



STATUTO

Titolo I

DENOMINAZIONE, NATURA, SEDE E TERRITORIALITA'

Art. 1

(Denominazione)

1. È costituita l'Azienda speciale denominata «Azienda Speciale Multiservizi Rescaldina» (d'ora in avanti anche "Azienda"), ai sensi del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (nel seguito, TFUE), degli artt. 3, 13, 42, 50, 112, 114, 115 e 118 del D. Lgs. 267/2000 (nel seguito, TUEL), dell'art. 9, c. 1, l. 475/1968 (nel seguito, "legge Mariotti") e successive modifiche, nonché ai sensi del vigente statuto del Comune di Rescaldina.

Art. 2

(Natura)

1. L'Azienda è dotata di personalità giuridica pubblica, di piena capacità imprenditoriale, di un proprio statuto, di soggettività fiscale e quale ente pubblico economico di personalità giuridica pubblica con autonomia patrimoniale perfetta, in contabilità economica.

2. L'Azienda è ente strumentale del Comune di Rescaldina (MI) per la gestione della sede farmaceutica in Rescaldina, Via Pineta 1 e per l'erogazione di servizi pubblici locali a favore della collettività di riferimento in conformità al relativo contratto di servizio.

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione ed il Consiglio Comunale determina, con le modalità stabilite dallo statuto comunale, nonché dal presente statuto, gli indirizzi generalia cui l'Azienda dovrà conformarsi nel perseguimento degli obiettivi di interesse collettivo. Il Comune, per il tramite del Consiglio



Comunale, nonché l'Azienda, per il tramite dell'organo amministrativo, approvano il relativo contratto di servizio da stipularsi tra le parti. Il Comune, previa delibera di Consiglio comunale provvede (ai sensi di legge) alla copertura di eventuali costi sociali, controlla i risultati di gestione ed esercita l'attività di programmazione, vigilanza e controllo.

4. Il capitale di dotazione di cui al co. 3 del presente articolo è componente necessaria e non retrocedibile del patrimonio netto dell'Azienda, ex art. 2424 Codice Civile ed è quindi da intendersi, sulla base delle disposizioni civilistiche e dei principi contabili, quale garanzia patrimoniale minima a favore dei creditori aziendali da iscrivere, unitariamente alle riserve di Legge e statutarie, quale autonoma voce del patrimonio netto nel passivo dello stato patrimoniale dell'Azienda.

5. I costi sociali di cui al co. 3 del presente articolo sono i costi corrispettivi e sinallagmatici da prevedere nel contratto di servizio e quindi trattasi di poste da includere nella voce A1 del conto economico (ricavi dalle vendite) dell'Azienda, essendo erogazioni che vengono riconosciute a fronte della copertura di un servizio reso da quest'ultima e, quindi, connaturate alla finalità istituzionale dell'Azienda medesima, avente natura di ente strumentale del Comune per la modalità di gestione di servizio di interesse generale.

Art. 3

(Sede legale)

1. L'Azienda ha sede legale in Rescaldina.

2. La sede legale può essere motivatamente variata previa deliberazione dell'Amministratore Unico, da prevedersi negli strumenti programmatici di cui all'art. 114, c. 8, TUEL. Con la stessa procedura l'organo amministrativo può



stabilire anche sedi secondarie, succursali, dipendenze o filiali.

Art. 4

(Oggetto)

1. L'Azienda speciale è deputata, in quanto ente strumentale, alla gestione dei servizi pubblici locali finalizzati alle persone ed attività connesse.

L'Azienda quindi ha per oggetto:

- la gestione di farmacie pubbliche al dettaglio, urbane e/o rurali, armadi farmaceutici e parafarmacie ai sensi di legge ed attività complementari, onnessi investimenti e più esattamente:

- a) la dispensazione e la distribuzione delle specialità medicinali, anche veterinarie e dei preparati galenici officinali e magistrali, omeopatici, di erboristeria, e dei prodotti di cui alla tabella dell'allegato 9 del dMICA n. 375 del 4/8/1988 e successive modificazioni;
- b) la vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l'igiene personale, ai sensi di legge;
- c) la fornitura di materiale di medicazione, presidi medico chirurgici, reattivi ed diagnostici, ai sensi di legge;
- d) la vendita di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
- e) la gestione di attività sociosanitarie, non demandate per legge esclusivamente ad altri, finalizzate in particolare alla tutela della salute pubblica e individuale, nonché all'informazione, all'educazione sanitaria, ai sensi di legge;



f) la gestione in forma diretta di servizi di natura sociale in favore di anziani, giovanio disabili, case di riposo e reparti protetti, centri diurni, ai sensi di legge;

g) la prestazione dei servizi di assistenza domiciliare, ai sensi di legge;

h) la promozione e attuazione di iniziative sociali finalizzate a tutelare l'integrità fisico-psichica degli anziani e a mantenerli inseriti ed attivi nel tessuto sociale, ai sensi di legge;

i) la partecipazione alle iniziative dell'ente locale di riferimento in ambito sanitario e sociale, ai sensi di legge;

j) l'erogazione di servizi al pubblico in farmacia e per il tramite della farmacia di cui trattasi, ai sensi di legge.

