

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 66 del 27/11/2013
Integrato con delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 23/10/2018

AZIENDA SPECIALE FARMACIA COMUNALE SAN FELICE SUL PANARO

STATUTO

TITOLO I: COSTITUZIONE DELL'AZIENDA ED OGGETTO SOCIALE

Art. 1 - Costituzione e obiettivi dell'Azienda

Art. 2 - Sede dell'Azienda

Art. 3 - Oggetto dell'Azienda

TITOLO II: ORGANI AZIENDALI

Art. 4 – Organi dell'Azienda

Art. 5 – Nomina Amministratore Unico

Art. 6 – Ineleggibilità, incompatibilità

Art. 7 – Cessazione e sostituzione

Art. 8 – Competenze dell'Amministratore Unico

Art. 9 – Approvazione degli atti fondamentali

Art. 10 – Indennità

Art. 11 - Il Direttore generale – compiti e contratto

Art. 12 – Organo di revisione legale dei conti

TITOLO III: GESTIONE DEL PERSONALE

Art. 13 – Struttura organizzativa

Art. 14 – Regolamento

TITOLO IV: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 15 – Principi di gestione economico-finanziaria

Art. 16 – Il patrimonio aziendale

Art. 17 – Finanziamento degli investimenti

Art. 18 – Piano Programma e bilancio pluriennale

Art. 19 – Bilancio preventivo economico annuale

Art. 20 – Bilancio di esercizio

TITOLO V: RAPPORTI CON IL COMUNE E CON L'UTENZA

Art. 21 – Atti di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale

Art. 22 – Partecipazione ed informazione

TITOLO VI: NORME FINALI

Art. 23 – Regolamenti e carta dei servizi

Art. 24 - Norme per l'eventuale liquidazione

Art. 25 – Norme finali

TITOLO I - COSTITUZIONE DELL'AZIENDA ED OGGETTO SOCIALE

Art. 1 - Costituzione e obiettivi dell'Azienda

1. E' istituita l'Azienda Speciale farmaceutica del Comune di San Felice sul Panaro denominata FARMACIA COMUNALE SAN FELICE SUL PANARO.
2. L'Azienda Speciale è costituita ai sensi dell'art. 114 del Decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e dell'art. 9 della legge 2/04/1968 n. 475, (Norme concernenti il servizio farmaceutico) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, nonché dello Statuto del Comune di San Felice sul Panaro. L'attività dell'Azienda è regolata dalla normativa vigente e dalle leggi speciali di settore e dal presente statuto.
3. L'azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi ad essa affidati ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale ed è equiparata ad un ente pubblico economico.
4. Il Comune rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata e diretta secondo logiche imprenditoriali e comportamenti manageriali, sulla base dei principi dell'economicità, della congruità degli obiettivi, dell'efficacia e dell'efficienza.
5. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nel rispetto dell'art. 42, comma 2, lett. e), del D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, approva la copertura di eventuali oneri sociali e controlla i risultati in base agli obiettivi generali.
7. 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.
8. L'Azienda Speciale è costituita dal giorno di iscrizione all'Ufficio del Registro delle imprese presso la locale Camera di Commercio con durata a tempo indeterminato ma potrà essere sciolta con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 2 - Sede dell'Azienda

1. L'Azienda ha sede legale a San Felice sul Panaro in Via Mazzini n.13
2. L'Azienda opera, di regola, nel territorio del Comune di San Felice sul Panaro, ma può, al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale o per il perseguimento delle finalità economiche previste dal piano programma, svolgere la propria attività anche al di fuori del detto territorio.

