha pieni poteri per constatare la regolarità della costituzione e la possibilità di deliberare del consiglio, per dirigere e regolare la discussione, nonché per stabilire le modalità di votazione.
3. Il consiglio, in via eccezionale, può deliberare su argomenti che non sono indicati all'ordine del giorno nell'avviso di convocazione solo nel caso in cui siano presenti tutti i componenti e con il loro unanime parere.
4. Il consiglio delibera a maggioranza assoluta di votanti e, a parità di voti, prevale quello del Presidente.
5. Le deliberazioni possono adottarsi per appello nominale o per alzata di mano. Quando si tratti di argomenti concernenti persone e che implicino apprezzamenti e valutazioni circa qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni possono essere adottate a scrutinio segreto.
6. Nel caso di deliberazioni adottate con scrutinio palese i consiglieri che pur non essendo impediti a farlo dichiarano di astenersi dal votare, non vengono computati tra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della deliberazione.
7. Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno invece computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla.
8. Ciascun consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.
9. I verbali delle adunanze sono redatti dal Direttore oppure da un dipendente, o da un Consigliere, scelto dal Consiglio di Amministrazione con funzioni di Segretario.
10. I verbali delle sedute devono essere annotati in apposito libro dei verbali e delle adunanze e sono firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario.
11. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice - Presidente, le funzioni di presidente vengono esercitate dal consigliere più anziano.
12. Quando il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico non sia in grado di deliberare lo sostituisce la Giunta Comunale.

#### **Articolo 15 – Indennità di carica degli amministratori**

1. Il trattamento economico da praticare al Presidente e ai componenti del Consiglio di amministrazione, ovvero all'Amministratore unico, è stabilito, nel rispetto delle norme di legge specificamente applicabili, dal Sindaco nell'atto di nomina.

2. Il trattamento da praticare al Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero all'Amministratore unico, in caso di missione per conto dell'azienda è stabilito dal consiglio stesso con apposito regolamento. Con lo stesso regolamento vengono definite le modalità di corresponsione agli amministratori del rimborso delle spese di viaggio, quando ammesso dalla legge, per la partecipazione alle attività aziendali, nonché il trattamento economico da praticare al Vice – Presidente.

### **Articolo 16 – Cause di decadenza dalle funzioni di amministratore**

1. Costituiscono causa di decadenza dalle funzioni di amministratore:
  - a) quando vengono meno i requisiti di cui al primo comma dell'articolo 10 del presente statuto;
  - b) qualora si ricada in una delle cause ostative indicate al secondo comma dell'articolo 10 del presente statuto;
  - c) qualora si verifichi l'ipotesi di cui al sesto comma dell'articolo 11 del presente statuto;
  - d) qualora si ricada in uno degli altri casi previsti dalla legge.
2. Il Presidente del Consiglio di amministrazione, ovvero in sua vece il Revisore unico dei Conti, è tenuto a notificare al Sindaco, entro il termine di sette giorni da quando ne ha avuto conoscenza, il verificarsi di una delle condizioni di cui al comma precedente.
3. Tale notifica dovrà essere inviata anche all'interessato affinché possa inviare nei termini di quindici giorni le proprie osservazioni al Sindaco.
4. Il Sindaco, esaminate le osservazioni presentate, emette provvedimento di revoca e provvede alla nomina del sostituto. Detti provvedimenti saranno comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
5. La decadenza opera di diritto indipendentemente dalla nomina del successore.
6. Nel caso di Amministratore Unico, le cause di decadenza sono accertate e dichiarate dal Consiglio comunale

### **Articolo 17 – Revoca e sospensione degli amministratori**

1. L'inosservanza dei doveri di cui ai commi secondo e terzo dell'articolo 12, costituisce causa di revoca dell'amministratore, o degli amministratori che se ne siano resi responsabili.
2. La revoca è disposta dal Sindaco, di sua iniziativa o anche su proposta della Giunta, dopo avere assunte, in un termine congruo non inferiore a trenta giorni dalla formale contestazione degli addebiti agli amministratori interessati, le loro eventuali controdeduzioni.

3. Agli amministratori si applicano le cause di sospensione e decadenza di diritto, indicate all'articolo 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