- La gestione del servizio di trasporto socio-assistenziale verso strutture sanitarie, centri diurni ed integrati, verso strutture scolastiche e per altre le esigenze di natura sociale degli utenti.

2. L'azienda può occuparsi della conduzione di altri servizi pubblici locali previa approvazione e stipula del relativo contratto di servizio, e/o di autoproduzione di funzioni e/o servizi amministrativi e/o beni destinati al Comune, individuati da quest'ultimo previa approvazione e stipula della relativa convenzione a disciplina dei rapporti, previo assestamento dell'oggetto sociale di cui al presente comma.

3. L'Azienda persegue i propri scopi istituzionali secondo corretti criteri tecnico-gestionali e qualitativi di servizio al pubblico e rigorosi criteri economici-finanziari di gestione, nel pieno rispetto della normativa comunitaria e nazionale e regionale di settore e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

4. L'Azienda è attratta all'attività di indirizzo, di vigilanza, programmazione e controllo, nonché alle potestà dell'ente locale di riferimento, come da espresse



previsioni statutarie delle parti.

5. L'Azienda si impegna ad uniformare le proprie attività al contratto di servizio e/o convenzione ed ai principi generali da prevedersi nella Carta dei servizi.

6. Ai sensi di legge, l'Azienda, può svolgere tutte le attività di gestione, progettazione, ricerca, programmazione ed investimenti necessarie al perseguimento del proprio scopo istituzionale.

7. Ai sensi di legge, previa approvazione da parte del Consiglio Comunale, l'Azienda può partecipare o costituire, società, consorzi, società consortili, fondazioni, di diritto pubblico o privato, per l'espletamento di attività di supporto allo scopo istituzionale, da motivatamente prevedersi all'interno dei propri strumenti programmatici come da art. 114, c. 8, D.lgs 267/2000, TUEL. In tal senso l'organo amministrativo predisporre una relazione tecnica – economica in termini di: a) costi e benefici attesi; b) livello di rischio per scenari realistici, ottimistici e pessimistici; c) condizioni d'ingresso e di uscita; d) correlazione con gli scopi istituzionali di questa Azienda; e) partecipazione al capitale; f) partecipazione agli organi sociali; g) altri *partner*; h) ultimi tre bilanci consuntivi; i) visura camerale storica; l) statuto; m) contratto di servizio e carta dei servizi; n) profilo storico del soggetto di cui trattasi, distinguendosi se trattasi di partecipazione ad una realtà esistente ovvero di nuova realtà.

8. Ai sensi di legge, l'Azienda può instaurare o sviluppare, per conto proprio e di terzi, rapporti di collaborazione con uffici dello Stato, con la Regione, la Provincia, con altri Enti pubblici, con le Università e con altri soggetti pubblici o privati o misti e stipulare con essi convenzioni, accordi o contratti, quale aspetto prima da prevedersi all'interno dei propri strumenti programmatici come da art. 114, c. 8, TUEL.



9. Ai sensi di legge, in quanto attività coerenti con quelle principali, l'Azienda può compiere operazioni finanziarie passive a breve, medio e lungo termine necessarie per l'attuazione dei propri fini istituzionali che non le siano impedita da leggi.

10. L'Azienda può aderire alle federazioni nazionali o alle confederazioni nazionali associate a quelle nazionali.

Art. 5

(Territorialità)

1. L'Azienda esercita la propria attività istituzionale nel Comune di Rescaldina, ai sensi di legge.

2. Ai sensi di legge, l'Azienda speciale può sviluppare attività in extraterritorialità, quale aspetto prima da prevedersi all'interno dei propri strumenti programmatici come da art. 114, c. 8, TUEL.

Titolo II

ORGANI DELL'AZIENDA – PARTE GENERALE

Art. 6

(Organi dell'Azienda)

1. Sono organi dell'Azienda :

- l'organo amministrativo monocratico (l'Amministratore Unico);
- il Direttore dell'Azienda (in breve, Direttore);
- l'organo di controllo monocratico (il Revisore del Conto);

2. All'Amministratore Unico (così come nel seguito dovrà sempre intendersi) spetta l'attuazione, in strategie ed operatività, degli indirizzi ricevuti dal Consiglio comunale.

3. L'Amministratore Unico presiede all'attività di controllo gestionale e sovrintende all'amministrazione dell'Azienda.



4. L'Amministratore Unico rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale; attua un costante collegamento e raccordo con la Direzione.