Art. 3 - Oggetto dell'Azienda

1. L'Azienda, nel perseguimento della promozione della salute e del benessere come fondamentale diritto dell'individuo e nell'interesse della collettività, ha per oggetto:
 - a) l'esercizio diretto della Farmacia di cui il Comune è titolare con:
 - la distribuzione intermedia di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, presidi medici, nonché di ogni altro prodotto di cui è consentita la vendita in farmacia (elenco contenuto nell'allegato del D.M. 375/1998 e sue successive modificazioni);
 - la fornitura di materiale di medicazione, presidi medico-chirurgici, reattivi e diagnostici;
 - 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, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi;
 - d) la gestione in forma diretta di centri di prelievo diagnostico, lo sviluppo del servizio di prenotazione di visite mediche ed esami diagnostici, previa convenzione con le ASL, gli ospedali, case di cura e centri diagnostici;
 - e) la promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale;

f) l'attività di aggiornamento professionale e ricerca nei settori farmaceutico e sociosanitario, anche mediante la gestione diretta delle necessarie attività;

g) la gestione di attività affidate dalla amministrazione comunale per la tutela della salute e per lo sviluppo del benessere socio-sanitario della collettività;

h) la gestione di servizi e attività collaterali delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere.

3. L'Azienda può svolgere i servizi di cui al Dlgs. 153/2009 nel rispetto dei criteri definiti con decreto del Ministero della Salute dell'11 dicembre 2012.

TITOLO II: ORGANI AZIENDALI

Art. 4 – Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:

- l'Amministratore Unico;
- il Direttore;
- il Revisore dei Conti.

Art.5 – Nomina dell'Amministratore Unico

1. L'Azienda è amministrata da un Amministratore Unico.

2 L'Amministratore unico è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nel rispetto della normativa vigente.

3. L'Amministratore unico rimane in carica per il periodo di vigenza del mandato del Sindaco che lo ha nominato e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Amministratore unico e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi. A tal fine, non si tiene conto della nomina effettuata dal Sindaco con mandato in scadenza nel 2014. La nomina dovrà avvenire di norma entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento del Sindaco.

4. Può essere nominato Amministratore Unico chi è in possesso dei requisiti per l'elezione alla carica di consigliere comunale e abbia esperienza di amministrazione.

Art. 6 - Ineleggibilità, Incompatibilità

1. Non può essere nominato Amministratore Unico, chi ricada in una delle seguenti condizioni:

- a) rivesta la carica di consigliere comunale;
- b) rivesta la carica di assessore comunale;
- c) rivesta la carica di revisore dei conti del Comune di San Felice sul Panaro;
- d) i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività simili o, comunque, connesse ai servizi dell'Azienda, o i loro ascendenti, discendenti, coniugi, parenti ed affini fino al 3° grado.
- e) sia rappresentante del Comune in altre aziende o società in cui il Comune è parte;
- f) incorra nelle cause ostative, di cui al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e agli indirizzi generali definiti dal Consiglio comunale per le nomine.

2. Non può ricoprire la carica di Amministratore Unico chi sia in lite con l'Azienda o con il Comune di San Felice sul Panaro.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità, si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

4. L'Amministratore unico e i dipendenti dell'Azienda speciale agiscono con la responsabilità civile, penale ed amministrativa, rispettivamente, del pubblico amministratore e del pubblico dipendente.

Art. 7 - Cessazione e Sostituzione

1. La qualifica di Amministratore Unico si perde quando vengono meno i requisiti di cui all'articolo 6 del presente Statuto e nei casi previsti dalla legge.

2. L'Amministratore Unico, può essere revocato dal Sindaco, che ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale, nei seguenti casi:

- a) qualora emerga una delle incompatibilità previste dal presente Statuto e tale situazione non venga rimossa entro il termine, non superiore a 60 giorni, assegnato in sede di contestazione;
- b) qualora siano accertate gravi irregolarità nell'amministrazione o nella gestione organizzativa dell'Azienda;
- c) qualora vengano approvati bilanci di esercizio che presentino per due esercizi consecutivi perdite per un ammontare complessivo superiore al fondo di dotazione oppure qualora venga approvato un bilancio che presenti una perdita superiore al fondo di dotazione. Per le suddette fattispecie non si tiene conto del primo anno di attività.
- d) nei casi di palese contrasto con gli indirizzi deliberati dagli Organi Comunali, di documentata inefficienza dell'organo amministrativo, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione Comunale o dell'Azienda medesima, di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, di evidente contrasto fra gli atti adottati dall'Azienda e gli indirizzi deliberati dagli organi comunali.