### **Articolo 18 – Scioglimento del Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione può essere sciolto dal Sindaco quando:
    - a) richiamato all'osservanza di obblighi impostigli dall'ordinamento, dal presente Statuto, dal contratto di servizio o dalle direttive comunali, persista nel violarli;
    - b) risultino accertate gravi disfunzioni nella conduzione dell'azienda o sussista impossibilità di funzionamento della stessa;
    - c) non sia stato in grado di raggiungere per un congruo periodo di tempo gli obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia della gestione dei servizi, stabiliti per l'azienda dal Consiglio Comunale, salvo che ciò sia dipeso da causa imputabile a fatti o persone individuati e rispetto ai quali il Consiglio di amministrazione non avrebbe potuto comunque influire usando la diligenza del mandatario.
  2. La proposta di competenza della Giunta Comunale, o l'iniziativa d'ufficio del Sindaco, diretta allo scioglimento del consiglio, devono essere comunicate per iscritto a tutti i componenti il Consiglio di amministrazione, i quali possono presentare, anche disgiuntamente, le loro controdeduzioni nei trenta giorni successivi al ricevimento.
  3. Nei casi in cui si abbia motivo di ritenere che il Consiglio di amministrazione non ottemperi a norme di legge o di statuto ovvero pregiudichi gli interessi dell'azienda o dell'ente locale o non osservi, benché richiamato, gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale, un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può presentare al Sindaco motivata proposta di convocazione del Consiglio Comunale per la discussione di una mozione per lo scioglimento del Consiglio di amministrazione o di revoca di singoli amministratori. La proposta è trasmessa dal Comune al Consiglio di amministrazione perché ne contro-deduca entro il termine perentorio di quindici giorni. Entro i successivi quindici giorni, anche in assenza delle controdeduzioni degli amministratori, il Consiglio Comunale delibera sulla mozione.
  4. Lo scioglimento del Consiglio di amministrazione dell'azienda è determinato con decreto del Sindaco, oltre che nei casi previsti dal primo comma del presente articolo, quando, decorso il termine stabilito dalla legge e dal presente statuto, non abbia provveduto – benché diffidato – all'approvazione del piano-programma, del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Con il provvedimento con il quale viene dichiarato lo scioglimento del Consiglio di amministrazione, il Sindaco nomina un Commissario il quale resta in carica per un periodo massimo di sei mesi e, comunque, non oltre la nomina del nuovo Consiglio di amministrazione e adotta i provvedimenti necessari per il buon andamento dell'azienda
-

ed in particolare i provvedimenti omissi dal Consiglio di amministrazione sciolto.

5. Le cause di scioglimento di cui al comma primo che risultino riferibili a singoli componenti del Consiglio di amministrazione si trasformano in cause di revoca degli stessi.

### **Articolo 19 – Responsabilità degli amministratori**

1. Ai componenti del Consiglio di amministrazione e all'Amministratore unico si applica la disciplina contenuta nell'articolo 87 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. I componenti l'Organo Amministrativo non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, o che coinvolgano i loro parenti, il coniuge o gli affini entro il quarto grado.
3. I componenti l'Organo Amministrativo devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto e sono in solido responsabili verso l'azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e dagli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.
4. I componenti l'Organo Amministrativo sono in solido responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione, o se essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o attenuarne le conseguenze dannose.
5. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dell'Organo Amministrativo non si estendono a quelli tra essi che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio.
6. L'azione di responsabilità contro i componenti dell'Organo Amministrativo è promossa in seguito a deliberazione motivata del Consiglio Comunale.
7. *abrogato.*

## **Capo II° - Il Presidente del Consiglio di amministrazione**

### **Articolo 20 – Competenze del Presidente del Consiglio di amministrazione**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'azienda ed inoltre:
  - a) assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale;
  - b) sovrintende al buon funzionamento dell'azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione;
  - c) firma gli ordini di incasso e di pagamento, la corrispondenza e gli atti del Consiglio di amministrazione, fatte salve le competenze attribuite al Direttore generale;

- d) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione dell'azienda, sui fatti più importanti che si verificano in corso d'anno;
  - e) riferisce al Consiglio Comunale, in occasione dell'approvazione degli atti fondamentali individuati al titolo VI°, capo II° del presente statuto;
  - f) promuove le iniziative volte ad assicurare un'integrazione delle specifiche attività dell'azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
  - g) verifica che le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza siano conformi a quanto previsto dal presente statuto, da quello comunale, dal contratto di servizio e dalla carta dei servizi eventualmente adottata;
  - h) adotta in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione che devono essere comunque sottoposti al consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica.
2. Il Presidente può delegare, in via temporanea, ad uno o più componenti del Consiglio di amministrazione parte delle proprie competenze. Le deleghe debbono essere rilasciate in forma scritta e sono revocabili.
3. *Nell'ipotesi di cui all'art11, comma 2*, il Presidente comunica tempestivamente al Sindaco l'eventuale nomina del Vice - Presidente, nonché le deleghe rilasciate e la revoca delle stesse.
4. Al Presidente ed al Vice - Presidente si applicano, in relazione alle competenze di cui al presente articolo, le disposizioni degli articoli 17 e 19 del presente statuto.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, anche all'Amministratore Unico.

#### **Articolo 21 – Sostituzione temporanea del Presidente**

1. Il Presidente in caso di sue assenze o impedimenti temporanei, è sostituito dal Vice - Presidente. Qualora sia assente o impedito anche il Vice - Presidente, fa la veci del Presidente il consigliere più anziano di età.

### **Capo III° – Il Direttore generale ed i direttori settoriali**

#### **Articolo 22 – Nomina del Direttore generale**

1. Il Direttore generale è nominato dall'Organo Amministrativo e deve essere scelto tra persone in possesso di alta professionalità e comprovata esperienza nel settore in cui opera l'Azienda.