5. All'Amministratore Unico spetta la vigilanza sulla gestione e la legale rappresentanza.

6. Al Direttore dell'Azienda spetta la responsabilità sulla gestione operativa dell'Azienda.

7. Al Revisore del conto spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda.

Titolo III

ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 7

(Amministratore Unico)

1. L'Amministratore Unico è nominato dal Sindaco, ai sensi dell'art. 50, cc. 8 e 9, D. Lgs. 267/2000, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, c. 2, lett. m), stesso decreto, con riferimento a soggetti che risultano in possesso dei requisiti di legge e di comprovata competenza tecnica o amministrativa.

2. L'Amministratore Unico è rinnovabile.

3. Tutto quanto previsto nel presente statuto riferito all'organo amministrativo collegiale vale anche – per quanto compatibile – per l'eventuale Amministratore unico.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Azienda (nel seguito, RPCT) con propria determina da prodursi entro 30 (trenta) giorni lavorativi delle citate nomine, verifica le dichiarazioni di assenza di motivi di conflitto



d'interesse, divieto di *pantouflage*, e di incandidabilità e incompatibilità.

Art. 8

(Durata e cessazione della carica, sostituzioni)

1. L'Amministratore Unico dura in carica 5 (cinque) anni, decorrenti dalla sua nomina e, comunque, fino all'insediamento del suo successore ai sensi dell'art. 50, cc. 8 e 9, TUEL.

2. L'Amministratore Unico decade dal mandato, pur rimanendo incarica fino alla nomina del suo successore, allorquando nel corso del lustro si sia insediato un nuovo Sindaco e contestualmente un nuovo Consiglio Comunale. Fatto sempre salvo quanto previsto dal co. 1 del presente articolo, l'Amministratore Unico non decade dal mandato in caso di commissariamento del Comune di Rescaldina.

3. L'Amministratore Unico è revocato dal Sindaco nelle ipotesi di mancato raggiungimento per un biennio consecutivo degli obiettivi di *budget* (art. 114, co. 8, lett. b), d. lgs. 267/2000) per fatti dipendenti dall'Azienda stessa.

Art. 9

(Funzionamento)

1. Il Direttore dell'Azienda interviene e coadiuva all'attività dell'Amministratore Unico (escluse quelle che lo riguardano direttamente) fornendo, su richiesta dell'Amministratore Unico, parere consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali l'Amministratore Unico ritiene eventualmente di scostarsene.

Art. 10

(Redazione dei verbali, visione atti e rilascio copie)

1. Le copie dei verbali delle determinazioni dell'Amministratore Unico, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal medesimo.



2. La visione ed il rilascio di copie (anche rese conformi) di atti e documenti dell'Azienda sono consentiti secondo le normative vigenti.

Art. 11

(Trattamento economico)

1. Se trattasi di carica onorifica, all'Amministratore Unico spetta un gettone di presenza ai sensi di legge, viceversa spetta un compenso annuo stabilito dal Sindaco ai sensi di legge in sede di nomina o successivamente, fisso e/o variabile correlato ai risultati.

2. In riferimento al compenso dell'Amministratore Unico non trova applicazione il DPR 143/2022 nonché ogni altra analoga precedente e successiva disciplina normativa, non imperativa e cogente, in materia di compensi per gli organi di amministrazione e controllo di enti e società strumentali e partecipate (anche a partecipazione totalitaria) da parte degli Enti Locali, esercitandosi quindi sin ora, in questa sede statutaria, la facoltà di prevedere un compenso inferiore ai parametri di cui alla normativa precitata.

2. Qualora l'Azienda riceva contributi, a qualsiasi titolo, a carico delle finanze pubbliche, l'Amministratore Unico di cui all'art. 6 non può ricevere alcun compenso per l'incarico, che dovrà essere quindi inteso e svolto a titolo gratuito.

Ai fini del presente comma, non costituisce utilizzo di risorse pubbliche contribuite, il conferimento del capitale di dotazione ed il pagamento dei costi sociali previsti nel contratto di servizio quali corrispettivi.

3. L'Amministratore Unico ha diritto al rimborso delle spese di viaggio e/o di missione opportunamente documentate per la partecipazione alle attività aziendali purché queste spese risultino congrue, a tal fine per la loro liquidazione è sempre richiesto il parere del Direttore ai sensi dell'art. 9 del presente statuto.



Art. 12

(Attribuzioni)

1. All'Amministratore Unico spetta, in coerenza agli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio comunale come da vigente statuto, ovvero come recepiti nel contratto di servizio e via via trasferiti negli strumenti programmatici, l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore dell'Azienda quale responsabile della gestione aziendale.