3. Nel caso di dimissioni o per altre cause venga a mancare l'Amministratore Unico, il Sindaco *pro tempore*, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvederà alla nomina di un nuovo amministratore che resterà in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbe rimasto in carica il predecessore.

Art. 8 - Competenze dell'Amministratore unico

1. L'Amministratore Unico ha la legale rappresentanza dell'Azienda, nei limiti delle finalità e degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, esercita i più ampi poteri decisionali inerenti l'amministrazione ordinaria e straordinaria nonché la gestione dell'Azienda.

2. L'Amministratore unico:

- a) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali della comunità locale;
- b) assume le deliberazioni riguardanti l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda, approvando i relativi Regolamenti;
- c) delibera la nomina e la revoca del Direttore e stabilisce i criteri per la sua selezione;
- d) assume le deliberazioni concernenti la gestione e l'amministrazione dell'Azienda, compreso le tariffe dei servizi erogati, i prezzi e i corrispettivi, conformemente agli indirizzi dettati dall'Amministrazione comunale, anche esercitando il controllo sugli atti di gestione operativa di competenza del Direttore;
- e) assume le deliberazioni concernenti l'organizzazione dell'Azienda, fatte salve le competenze attribuite al Direttore dal presente Statuto;
- f) elabora le proposte di modifica dello Statuto da sottoporre alla valutazione ed approvazione del Consiglio Comunale;
- g) delibera in merito alle proposte avanzate dal Comune;
- h) adotta il piano programma delle attività, il bilancio pluriennale, il bilancio economico di previsione annuale e il bilancio di esercizio, conformemente a quanto previsto dall'art. 10;
- i) delibera in ordine all'instaurazione di rapporti di collaborazione con altri soggetti pubblici, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio o accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione comunale;
- j) delibera l'assunzione dei mutui a medio e lungo termine – nei limiti del piano-programma – ai quali l'Azienda faccia fronte con mezzi propri, stabilendo il piano di ammortamento e adottando ogni provvedimento conseguente;
- k) delibera in ordine all'assunzione delle spese di investimento, fatte salve le competenze riservate al Direttore dal presente Statuto;
- l) delibera in ordine alla costituzione o resistenza in giudizio;
- m) sta in giudizio in rappresentanza dell'Azienda.
- n) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese e sull'andamento dell'Azienda e verifica i risultati della gestione riferendone al Consiglio Comunale

3. L'Amministratore unico è competente ad adottare qualsiasi altro atto ad esso non espressamente attribuito dal presente Statuto che costituisca attuazione degli indirizzi e delle direttive impartiti dal Consiglio Comunale.

4. Le deliberazioni dell'Amministratore Unico non aventi ad oggetto gli atti fondamentali individuati dal presente Statuto sono immediatamente esecutive e sono inviate, anche per sunto, all'Amministrazione Comunale entro 15 (quindici) giorni dall'adozione, ai fini dell'esercizio del potere di vigilanza di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

5. L'Amministratore Unico è responsabile della vigilanza e del controllo sulla gestione generale dell'Azienda

Art. 9 – Approvazione degli Atti Fondamentali

1. Gli atti fondamentali dell'Azienda sono adottati dall'Amministratore unico secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale e sono approvati dal Consiglio Comunale.

2. Ai fini del presente articolo sono fondamentali i seguenti atti:

- a) il piano-programma;
- b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- c) il bilancio di esercizio.

3. Il bilancio economico pluriennale ed annuale di previsione, la relazione previsionale annuale ed il bilancio d'esercizio sono accompagnati da una relazione da sottoporre al Consiglio Comunale.

4. I provvedimenti di adozione degli atti fondamentali sono pubblicati, anche per estratto dal verbale, in apposito albo accessibile al pubblico, presso la sede dell'Azienda.

5. La relazione che accompagna il bilancio d'esercizio deve indicare i motivi degli scostamenti accertati rispetto alle previsioni.