2. Il Direttore è, *di regola*, nominato a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami o, *eccezionalmente, mediante selezione privata sottoposta a delibera approvata all'unanimità del Consiglio di Amministrazione, e successiva approvazione del Consiglio Comunale, con l'intervento di almeno due terzi dei consiglieri in carica; (art. 4 RD 2578/925 e art. 32 DPR 902/1986). Il Direttore può essere assunto anche mediante mobilità da altro Ente o mediante convenzione con altra Azienda che svolga attività analoghe e conseguente assunzione a tempo parziale.*
3. In ogni caso costituiscono requisiti indispensabili per la nomina a Direttore generale, l'insussistenza di qualsiasi incompatibilità prevista dall'ordinamento e di alcun interesse in conflitto diretto o indiretto con quello aziendale.

**Articolo 23 – Durata dell'incarico di Direttore generale, conferma e revoca**

1. Il Direttore generale è nominato per tre anni e può essere confermato.
2. La carica è suscettibile di conferma sino al raggiungimento, da parte del Direttore generale, di eventuali limiti di età stabiliti dalla legge. Qualora sei mesi prima dalla scadenza del triennio il Consiglio di amministrazione o l'Amministratore unico non abbia deliberato circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore generale, questi si intende tacitamente confermato per un altro triennio.
3. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata con particolare riferimento all'ipotesi di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La deliberazione stessa deve essere immediatamente comunicata al direttore medesimo ed all'amministrazione comunale.
4. Nel corso del triennio la revoca può aver luogo solo per giusta causa attinente alla funzionalità ed efficienza aziendale. La deliberazione relativa deve essere preceduta da formale contestazione degli addebiti, con invito a presentare per iscritto ed in congruo termine, non inferiore comunque a quindici giorni, le proprie difese. Le motivazioni del provvedimento devono risultare esplicite e palesi nella deliberazione dell'Organo Amministrativo.
5. In ogni caso, per il lavoratore dipendente dell'azienda, l'intervenuta revoca dall'incarico di Direttore generale, non costituisce *ipso jure* causa per il suo licenziamento, per la cui ipotesi trova applicazione l'articolo 27 del presente statuto.
6. Il Direttore generale non può assistere alla trattazione da parte dell'Organo Amministrativo, degli argomenti afferenti il presente articolo, né ad altri che lo riguardino, salva diversa decisione del consiglio stesso.



#### **Articolo 24 – Competenze del Direttore generale**

1. A norma del comma terzo dell'articolo 114 del decreto legislativo *18 agosto 2000 n.267* , il Direttore generale, oltre alle competenze attribuite per legge, ha la responsabilità gestionale dell'azienda, che si sostanzia nella conduzione tecnica, economica ed amministrativa della struttura e nell'esercizio di un ruolo propulsivo, consultivo ed attuativo dell'Organo Amministrativo.
2. Il Direttore generale è competente in ordine a tutti gli atti ed operazioni materiali che non siano espressamente attribuite dall'ordinamento agli altri organi dell'azienda dal presente statuto, dal contratto di servizio o dai regolamenti interni. In particolare compete al Direttore:
  - a) sovrintendere all'attività esecutiva, tecnico - amministrativa, e finanziaria, eseguendo tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;
  - b) raggiungere gli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'azienda individuati dall'Organo Amministrativo;
  - c) eseguire le delibere dell'Organo Amministrativo;
  - d) formulare proposte all'Organo Amministrativo su ogni aspetto della realtà aziendale;
  - e) adottare i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
  - f) dirigere il personale dipendente dell'azienda ed in particolare:
    - proporre all'Organo Amministrativo le modalità generali a cui si ispira la gestione del personale;
    - dare attuazione alle relazioni sindacali, ai contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli eventuali contratti integrativi aziendali, ed al regolamento aziendale;
    - decidere le misure disciplinari inferiori alla sospensione e nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale, fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
    - formulare proposte in ordine all'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati;
  - g) provvedere, nei limiti stabiliti dal regolamento, agli appalti e alle forniture indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda;
  - h) firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento, unitamente al Presidente;
  - i) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
  - j) assicurare la corretta applicazione delle norme di cui al decreto legislativo n.81/2008 e successive integrazioni e modificazioni, in materia di sicurezza sul luogo di lavoro: ai

fini del citato decreto legislativo Egli assume le funzioni di datore di lavoro responsabile del servizio;

- k) assicurare la corretta applicazione delle norme di cui al decreto legislativo *n.196/2003* e successive integrazioni e modificazioni, in materia di tutela della privacy: ai fini del citato decreto legislativo Egli assume le funzioni di responsabile del trattamento dei dati;
- l) assicurare la corretta applicazione delle norme di cui al decreto legislativo *n.193/2007* e successive integrazioni e modificazioni, in materia di igiene dei prodotti alimentari: ai fini del citato decreto legislativo Egli assume le funzioni di responsabile del sistema di autocontrollo (RHACCP).