2. In particolare l'Amministratore Unico:

- a) adotta i regolamenti interni necessari per il buon funzionamento dell'Azienda;
- b) delibera sugli strumenti programmatici e connessi eventuali assestamenti, e di progetto del bilancio consuntivo, come da art. 114, c, 8, TUEL, da approvarsi a cura del Consiglio comunale, adottando come piano degli indici di bilancio quelli previsti dal contratto di servizio;
- c) propone agli organi istituzionali competenti del Comune di Rescaldina eventuali motivate modifiche al contratto di servizio;
- d) propone agli organi istituzionali competenti del Comune di Rescaldina eventuali motivate modifiche allo statuto aziendale;
- e) delibera l'assunzione di mutui e le altre operazioni finanziarie di breve, medio e lungo termine e aspetti connessi ed inerenti;
- f) delibera la nomina e la revoca del mandato del Direttore dell'Azienda a seguito di concorso ad evidenza pubblica se assunto come lavoratore dipendente;
- g) delibera l'approvazione della carta dei servizi;
- h) approva i regolamenti interni sulla disciplina applicabile al



personale;

- i) delibera sugli affidamenti in appalto;
- j) delibera in materia di approvazione degli investimenti e fonti di copertura coerenti con gli approvati strumenti programmatici;
- k) prende atto del rendiconto periodico presentato dal Direttore dell'azienda relativo agli appalti di lavori, servizi, forniture e progetti;
- l) autorizza il Direttore a stare eventualmente in giudizio nelle cause riguardanti l'Azienda;
- m) prende atto dei risultati dei concorsi e delle selezioni del personale e relativa validità della graduatoria;
- n) prende atto della stipulazione, da parte delle Associazioni alle quali l'Azienda aderisce, di contratti collettivi nazionali di lavoro, ed approva la spesa relativa;
- o) approva gli Accordi sindacali aziendali, nei casi ammessi;
- p) approva la struttura organizzativa aziendale, su proposta del Direttore dell'Azienda e relativa pianta organica;
- q) delibera sugli eventuali provvedimenti disciplinari nonché sulla risoluzione del rapporto di lavoro del personale su proposta del Direttore dell'Azienda;
- r) prende atto delle dimissioni del personale e della cessazione per limiti di età nei casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- s) approva la carta dei servizi su proposta del Direttore dell'azienda;
- t) adotta, sempre in coerenza con gli approvati strumenti programmatici, ogni altro provvedimento necessario per il



raggiungimento dei fini istituzionali dell'Azienda e che non sia, per legge o per statuto, espressamente riservato al Presidente o al Direttore dell'Azienda.

2. L'Amministratore Unico adotta gli altri regolamenti previsti dalle leggi e gli altri che ritiene opportuni per disciplinare l'organizzazione dinamica ed il sano funzionamento dell'Azienda, su proposta e bozza dei regolamenti approntati (senza carattere vincolante) a cura del Direttore dell'Azienda.

3. L'Amministratore Unico rappresenta anche l'Azienda nei rapporti con le Autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del consiglio comunale; inoltre:

a) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione aziendale;

b) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;

c) in coerenza con gli strumenti programmatici approvati dal massimo consesso del Comune di Rescaldina, controfirma gli ordini di pagamento, le aperture di credito (conto corrente, salvo buon fine, ecc.) gli eventuali mutui e/o locazioni finanziarie, firma la corrispondenza e gli atti dell'Azienda, potendone delegare tale attività anche al Direttore dell'Azienda, con firma disgiunta o congiunta;

d) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente statuto, dal contratto di servizio, della Carta dei servizi e dallo statuto comunale;

e) assicura sull'attuazione degli obblighi in capo all'Azienda speciale



riferiti alla l. 190/2012, al d. lgs. 33/2013, al d. lgs. 39/2013;

- f) può nominare come responsabile della salute e sicurezza sul lavoro (d. lgs. 81/2008) e della sicurezza degli impianti il Direttore dell'Azienda;

Titolo IV

ORGANI DELL'AZIENDA – IL DIRETTORE DELL'AZIENDA

Art. 13

(Nomina)

1. Il Direttore dell'Azienda è nominato con deliberazione dell'Amministrazione Unico in stretta coerenza con gli approvati strumenti programmatici da parte del massimo consesso comunale, a seguito di selezione pubblica che specificherà la natura del rapporto di lavoro autonomo o subordinato che andrà ad instaurarsi, così come sarà previsto all'interno degli strumenti programmatici aziendali. Esso può essere assunto come lavoratore dipendente ovvero, ai sensi di legge, può esercitare tale funzione come lavoratore autonomo. Resta ferma, in via analogica, la procedura della selezione pubblica per entrambe le ipotesi (lavoro autonomo/dipendente) con i necessari adattamenti.