6. Gli atti fondamentali dell'Azienda sono inviati al Comune di San Felice sul Panaro entro 15 (quindici) giorni dall'adozione e sottoposti all'esame del Consiglio Comunale che, di norma provvede all'approvazione entro i successivi 45 (quarantacinque) giorni. In caso di mancata approvazione, l'Azienda provvede ad aggiornare conseguentemente gli atti in oggetto, sulla base delle osservazioni formulate dal Consiglio Comunale. L'approvazione da parte del Consiglio Comunale rende esecutivo l'atto dell'Azienda.

Art. 10 - Indennità

1. L'ammontare della indennità dell'Amministratore unico è approvato dalla Giunta Comunale sulla base delle direttive del Consiglio comunale e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

2. L'Azienda provvede ad assicurare l'Amministratore unico contro i rischi conseguenti all'espletamento del suo mandato, provvedendo in particolare alla copertura dei rischi contro gli infortuni con i massimali stabiliti per il Direttore. Resta a carico dell'Amministratore unico l'eventuale assicurazione personale per danno erariale per dolo e colpa grave.

Art. 11 - Il Direttore Generale – compiti e contratto

1. Il Direttore è responsabile di tutta l'attività gestionale necessaria per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministratore Unico.

2. E' nominato dall'Amministratore unico sentito il Sindaco del Comune. Può ricoprire l'incarico di Direttore chi possiede requisiti di formazione, professionalità, competenza tecnica, capacità manageriali e relazionali e comprovata esperienza presso aziende pubbliche o private che prestano servizi pubblici.

3. Il Direttore ha la responsabilità gestionale della farmacia cui è proposto; ha la rappresentanza legale in esecuzione delle delibere dell'Amministratore unico ed ha potere propositivo nei confronti di quest'ultimo per i provvedimenti che reputa opportuni.

4. Il Direttore:

- predisporre, assieme all'Amministratore unico lo schema di Bilancio Preventivo annuale, di Bilancio di Esercizio, del Piano Programma e del Bilancio Pluriennale, da sottoporre all'adozione dell'Amministratore unico nei termini previsti dal presente Statuto;
- presenta trimestralmente, all'Amministratore unico, una relazione sull'andamento della farmacia;
- presiede le gare e stipula i contratti di acquisto dei farmaci, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministratore unico;
- provvede agli acquisti in economia e alle spese indispensabili per il normale ed ordinario

funzionamento dell'Azienda, nei casi ed entro i limiti stabiliti dall'Amministratore unico e con le formalità previste delle leggi vigenti;

- sottoscrive la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza dell'Amministratore unico e controfirma gli ordinativi di incasso e di pagamento predisposti dal servizio competente, con facoltà di delega.

5. Le funzioni di Direttore, in caso di vacanza del posto o in sua assenza o impedimento temporaneo, sono affidate, con provvedimento dell'Amministratore unico ad altra persona in possesso dei necessari requisiti professionali.

6. Il rapporto di lavoro può essere di lavoro autonomo ovvero di natura dipendente, comunque in conformità alla legislazione sul lavoro. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore Generale è regolato dai contratti collettivi di lavoro e dalle leggi vigenti in materia. Qualora il rapporto con il Direttore sia assimilato a quelli di lavoro autonomo può avere remunerazione sia fissa che rapportata anche ai risultati economici dell'Azienda.

7. In sede di nomina, spetta all'Amministratore unico specificare:

a) la durata dell'incarico;

b) la natura del rapporto di lavoro;

c) se la revoca dell'incarico coincide o meno con la scadenza del rapporto di lavoro.

7 bis. Il Direttore generale può essere confermato. Sei mesi prima della scadenza dell'incarico del Direttore, l'Amministratore unico deve deliberare in merito alla sua cessazione o alla sua conferma in carica. 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 generale ed alla Amministrazione comunale.

8. La carica di Direttore è incompatibile con l'esercizio del commercio, dell'industria e di qualsiasi attività libero-professionale. Il Direttore può assumere incarichi temporanei esterni all'Azienda, con preventiva autorizzazione dell'Amministratore unico e nell'interesse dell'Azienda stessa.