#### **Articolo 25 – Vacatio del Direttore generale**

1. Nei casi di vacanza temporanea il Consiglio di amministrazione, ovvero l'Amministratore unico, avoca a se o affida le funzioni spettanti al Direttore generale ad altro dipendente dell'azienda o, in mancanza, ad altra persona in possesso dei necessari requisiti. *In caso di sostituzione del Direttore Generale la nomina deve essere effettuata nel minor tempo possibile, compatibilmente con la situazione economico-finanziaria e organizzativa dell'Azienda.*
2. *abrogato.*

#### **Articolo 26 – Responsabilità del Direttore generale**

1. Il Direttore generale deve adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario ed è responsabile dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri.
2. L'azione di responsabilità nei confronti del direttore, proposta da ciascun componente del Consiglio di amministrazione, ovvero dall'Amministratore unico, è deliberata, dopo avere assunte le ~~ecce~~relative controdeduzioni, in un termine congruo non inferiore a quindici giorni.

#### **Articolo 27 – Licenziamento del Direttore generale**

1. Il licenziamento del Direttore generale, in costanza di rapporto di lavoro, è disposto dal Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore unico esclusivamente per giusta causa attinente all'inosservanza dei doveri inerenti al suo incarico, ovvero negli altri casi previsti dalla legge. La deliberazione relativa, proposta da ciascun componente del Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore unico, è preceduta da formale contestazione degli addebiti con invito a presentare per iscritto ed in congruo termine non inferiore a quindici giorni, le proprie controdeduzioni.

2. Le motivazioni del provvedimento di licenziamento devono risultare esplicitamente nella deliberazione dell'Organo Amministrativo, adottata con intervento di almeno due terzi dei componenti il consiglio di amministrazione, se costituito.
3. E' applicabile il sesto comma dell'articolo 23 del presente statuto: il Direttore generale non partecipa alle sedute dell'Organo Amministrativo aventi ad oggetto le decisioni in ordine al suo licenziamento.

#### **Articolo 28 – Direttori settoriali**

1. Per ciascuna attività o servizio esercitati dall'azienda speciale, può essere nominato un Direttore settoriale, anche non dipendente dell'azienda.
2. Ai direttori settoriali che non siano legati da un rapporto di lavoro dipendente, si applicano le disposizioni in merito alle competenze di nomina ed alle cause ostative di cui all'articolo 10 del presente statuto.
- ~~3.~~ Quando la legge non prescriba l'obbligo di esperire il pubblico concorso, la nomina dei direttori settoriali è effettuata con deliberazione dell'Organo Amministrativo.
4. Nella deliberazione di nomina dei direttori settoriali, l'Organo Amministrativo dovrà motivare le ragioni di ordine tecnico-economico poste a base della nomina, i vantaggi che ne derivano in ordine all'efficienza ed efficacia del servizio cui i direttori sono preposti, le competenze attribuite, le responsabilità operative che gli stessi ricopriranno, la loro remunerazione e la durata dell'incarico.
5. In ogni caso costituiscono requisiti indispensabili per la nomina a Direttore settoriale, l'insussistenza di qualsiasi incompatibilità prevista dall'ordinamento e di alcun interesse in conflitto diretto o indiretto con quello aziendale.
6. L'intervenuta nomina del Direttore settoriale deve essere comunicata al Sindaco, a cura dal Presidente del Consiglio di amministrazione, ovvero dall'Amministratore unico, non oltre quindici giorni dall'assunzione della delibera.
7. Ai direttori settoriali si applicano, in quanto applicabili, le disposizioni di cui agli articoli 19, 26 e 27 del presente statuto.

### **Capo IV° – L'Organo di Revisione**

#### **Articolo 29 – Nomina e composizione dell'Organo di Revisione**

1. L'Organo di Revisione è nominato dal Sindaco ai sensi dell'ottavo comma dell'articolo 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. L'Organo è costituito da un revisore unico, scelto tra gli iscritti nel registro dei Revisori *Legali*, istituito con decreto legislativo n.39/2010.

3. Il Revisore unico resta in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione.
4. Il revisore è riconfermabile nella carica una sola volta e non è revocabile.
5. Non possono essere nominati Revisori dei Conti, e se nominati decadono:
  - a) gli amministratori ed i consiglieri comunali;
  - b) il coniuge, i parenti ed affini degli amministratori locali entro il quarto grado;
  - c) coloro che siano legati all'azienda da rapporto di prestazione d'opera retribuita;
  - d) coloro che siano proprietari, comproprietari, soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti attività identiche o connesse a quelle dell'azienda, ovvero svolgano attività concorrenziali, ovvero che intrattengano stabili e consolidati rapporti commerciali con l'azienda;
  - e) coloro che abbiano liti pendenti con l'azienda o con l'amministrazione comunale.
8. Al revisore è corrisposta un'indennità di carica, con onere a carico del bilancio dell'azienda, la cui misura è determinata in sede di nomina, tenuto conto della vigente normativa in materia di revisione dei conti di enti pubblici e loro aziende speciali.
9. Spetta inoltre al revisore, il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della loro funzione, nonché, in caso di missione per conto dell'azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta secondo le medesime modalità in atto per i componenti del Consiglio di amministrazione.