2. Per la nomina a Direttore dell'Azienda sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento, nelle seguenti discipline: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Ingegneria, Ingegneria Gestionale, Farmacia o altra laurea in discipline del settore socio-giuridico-economico oppure del settore scientifico-ingegneristico, ferma restando la disciplina legale dell'equipollenza tra titoli di studio;
- b) altri requisiti possono essere preventivamente stabiliti dall'Amministratore Unico, con motivata deliberazione da adottarsi



contestualmente con l'approvazione del bando di concorso/selezione pubblica;

c) di Legge, oltre quelli stabiliti nel bando di concorso/selezione pubblica;

3. i requisiti di cui ai precedenti commi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso/selezione pubblica;

4. il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato (se lavoratore autonomo in via sostanzialmente equipollente) da apposita deliberazione dell'Amministratore Unico;

5. il Direttore propone all'Amministratore Unico in caso di assenza temporanea, malattia o impedimento il suo sostituto scelto nell'ambito dei dipendenti dell'Azienda;

6. La delibera che dispone l'avvio del concorso/selezione pubblica specificherà i requisiti professionali che il Direttore dell'Azienda dovrà possedere, nonché (e tra l'altro) se trattasi di rapporto di lavoro autonomo o dipendente e, in quest'ultimo caso, se esso è assunto a tempo indeterminato o determinato, *full time o part time* ai sensi di legge.

7. Nella delibera di cui al precedente comma di questo articolo, l'Amministratore Unico potrà specificare che tra i criteri di ponderazione del punteggio da attribuire alla valutazione dei curriculum vitae verrà valutata, con particolare rilevanza, la circostanza di aver prestato servizio con mansioni equivalenti a quelle di Direttore di farmacia o Direttore dell'Azienda o Direttore generale di livello apicale presso Comuni che esercitano in economia il servizio farmaceutico pubblico, aziende speciali comunali o società a partecipazione pubblica locale che esercitano il citato



servizio;

8. Il Direttore della Farmacia può anche assumere il ruolo di Direttore dell'Azienda.

9. In relazione al Direttore dell'Azienda assunto come lavoratore dipendente, del dPR 902/1986, si applicano le disposizioni del Titolo II, Capo II, artt. 32, cc. 1, 3 e 4 con la pubblicità che la circostanza comporta e sostituendo la locuzione «commissione amministratrice» con quella di «organo amministrativo» quale aspetto (quest'ultimo) a valere anche successivamente; art. 33, c. 1 esclusa la lett. a); 34, lett. f) e i) del c. 1 escluse (salvo delega da parte dell'organo amministrativo aziendale) 35; 36; 37 (qui da intendersi come decadenza da tale ruolo).

Art. 14

(Compiti)

1. Il Direttore dell'Azienda ha la responsabilità gestionale dell'Azienda nell'ambito della quale:

- a) è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, posti dall'Amministratore Unico, in coerenza con gli strumenti programmatici adottati; esegue le deliberazioni/determinazioni dell'Amministratore Unico; sovrintende all'attività gestionale dell'Azienda;
- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'economicità, l'efficacia e l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- c) sottopone all'Amministratore Unico gli schemi degli strumenti programmatici e consuntivi, nonché degli eventuali assestamenti di detti strumenti programmatici, ai sensi dell'art. 114, c. 8, lett. da a) a d), TUEL;
- d) formula motivate proposte (esposte, per quanto possibile, in una



- logica di “Analisi costi e benefici”) per l’adozione dei provvedimenti di competenza dell’Amministratore Unico; partecipa alle sedute dell’Amministratore Unico; ne esegue le deliberazioni e le determinazioni;
- e) può stare in giudizio, anche senza l’autorizzazione dell’Amministratore Unico, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dall’ordinario esercizio dell’Azienda;
- f) dirige il personale dell’Azienda; adotta – nel rispetto di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro – tutti i provvedimenti disciplinari ad eccezione del licenziamento, per il quale formula proposte all’Amministratore Unico;
- g) presiede le commissioni di valutazione dei concorsi e delle selezioni ad evidenza pubblica riferite al reclutamento del personale, fatta ovviamente eccezione a quelle per la nomina del Direttore dell’Azienda medesima;
- h) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell’apposito regolamento, agli appalti di lavori, forniture e servizi ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell’Azienda, con fonte di copertura il bilancio di previsione, previa determina di avvio della procedura e determina finale di assegnazione dell’appalto. Tali determine sono approvate dall’Amministratore Unico;
- i) predispone tutti i regolamenti interni (senza alcun vincolo per l’organo amministrativo) e li sottopone all’Amministratore Unico per la relativa delibera di approvazione e data di decorrenza;
- j) può proporre all’Amministratore Unico la Carta dei servizi da adottarsi se approvata e successivi aggiornamenti e, nell’ipotesi di attività