9. Il rapporto di lavoro è comunque disciplinato da un contratto di natura privatistica.

10. La risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore, nel corso del periodo contrattuale, può aver luogo solo per giusta causa e deve essere deliberato dall'Amministratore unico. Costituisce giusta causa la presenza di perdite di esercizio riportate in due bilanci di esercizio consecutivi. I motivi di licenziamento dovranno essere contestati per iscritto all'interessato, a cura dell'Amministratore unico, con invito a presentare le difese entro trenta giorni, trascorsi i quali ed esaminate le eventuali controdeduzioni, l'Amministratore unico deciderà in via definitiva.

Art. 12 - Organo di Revisione legale dei conti

1. L'Organo di Revisione, è costituito da un revisore unico iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del DLgs. 27 gennaio 1992, n. 88 e del DLgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'Organo di Revisione viene nominato dal Sindaco nel rispetto della normativa prevista per le Aziende Speciali e può essere confermato consecutivamente per una volta. L'incarico è incompatibile con quello di Consigliere comunale.

3. Il Revisore unico vigila sulla regolarità contabile ed economico-finanziaria e sulla correttezza della gestione economico finanziaria. Comprova la regolarità dei bilanci e degli atti in conformità alla legge ed allo statuto.

4. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate all'Amministratore unico, al Direttore e, per conoscenza, al Sindaco.

5. Il Revisore resta in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla ricostituzione dell'Organo di Revisione.

6. L'incarico di Revisore è revocabile da parte del Sindaco per inadempienza documentata nell'assolvimento dei compiti assegnati.

7. Al Revisore unico è corrisposto un compenso determinato con delibera dell'Amministratore unico con riferimento alle disposizioni di legge vigenti e secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale.

TITOLO III: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

Art. 13 - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione dell'Amministratore unico.

Art. 14 - Regolamento

I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dall'Amministratore unico.

Il regolamento di cui sopra deve prevedere che in caso di espletamento di concorsi o selezioni interni o pubblici, le commissioni giudicatrici nominate dall'Amministratore unico siano composte da persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione ai posti da ricoprire.

TITOLO IV: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 15 – Principi di Gestione Economico – finanziaria

1. L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.
2. L'Azienda si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale e ha l'obbligo del pareggio di bilancio.
3. L'ordinamento economico-finanziario è disciplinato da apposito regolamento.
4. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, con delibera dell'Amministratore unico, ad un istituto di credito con sportello bancario funzionante nel territorio comunale o limitrofi, sulla base di apposito contratto.
5. L'Azienda deve tenere le scritture contabili previste dalla legge e specificatamente:
 - a) il libro giornale;
 - b) il libro degli inventari;
 - c) il libro delle attività dell'Organo di Revisione.
6. La tenuta delle scritture contabili è disciplinata dagli articoli 2214 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili.
7. Le scritture contabili devono consentire:
 - a) la rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, secondo il modello di conto economico e stato patrimoniale previsti dalla normativa vigente in materia;
 - b) la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei periodici prospetti di cui alla normativa vigente in materia;
 - c) la determinazione ed il controllo dei costi secondo le tecniche di controllo di gestione;
 - d) la rilevazione del capitale di dotazione assegnato all'Azienda dal Comune;
 - e) la rilevazione dei rapporti di debito e di credito tra l'Azienda ed il Comune relativi all'esercizio;
 - f) la rilevazione dell'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti.

Art. 16 - Il patrimonio aziendale

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende:

- i beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili e mobili acquisiti dall'azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assegnati direttamente;
- eventuali contributi in conto capitale o versamenti o trasferimenti di terzi
- riserve di rivalutazione, fondo di riserva, riserve statutarie o regolamentari e dalle altre riserve ed accantonamenti effettuati;
- utili o perdite derivanti dalla gestione

2. Per i beni conferiti in natura la valutazione avviene al minore tra il prezzo di costo o il prezzo di stima, per tutti i beni conferiti, se acquistati o realizzati dal Comune nel triennio precedente a quello di conferimento, oppure al prezzo di stima se trattasi di beni già di proprietà del Comune da oltre un triennio.

3. I beni conferiti in proprietà o comunque trasferiti all'Azienda o da questa acquistati, ove previsto, sono iscritti nei pubblici registri mobiliari ed immobiliari a nome dell'Azienda e nei libri obbligatori relativi ai cespiti.