### **Articolo 30 – Competenze dell'Organo di Revisione**

1. L'Organo di Revisione ha competenza ed esercita funzioni di controllo giuridico e contabile, nonché di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'Azienda.
  2. In particolare compete all'Organo di Revisione:
    - a) accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
    - b) riscontrare almeno ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza di valori e titoli di proprietà dell'azienda ovvero ricevuti in pegno, cauzione o custodia;
    - c) attestare, nella relazione al bilancio consuntivo, la corrispondenza delle risultanze di 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 cui agli articoli 2426 e seguenti del Codice Civile, nonché ai principi contabili generalmente accolti, in quanto applicabili;
    - d) esprimere, a richiesta dell'Organo Amministrativo dell'azienda, del Direttore generale e dell'ente comunale, pareri su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria ed in specie su progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni e quote societarie.
-

2. All'Organo di Revisione viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'azienda che siano di interesse per l'espletamento delle proprie funzioni.

### **Articolo 31 – Funzionamento dell'Organo di Revisione**

1. Tutta l'attività dell'Organo di Revisione dovrà risultare da appositi verbali, trascritti e sottoscritti in apposito libro dei verbali e delle adunanze. Copia di ciascun verbale è trasmessa nel termine di sette giorni al Sindaco e al Presidente del Consiglio di amministrazione, ovvero all'Amministratore unico.
2. Il revisore dei conti può procedere in qualsiasi momento agli accertamenti di competenza, può accedere agli atti ed ai documenti rilevanti per l'espletamento del suo incarico, può chiedere notizie sull'andamento della gestione o su singole operazioni all'Organo Amministrativo ed al Direttore generale.
3. L'Organo di Revisione può essere invitato alle sedute dell'Organo Amministrativo e deve essere obbligatoriamente invitato alle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il conto consuntivo e provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

## **TITOLO IV° – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Articolo 32 – Criteri di organizzazione**

1. Il Consiglio di amministrazione, ovvero l'Amministratore unico, sentito il Direttore generale, ed i direttori settoriali ove nominati, delibera la struttura organizzativa e le sue variazioni, le aree funzionali dell'azienda, le principali mansioni dei responsabili di tali aree.
2. Sono posti quali criteri fondamentali di organizzazione:
  - a) l'efficienza, l'efficacia e l'economicità di gestione;
  - b) la soddisfazione dell'utenza;
  - c) la determinazione di precise responsabilità gestionali;
  - d) la valorizzazione delle risorse umane.

### **Articolo 33 – Regolamenti interni di servizio**

1. L'Organo Amministrativo, nel rispetto della legge e del presente statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali. La deliberazioni concernenti l'adozione dei regolamenti interni vengono comunicate alla Giunta Comunale entro quindici giorni dalla loro adozione.
2. Vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:

- a) funzionamento dell'Organo Amministrativo;
- b) contabilità e finanza
- c) funzionamento generale degli uffici e specifico dei servizi;
- d) contratti, appalti, forniture e spese in economia;
- e) modalità di assunzione del personale e regolamento disciplinare;
- f) trasparenza ed accesso agli atti.

#### **Articolo 34 – Disciplina delle assunzioni e rapporto di lavoro del personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica.
2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quello che risulta dalle norme di legge vigenti, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, dai contratti integrativi di settore – aziendali e individuali; a questi si ispira l'apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione che disciplina i requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità ed ogni altro elemento riguardante il personale dipendente.
3. L'Organo Amministrativo adotta altresì nel rispetto delle norme di legge, dei contratti collettivi nazionali e di settore, un regolamento per la disciplina del personale.

### **TITOLI V° – RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

#### **Articolo 35 – Criteri generali**

1. Il Comune di Agrate Brianza ha, nei confronti dell'azienda speciale, poteri di direttiva, di intervento e di controllo; conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi programmatici, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza sugli atti, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura dei costi sociali in conformità al contratto di servizio.
2. In osservanza degli indirizzi programmatici che il Comune di Agrate Brianza determina per il perseguimento degli obiettivi di interesse generale che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare, l'azienda speciale esercita l'attività corrispondente ai servizi ad essa affidati nello spirito di autonomia imprenditoriale attenendosi a criteri di efficienza, di efficacia e di economicità.

**Articolo 36 – Poteri di indirizzo**

1. Affinché siano soddisfatti gli obiettivi perseguiti mediante l'assunzione diretta dei servizi pubblici affidati in gestione all'azienda, il Consiglio Comunale delibera gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'azienda deve conseguire.
2. Il Consiglio Comunale emana nei confronti dell'azienda le direttive concernenti i propri indirizzi con riguardo:
  - a) al rispetto dei principi di uguaglianza e di imparzialità circa la fornitura del servizio, avuto riguardo alle legittime ed obiettive differenziazioni tra categorie di utenti;
  - b) alla continuità del servizio pubblico;
  - c) alla mutabilità del modello organizzativo e delle modalità delle prestazioni offerte secondo le esigenze connesse all'esercizio del servizio pubblico e per la soddisfazione dei bisogni dell'utenza.
3. Il Consiglio Comunale determina gli obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia della gestione del servizio in sede di approvazione del piano-programma.