strumentali, la convenzione a disciplina dei rapporti tra l'Azienda ed il
Comune di Rescaldina;

k) provvede a tutti gli altri compiti fissati da leggi ordinarie e speciali
quadro e di settore, dallo statuto, dal contratto di servizio, e/o da
convenzioni, dalla Carta dei servizi e vari regolamenti interni;

l) cura gli aspetti relativi al reclutamento e assunzioni di personale,
alla *privacy* di derivazione eurounitaria e nazionale, agli accessi agli atti
amministrativi, alla trasparenza, all'anticorruzione, all'approntamento del
piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, al ruolo
di responsabile unico del procedimento negli appalti, di garante del
codice etico e, ai sensi di legge, può rivestire il ruolo di datore di lavoro
come da avviso di selezione e contratto individuale di assunzione e/o
successive delibere dell'organo amministrativo;

m) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza
dell'Amministratore Unico;

n) vigila sul regolare e puntuale invio all'Amministrazione Comunale
degli atti fondamentali;

o) compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale
esercizio dell'azienda;

p) ove nominato dall'Amministratore Unico con mandato di questo
ultimo accettato dal Direttore dell'Azienda per iscritto con data certa, è
responsabile della salute e sicurezza sul lavoro e della sicurezza degli
impianti;

q) il Direttore dell'Azienda che possiede i requisiti professionali di
farmacista può ricoprire il ruolo di Direttore della farmacia gestita



dall'Azienda, come da avviso di selezione e contratto individuale di assunzione e/osuccessive delibere dell'organo amministrativo;

r) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dall'Amministratore Unico, comprese (se ad esso delegate) le riunioni con le Associazioni datoriali, le OO.SS., RSA o RSU;

s) predisporre il Regolamento sul reclutamento e selezione del personale da fare approvare all'Amministratore Unico.

2. Il Direttore, se inquadrato come dipendente, non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altra attività, comunque compensati o meno, al di fuori dell'Azienda, senza il preventivo assenso scritto dell'Amministratore Unico, nei limiti stabiliti dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal contratto individuale di lavoro.

Art. 15

(Trattamento giuridico ed economico)

1. Il trattamento giuridico ed economico del Direttore, se inquadrato come dipendente, è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro di cui al comma successivo, e dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti e dal vigente statuto e correlati richiami.

2. La semplice adesione dell'Azienda ad una delle Federazioni alla quale l'Azienda per il tramite dell'Amministratore Unico aderisce, comporta l'automatica applicabilità al Direttore inquadrato come dipendente, dei contratti dalla stessa stipulati.

Art. 16

(Sostituzione)

1. Per eventuali assenze prolungate, l'Amministratore Unico dispone la sostituzione



del Direttore con apposito provvedimento deliberativo.

2. Colui che è incaricato di sostituire il Direttore ne assume *tout court* ogni potere ed obbligo.

Art. 17

(Il Direttore assunto come dipendente)

1. Spetta all'Amministratore Unico verificare e deliberare *ex ante* ai sensi dell'art. 18, Lg 133/2008.

2. Si applica anche per il reclutamento e selezione del Direttore dell'Azienda il relativo regolamento aziendale.

Titolo V

ORGANI DELL'AZIENDA – IL REVISORE DEL CONTO

Art. 18

(Revisione economico-finanziaria)

1. La revisione dei bilanci e della gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore del Conto, nominato dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi del Consiglio comunale.

2. Il componente di detto organo di controllo deve essere scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, che abbia assolto agli obblighi riferiti ai crediti formativi.

3. Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nominae, comunque, fino alla ricostituzione dell'organo monocratico stesso e/o dell'approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente. Il mandato del Revisore può essere rinnovato una sola volta; nell'atto di nomina, effettuato dal Sindaco è possibile omettere di prevedere il rinnovo di cui al periodo precedente di questo comma.



4. Non possono essere nominati come Revisore del conto, e se nominati decadono, i Consiglieri comunali, il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori dell'Azienda entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o ditte connesse al servizio medesimo e che hanno stabiliti rapporti commerciali con l'Azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda.

5. Al Revisore è corrisposta una indennità il cui ammontare è definito dal Sindaco in sede di nomina.

6. Gli oneri relativi al precedente comma fanno carico al bilancio dell'Azienda.

Art. 19

(Attribuzioni del Revisore del conto)

1. Il Revisore del conto deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie.

2. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine, in particolare:

a) esamina, su richiesta scritta dell'Amministratore Unico, i progetti dei bilanci preventivi annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento dei documenti (art, 114, c. 8, TUEL);

b) esamina d'Ufficio, con frequenza almeno trimestrale, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in pegno,cauzione o custodia, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte



all'Amministratore Unico;

c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico – finanziaria ad esso sottoposte dall'Amministrazione dell'Azienda, dal Direttore dell'Azienda e dal Comune, ed – in specie – sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie;

d) attesta nella relazione al bilancio consuntivo la corrispondenza dello stesso alle risultanze della gestione.