4. Allo scopo di garantire un'efficace gestione dei compiti affidati all'Azienda Speciale, il Comune può assegnare alla stessa beni in uso. In tal caso l'ente conferente può stabilire un canone concordandone l'importo in relazione alla redditività del bene stesso e del suo valore di mercato. Il Comune può altresì concedere in uso gratuito i beni di cui sopra in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno.

5. I beni conferiti in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle leggi speciali. Annualmente, entro il 30 giugno, si procede alla ricognizione inventariale a seguito della quale si può procedere alla dismissione o all'alienazione di beni non più utilizzabili o utilizzati.

Art. 17 - Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'Azienda provvede nel seguente ordine:

- a. con i fondi all'uopo accantonati;
- b. con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
- c. con i contributi in conto capitale dello Stato, delle Regioni e di altri Enti pubblici
- d. con prestiti anche obbligazionari
- e. con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'Ente Locale.

2. L'Azienda può utilizzare, con criteri stabiliti, aperture di credito in conto corrente bancario, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili

Art. 18 – Piano Programma e bilancio pluriennale

1. L'Amministratore unico adotta entro il 30 settembre di ogni anno e trasmette entro il 15 ottobre al Comune, il quale provvederà all'approvazione mediante delibera del Consiglio Comunale:

- a) il piano-programma delle attività,
- b) il bilancio pluriennale di previsione con valenza triennale.

2. Il piano-programma è redatto sulla base degli indirizzi determinati dal Comune. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando fra l'altro:

- a) gli obiettivi annuali che si intendono raggiungere nell'esercizio delle funzioni di competenza dell'Azienda;
- b) le scelte organizzative ed amministrative relative alle risorse umane.

3. Il piano-programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale di previsione, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi del Comune e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'Azienda, le entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scostamenti eventualmente registrati e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

4. Il bilancio pluriennale di previsione rappresenta le linee guida della gestione economico finanziaria ed è costituito dall'insieme delle previsioni dei costi da sostenersi per il raggiungimento degli obiettivi programmati e delle entrate previste.

5. Per il primo esercizio il piano programma ed il bilancio pluriennale di previsione dovranno essere presentati al Comune per l'approvazione entro due mesi dalla data di iscrizione dell'Azienda nel Registro delle Imprese.

Art. 19 - Bilancio preventivo economico annuale

1. Il bilancio di previsione è redatto in termini economici. La proposta di bilancio viene adottata dall'Amministratore unico entro il 30 settembre di ogni anno e trasmessa entro il 15 ottobre al Comune, il quale provvederà all'approvazione mediante delibera del Consiglio Comunale. Per il primo esercizio, il bilancio preventivo economico di periodo dovrà essere presentato al Comune per l'approvazione entro due mesi dalla data di iscrizione dell'Azienda al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio.

2. Il bilancio di previsione non può chiudere in perdita, sussistendo l'obbligo di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:

a) una relazione dell'Amministratore unico;

b) gli investimenti da attuarsi nell'anno, con relativi esborsi e coperture;

c) dati del consuntivo al 31 dicembre precedente e dati statistici ed economici riferiti all'esercizio corrente;

d) la previsione e le variazioni del personale suddiviso per categoria.

4. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, l'Amministratore unico deve redigere in apposito documento da sottoporre al Consiglio Comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione.

Art. 20 - Bilancio di esercizio

1. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Direttore presenta all'Amministratore unico il bilancio di esercizio e lo trasmette all'Organo di Revisione per la relazione di sua competenza.

2. Il bilancio di esercizio si compone del conto economico consuntivo, dello stato patrimoniale e della nota integrativa, redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

3. Le risultanze di ogni voce di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio di previsione e dei due precedenti bilanci d'esercizio.

4. Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio il Direttore dovrà, fra l'altro indicare:

a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale,

b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi,

c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

5. L'Amministratore unico adotta, entro il 15 aprile di ogni anno, il bilancio di esercizio e lo trasmette, unitamente alla propria relazione sulla gestione e al verbale dell'organo di revisione, entro i 5 giorni successivi al Comune, il quale provvederà all'approvazione mediante delibera del Consiglio Comunale.