**Articolo 37 – Poteri di vigilanza**

1. Il Consiglio Comunale provvede all'approvazione degli atti fondamentali di cui al titolo VI°, capo II° del presente Statuto.
2. La Giunta Comunale vigila sull'osservanza degli indirizzi e delle direttive forniti dal Consiglio Comunale.
3. L'azienda trasmette mensilmente al Sindaco copia delle deliberazioni adottate dall'Organo Amministrativo.
4. Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio di amministrazione ed al Direttore generale che, congiuntamente, presentino una relazione sull'andamento dell'azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale, soprattutto in riferimento allo stato di realizzazione dei programmi e alle motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano-programma.
5. Ove nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Sindaco accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. In tal caso il Sindaco riferisce alla Giunta Comunale affinché, se del caso, adotti nei confronti degli organi aziendali responsabili i provvedimenti straordinari previsti dal presente statuto e dallo statuto comunale.

## **TITOLO VI° – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **Capo I° - Principi, tariffe e costi sociali**

#### **Articolo 38 – Regole prioritarie di gestione**

1. La gestione economica e finanziaria dell'azienda è impostata, in conformità al carattere di imprenditorialità di cui all'articolo 1 del presente statuto, uniformandosi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità compatibilmente, peraltro, con la connessa esigenza di stabilire con l'utenza un rapporto di primaria valenza sul piano sanitario.
2. In conformità al settimo comma dell'articolo 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, la qualità ed economicità della gestione dovrà essere periodicamente verificata e monitorata con appropriati indicatori, adottando metodi normativamente previsti, ovvero individuandone di specifici.
3. L'incentivazione economica del personale concorre a realizzare obiettivi di efficienza ed efficacia.
4. Gli incentivi sono correlati ai risultati di bilancio, al ruolo ed all'entità dell'apporto individuale del personale.

#### **Articolo 39 – Tariffe**

1. Le tariffe per la vendita al pubblico nelle farmacie sono predisposte e tenute aggiornate dalla direzione dell'azienda in conformità a quanto stabilito dalle leggi sanitarie e dalla tariffa ufficiale.
2. Il Direttore di farmacia è tenuto a dare tempestiva esecuzione alle comunicazioni riguardanti variazioni di prezzo, sequestri, revoche o restituzioni di prodotti tenendo costantemente aggiornati i prontuari in loro possesso.
3. Per gli articoli di libera vendita per la rivendita ingrosso le tariffe sono predisposte e tenute aggiornate dalla direzione dell'azienda in conformità alle condizioni generali del mercato, dei costi e delle direttive stabilite dall'Organo Amministrativo.
4. Per le forniture continuative ad enti od istituti pubblici o in esecuzione di iniziative aventi finalità sociale, il Consiglio di amministrazione ha facoltà di stabilire condizioni e tariffe speciali.
5. Le tariffe per la cessione di beni o la prestazione di servizi, diversi da quelli offerti nel settore delle farmacie, vengono determinate periodicamente dall'Organo Amministrativo.
6. In sede di determinazione di tali tariffe, l'Organo Amministrativo ha riguardo, in particolare, alla categoria di bene o servizio offerti, alla tipologia di utenza cui sono rivolte, ai benefici che ne conseguono alla cittadinanza, ai costi per l'approvvigionamento; le tariffe che attengono a servizi sociali prestati a categorie di utenza svantaggiata e/o



meno abbiente sono determinate di concerto con gli organi preposti dell'amministrazione comunale.

#### **Articolo 40 – Costi sociali**

1. Nel contratto di servizio, individuato all'articolo 42 del presente statuto, sono disciplinate le modalità di determinazione dei costi sociali e di copertura degli stessi da parte del Comune.

### **Capo II° - Atti fondamentali**

#### **Articolo 41 – Piano-programma**

1. Il piano-programma è deliberato dall'Organo Amministrativo entro il 31 ottobre dell'anno precedente, insieme al bilancio pluriennale ed al bilancio preventivo, sulla base degli indirizzi formulati dal Comune in applicazione del contratto di servizio. Il documento contiene, in rapporto alle scelte e agli obiettivi individuati, previsioni in ordine:
  - a) alle linee di sviluppo dell'attività aziendale;
  - b) al programma degli investimenti e alle relative modalità di finanziamento;
  - c) alla politica dei prezzi e delle tariffe governabili dall'azienda;
  - d) alle iniziative di relazioni esterne;
  - e) ai modelli organizzativi e gestionali;
  - f) al coerente impiego dei fattori produttivi e delle risorse umane.
2. In carenza di direttive comunali compete all'Organo Amministrativo individuare scelte ed obiettivi da perseguire.
3. L'Organo Amministrativo ha cura di determinare obiettivi e criteri definiti riferiti all'attività gestionale del Direttore generale, secondo criteri di chiarezza e sinteticità affinché sia possibile confrontare ad essi l'attività gestionale dell'azienda.
4. Il piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'ente locale l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, l'entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

#### **Articolo 42 – Contratto di servizio**

1. Il contratto di servizio ha come finalità quella di regolare i rapporti tra il l'azienda speciale ed il Comune circa i servizi affidati, fissando gli obblighi reciproci al fine di garantire

l'autonomia gestionale del soggetto gestore ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi di servizio dell'amministrazione comunale, a favore della cittadinanza servita.