2. Il Revisore può in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.

3. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

4. Il Revisore deve comunque partecipare, su previa e conforme richiesta, con diritto di chiedere l'iscrizione a verbale di eventuali motivati rilievi, alle sedute di Consiglio Comunale nelle quali si discutono gli atti di cui all'art. 114, c. 8, TUEL l'eventuale assestamento al bilancio di previsione (*budget*), ed i provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

Art. 20

(Funzionamento)

1. Il Revisore deve sviluppare l'attività di cui al precedente art. 19, c. 1 almeno ogni trimestre solare consecutivo.

2. Dell'attività di cui al precedente comma il Revisore deve redigersi processo verbale, sottoscritto e trascritto in apposito registro.

Titolo VI



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 21

(Struttura organizzativa)

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione dell'Amministratore Unico, su proposta del Direttore dell'Azienda.
2. Tale struttura deve definire le aree funzionali dell'Azienda e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.
3. Quanto previsto nei precedenti commi è da ricomprendersi all'interno degli strumenti programmatici.

Art. 22

(Stato giuridico e trattamento economico 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 quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dall'Associazione nazionale di categoria alla quale l'Azienda aderisce, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché – per quanto in essi non stabilito – dalle leggi vigenti.
3. La semplice adesione dell'Azienda alle predette associazioni comporta l'automatica applicazione al personale della stessa dipendente dei contratti collettivi di lavoro stipulati dalle Associazioni medesime.

Art. 23

(Requisiti e modalità di assunzione – regolamento)

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati con apposito regolamento o specifiche deliberazioni, adottati dall'Amministratore



Unico con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e comunque sempre nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, c. 3, d. lgs. 165/2001.

2. Il numero e le categorie di inquadramento dei lavoratori dipendenti sono indicati nella tabella numerica allegata agli strumenti programmatici, così come proposto dal Direttore. La tabella numerica viene approvata unitamente al bilancio di previsione e come tale, assume rilievo indicativo e non vincolante in relazione ad eventuali bilanci previsionali di assestamento.

3. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni incarico di lavoro dipendente ovvero professionale la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata per iscritto dall'Amministratore Unico, nei limiti stabiliti dalle leggi e dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 24

(Gestione aziendale)

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri di efficienza, di efficacia, e di economicità.

2. Le relative misurazioni vengono elaborate a mezzo degli appositi indicatori richiamati nel contratto di servizio, debitamente integrati con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del bilancio consuntivo.

Art. 25

(Costi sociali)

1. Qualora l'Amministrazione comunale per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio o svolga un'attività senza la possibilità di recuperare dall'utenza l'intero o parziale costo del servizio o dell'attività



assegnata, deve versare all'Azienda stessa il relativo costo sociale attratto (se dovuta) al campo Iva così come meglio definito, obbligatoriamente, con natura corrispettiva, nel relativo contratto di servizio e/o convenzione e nel relativo bilancio di previsione e trova sempre applicazione l'art. 2, co. 5 del presente Statuto, fatta sempre salva la possibilità di conguaglio o compensazione di tali "costi sociali" con eventuali eccedenze di gestione derivanti dall'espletamento di altri servizi dell'azienda medesima, fino al raggiungimento del pareggio aziendale. La presente disposizione deve essere esplicitamente riportata anche nel contratto di servizio intercorrente tra il Comune di Rescaldina e l'Azienda.

Art. 26

(Compensazioni contabili tra il Comune e l'Azienda)

1. Eventuali compensazioni contabili tra il Comune e l'Azienda non possono costituire contribuzioni a carico di finanze pubbliche né aiuti di Stato ai sensi degli artt. 106, 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Art. 27

(Finanziamento degli investimenti)

1. Per il finanziamento delle spese in conto investimenti previsti dagli strumenti programmatici, l'Azienda provvede, nell'ordine:

- a) con i fondi rinnovo e sviluppo all'uopo accantonati a bilancio consuntivo come prioritaria destinazione dell'utile netto di esercizio;
- b) con utilizzo di altre fonti interne di autofinanziamento;

2. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario o salvo buon fine per esigenze di elasticità di cassa. Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi, nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

Art. 28



(Regolamenti interni)

1. Spetta al Direttore dell'Azienda proporre all'Amministratore Unico l'adozione di eventuali regolamenti interni a partire (qui a titolo esclusivamente esemplificato) dal Regolamento sul reclutamento e selezione del personale, dal Regolamento per le minispese & urgenze, dal Regolamento appalti, compreso il codice etico del quale il Direttore ne ricopre automaticamente il ruolo di garante.