6. Il bilancio di esercizio dell'Azienda non può chiudere in perdita

7. L'eventuale utile d'esercizio deve essere destinato dall'Amministratore unico, previa deliberazione del Consiglio Comunale, nell'ordine:

a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;

b) all'incremento del fondo rinnovo impianti;

c) al fondo finanziamento e sviluppo degli investimenti nell'entità prevista dal piano programma.

d) al Comune per interventi di carattere sociale.

8. Nell'ipotesi di perdita, ove sia oggettivamente accertato che le cause non sono da ricondurre alla gestione aziendale e l'Azienda ne abbia dato tempestiva comunicazione, il ripiano avverrà sino a capienza utilizzando le riserve ed il capitale di dotazione o sarà a carico dell'Amministrazione Comunale.

9. Nell'ipotesi di perdita d'esercizio, l'Amministratore unico deve corredare il bilancio d'esercizio, comprendente il conto economico consuntivo, di apposita analisi delle cause relative, indicando i provvedimenti adottati per il relativo contenimento e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione aziendale in equilibrio.

10. L'Azienda adotterà un regolamento di contabilità in sintonia con le disposizioni di legge ed in ottemperanza al dovere di massima leggibilità, analiticità e completezza dell'informazione sui dati aziendali.

TITOLO V: RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE E CON L'UTENZA

Art. 21 - Atti di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale

Il Comune determina le finalità, gli indirizzi e approva gli atti fondamentali dell'Azienda necessari per raggiungere gli obiettivi di interesse collettivo che la gestione aziendale è destinata a soddisfare. La vigilanza del Comune è finalizzata a verificare la corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, delle finalità e degli indirizzi formulati ed il pieno rispetto dei contratti di servizio.

A tal fine, l'Amministratore unico deve presentare al Comune, alla fine di ogni trimestre, una relazione redatta di concerto con il Direttore sull'andamento dell'Azienda, contenente in sintesi i dati più significativi della gestione.

Art. 22 - Partecipazione ed informazione

Ferma restando la pubblicità degli atti fondamentali dell'Azienda e dell'Amministratore unico secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente statuto, 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.

TITOLO VI: NORME FINALI

Art. 23 – Regolamenti e carta dei servizi

L'Amministratore unico provvede ad emanare, riformare, rettificare, mediante deliberazione, i regolamenti aziendali per disciplinare l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda.

Entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto l'Amministratore unico, su proposta del Direttore, provvederà a disciplinare con regolamenti aziendali le materie relative al personale dell'Azienda e alle assunzioni, alla contabilità, amministrazione, alle spese in economia e alla attività contrattuale.

L'Azienda, in linea con le disposizioni di legge, con lo statuto ed il contratto di servizio adotta la Carta dei Servizi.

Le deliberazioni dell'Amministratore unico concernenti la carta dei servizi e i regolamenti, devono essere comunicate al Comune entro 15 giorni dalla loro adozione.

Art. 24 - Norme per l'eventuale liquidazione

1. La deliberazione di revoca dell'assunzione dei servizi a mezzo di Azienda Speciale, adeguatamente motivata, è adottata dal Consiglio Comunale di San Felice sul Panaro.

2. In caso di estinzione, l'Azienda trasferisce, a titolo gratuito, al Comune i beni dallo stesso ricevuti in dotazione oppure acquisiti o realizzati con mezzi propri ed il Comune subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in essere in capo all'Azienda, ad esclusione di quelli di lavoro con il personale assunto direttamente dall'Azienda.

Art. 25 – Norme finali

1. Il presente Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, entra in vigore con l'iscrizione dell'Azienda nel Registro delle Imprese.

2. I fondi liquidi costituenti il fondo di dotazione vengono conferiti con effetto dall'iscrizione dell'Azienda speciale nel Registro delle imprese per l'importo di € 50.000,00 e a distanza di due mesi, qualora necessari per l'importo di ulteriori 30.000,00€.