2. Il contratto di servizio rappresenta sostanzialmente e formalmente la specifica ricognizione e costituzione degli obblighi e dei diritti delle parti, in quanto conseguenti la gestione dei servizi pubblici trattati, nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267; rappresenta le linee-guida alle quali l'Organo Amministrativo dovrà attivarsi sia a livello di programmazione che di verifica della gestione operativa.

### **Articolo 43 – Bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale**

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano programma e ha durata triennale. Esso è articolato per singoli servizi, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
  2. Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio; è scorrevole ed è aggiornato ogni anno in relazione al piano-programma e al bilancio di previsione.
  3. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare e il relativo bilancio economico di previsione, redatto secondo il modello ministeriale vigente, è deliberato entro il 31 dicembre dell'anno precedente e deve prevedere almeno il pareggio.
  4. Il bilancio di previsione annuale deve contenere i contributi in conto esercizio spettanti all'azienda in base a leggi statali o regionali nonché i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi e i trasferimenti per servizi resi dall'azienda al Comune a condizioni di favore o dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale, da porre a carico del Comune, in conformità al contratto di servizio, al fine di garantire il pareggio di bilancio di ogni singolo servizio.
  5. Al documento previsionale devono essere allegati:
    - a) il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al piano-programma;
    - b) il riepilogo dei dati dell'ultimo bilancio d'esercizio comprendente il conto economico consuntivo e i dati disponibili relativi alla gestione dell'anno in corso;
    - c) una relazione illustrativa delle voci di costo e di ricavo.
  6. Ove durante l'esercizio sopravvengono situazioni che ne richiedono la modifica, il Consiglio di amministrazione ne delibera le conseguenti variazioni, esponendo le cause determinanti il provvedimento e motivando la congruità delle variazioni stesse.
  7. Nel documento medesimo sono le modalità di copertura dell'eventuale perdita ed in particolare se, a tal fine, verrà richiesto il ripiano a carico del bilancio comunale.
-

#### **Articolo 44 – Bilancio di esercizio (conto consuntivo)**

1. L'esercizio chiude al 31 dicembre di ogni anno.
2. L'azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio.
3. L'Organo Amministrativo delibera il bilancio d'esercizio entro il *31 marzo* e lo trasmette entro i cinque giorni successivi al Revisore unico dei conti per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al conto consuntivo, al Consiglio Comunale entro il *30 aprile*.
4. Quando particolari esigenze lo richiedono, il bilancio può essere deliberato dall'Organo Amministrativo entro il 30 giugno e trasmesso al Consiglio Comunale entro i trenta giorni successivi
5. Il documento si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'azienda, redatti in conformità allo schema approvato con decreto ministeriale e corredati degli allegati idonei a permettere la migliore comprensione dei dati esposti.
6. Le risultanze di ogni voce di costo e di ricavo devono essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti conti consuntivi.
7. Al bilancio d'esercizio, comprendente la nota integrativa redatta in conformità dell'articolo 2427 del Codice Civile, vanno allegati, *oltre ai documenti previsti dall'art. 40 del Regolamento approvato con DPR 902/1986*:
  - a) i conti economici dei singoli servizi, con le relative risultanze finali;
  - b) lo stato patrimoniale riclassificato secondo criteri di liquidità;
  - c) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
  - d) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi.

### **Capo III° - Contabilità e finanza**

#### **Articolo 45 – Contabilità**

1. La contabilità aziendale è tenuta nel rispetto della normativa civilistica vigente e delle leggi speciali in materia tributaria.
2. Il regolamento di contabilità e finanza pone attenzione:
  - a) alle caratteristiche del sistema informativo aziendale che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati d'esercizio, l'elaborazione di sistematiche verifiche infrannuali che consentano la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità secondo le più aggiornate tecniche di gestione;

- b) ai criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili statuiti dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri;
- c) alle regole per l'espletamento del servizio di cassa, ivi compreso il fondo economale, ed alla determinazione dell'eventuale fondo a disposizione del Direttore generale;
- d) alle modalità di liquidazione delle spese;
- e) ai principi per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa, anche temporanee.

#### **Articolo 46 – Risultati di esercizio**

1. Nella deliberazione del bilancio di esercizio, di cui al terzo comma dell'articolo 44 del presente statuto, l'Organo Amministrativo propone le modalità di utilizzo del risultato d'esercizio, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera in proposito, accettando o modificando tale proposta.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
  - a) alla copertura di eventuali perdite portate a nuovo, sino alla loro integrale copertura;
  - b) alla costituzione o incremento del "fondo di riserva";
  - c) alla costituzione o incremento del "fondo finanziamento degli investimenti".
3. L'eccedenza è versata al Comune con le modalità concordate con il medesimo.
4. Nell'ipotesi di perdita di esercizio l'Organo Amministrativo deve corredare il bilancio d'esercizio di apposita analisi in ordine alle relative cause, indicando i provvedimenti adottati per il contenimento e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione aziendale in equilibrio.

### **TITOLO VII° - CONTRATTI**

#### **Articolo 47 – Disciplina generale**

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai seguenti commi.
2. L'azienda addiviene alla stipulazione dei contratti mediante:
  - a) apposite gare, le quali possono assumere le forme dell'asta pubblica (gara aperta), della licitazione privata e dell'appalto concorso (gara ristretta);

- b) trattativa privata che può prevedere l'interpellazione di una singola o di più ditte e professionisti (trattativa privata plurima o gara ufficiosa);
  - c) in economia.
3. L'azienda può ricorrere a spese in economia quando ciò corrisponda alle finalità generali del presente statuto e ciò sia richiesto per il corretto funzionamento dell'azienda, ovvero da particolari benefici tecnico-economici.
4. Le deliberazioni di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché della scelta della forma di contrattazione, sono di competenza dell'Organo Amministrativo, fatti salvi i casi per i quali è previsto il ricorso alla gestione in economia.
5. Con apposito regolamento deliberato dall'Organo Amministrativo vengono stabiliti e meglio definiti in particolare:
- a) i casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata, singola o plurima, e le relative modalità;
  - b) i casi in cui è d'obbligo ricorrere ad una gara ad evidenza pubblica e le relative modalità;
  - c) la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'azienda e per i quali è conferito al Direttore generale il mandato di procedere con la gestione economica sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate;
  - d) le modalità per assicurare la massima trasparenza dell'attività dell'azienda in materia contrattuale, nelle forme compatibili con la natura imprenditoriale della medesima e con l'esigenza di salvaguardare condizioni di efficace concorrenzialità nella scelta dei fornitori e degli appaltatori;
  - e) le modalità di carattere generale per ricorrere alle spese in economia.
6. Al Presidente del Consiglio di amministrazione, ovvero all'Amministratore unico, e al Direttore generale competono, anche disgiuntamente, la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali nella stipulazione dei contratti.

## **TITOLO VIII° – VIGILANZA E CONTROLLO**

### **Articolo 48 – Attività conoscitiva**

1. Nell'esercizio dei poteri di controllo, i componenti del Consiglio di amministrazione, ovvero l'Amministratore unico, e il Revisore unico dei conti hanno diritto di ottenere

tempestivamente dagli uffici dell'azienda tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti, utili all'espletamento del loro mandato.

**Articolo 49 – Controllo interno di gestione**

1. L'azienda utilizza strumenti che siano idonei a garantire un costante ed approfondito controllo dei fatti gestionali e dei processi produttivi al fine di avere piena conoscenza del rapporto costi/risultati, eventualmente istituendo un'apposita struttura interna.
2. La struttura di cui al comma precedente valuta la congruità delle disposizioni concernenti l'utilizzo del personale agli obiettivi ad esso assegnati e riferisce periodicamente, in tal senso, al Consiglio di amministrazione.

**TITOLO IX° – DIRITTI DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE**

**Articolo 50 – Trasparenza**

1. Ferma restando la pubblicità degli atti fondamentali dell'azienda e dell'Organo Amministrativo secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente statuto, l'azienda informa la propria attività al principio della trasparenza. A tal fine un apposito regolamento detterà le norme per l'accesso agli atti dell'azienda, sulla base di quanto previsto dalle leggi vigenti, prevedendo altresì le modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze nonché l'ambito di riservatezza che spetta agli atti aziendali.
2. L'azienda per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività può utilizzare i mezzi ritenuti più idonei, resi possibili dalle moderne tecniche di comunicazione.

**Articolo 51 – Partecipazione degli utenti ed informazione ai cittadini**

1. L'azienda promuove la partecipazione responsabile degli utenti e l'informazione della cittadinanza in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi stessi, secondo le modalità definite dal regolamento comunale.
2. Per i fini di cui al precedente comma, l'azienda in particolare:
  - a) assicura che ai reclami scritti degli utenti e dei cittadini sia data risposta per iscritto;
  - 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;

- c) cura i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerta di visite e stage presso l'azienda e predisposizione di materiale ai fini didattici.

## **TITOLO X° – PROVVEDIMENTI STRAORDINARI**

### **Articolo 52 – Revoca dell'assunzione del servizio**

1. La deliberazione di revoca dell'assunzione del servizio all'Azienda Speciale Servizi di Agrate Brianza è deliberata dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per la costituzione dell'azienda speciale.
2. Il Consiglio Comunale deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare se intende che il servizio sia gestito in concessione, in appalto o in economia.
3. In caso di estinzione l'azienda rilascia a titolo gratuito al Comune, i beni da esso ricevuti in dotazione. Il Comune definisce quali beni acquistati o realizzati dall'azienda con mezzi propri intenda gli siano rilasciati gratuitamente, a liquidazione avvenuta, salvo l'adempimento delle obbligazioni assunte verso terzi.
4. Tale disposizione si applica anche ai beni afferenti a servizi pubblici affidati in gestione all'azienda quando il Comune deliberi la revoca dell'assunzione diretta del servizio o la modificazione del modello organizzativo della correlativa gestione.

## **TITOLO XI° - NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 53 – Norme di rinvio e finali**

1. Per quanto non espressamente convenuto nel presente statuto, si fa riferimento alle disposizioni di legge contenute nel Codice Civile ed alle leggi speciali in materia.