Titolo VII

STRUMENTI PROGRAMMATICI E CONTRATTI

Art. 29

(Piano-programma, contratto di servizio e carta dei servizi)

1. Il contratto di servizio è stipulato tra l'Azienda ed il Comune di Rescaldina. Il primo contratto di servizio è stipulato entro 10 (dieci) giorni solari consecutivi dall'insediamento dell'Amministratore Unico. Esso può essere controfirmato con firma digitale. Il termine di cui al precedente periodo è da intendersi meramente ordinatorio in sede di prima applicazione del presente Statuto.

2. Il piano-programma è deliberato, entro 2 (due) mesi solari consecutivi dall'insediamento dell'Amministratore Unico dell'Azienda secondo gli indirizzi determinati dall'Ente locale all'interno dello statuto aziendale ovvero ricevuti dal Consiglio comunale e trasferiti per il tramite degli Uffici comunali competenti, tenendo tra l'altro conto degli obblighi contenuti nel contratto di servizio e/o convenzioni (se ed in quanto necessarie). Esso contiene le scelte e gli obblighi da perseguirsi, indicando, tra l'altro, in rapporto agli obiettivi suddetti:

- a) le linee di sviluppo per linea di prodotti (etico, da banco, parafarmaceutici) e per canali (cassa, SSN, fatture) ed i livelli di erogazione del servizio pubblico di cui trattasi erogato in farmacia



ovvero, ai sensi di legge, per il tramite della farmacia di cui trattasi;

b) il programma triennale degli investimenti per l'ammmodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;

c) le modalità di finanziamento dei programmi di investimenti tra fonti di copertura interna ed esterna e relativa onerosità ed eventuali garanzie;

d) la densità e la politica del personale;

e) le relazioni esterne per una migliore informazione al pubblico, e gestione dei servizi a favore dell'utenza di riferimento;

f) con l'intesa di recepire le lettere a) ed e) all'interno della Carta dei servizi da approvarsi da parte dell'Amministratore Unico entro 12 (dodici) mesi solariconsecutivi dal proprio insediamento.

2. Il piano – programma è redatto adottando come unità di conto l'euro al potere di acquisto del primo esercizio di piano; è mobile e viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio (o *budget*) di previsione triennale.

3. La Carta dei servizi è adottata dall'Amministratore Unico come da successivo art. 39.

Art. 30

(Il budget economico triennale (o bilancio pluriennale))

1. Il bilancio (o *budget*) di previsione triennale è redatto in coerenza con il piano – programma ed ha durata triennale mobile, con aggiornamento annuale, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.

2. Il bilancio di previsione triennale si basa su valori monetari espressi adottando come unità di conto l'euro, al potere di acquisto costante riferito al primo esercizio di tale triennio: è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano –



programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione misurato sui prezzi al consumo di una famiglia di operai ed impiegati (indice Istat/FOI).

3. Il bilancio di cui trattasi può essere oggetto di assestamento entro la fine del mese di ottobre dell'esercizio in corso, fermo restando la competenza all'approvazione finale da parte del massimo consesso comunale.

4. Il primo piano programma e le ipotesi di migioria al primo *budget* economico triennale sono approvate dall'organo amministrativo entro (due) mesi solari consecutivi dall'insediamento, per essere poi approvate, in via definitiva, dal massimo consesso comunale.

Art. 31

(Bilancio preventivo annuale)

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

2. Il bilancio di previsione è identificato nel primo esercizio del *budget* economico triennale. Esso è redatto in termini economici tenendo conto del dMT 26/4/1995, viene approvato dall'Amministratore Unico entro il 15 di gennaio di ogni anno in coerenza con il dettato dell'art. 114, TUEL.

3. Il bilancio di previsione deve considerare tra l'altro, i ricavi e gli eventuali corrispettivi per costi sociali a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda, come previsti nel contratto di servizio.

4. In occasione delle deliberazioni relative a variazioni peggiorative del risultato economicopreventivato, l'Amministratore Unico – oltre ad illustrare adeguatamente le cause di detto peggioramento – deve indicare le misure gestionali già adottate per ristabilire il risultato economico previsto, predisponendo il già citato bilancio di assestamento da sottoporre al Consiglio comunale per la relativa approvazione.



5. Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati :

- a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano- programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura e riflessi sul conto economico di preventivo;
- b) il riassunto dei dati del bilancio consuntivo al 31 dicembre dei due esercizi consecutivi precedenti, nonché i dati economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso a livello di *pre* – bilancio consuntivo;
- c) la tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni e la media di presenza previste nell'anno;
- d) la relazione dell'Amministratore Unico;
- e) la variazione tra i dati di *pre* – bilancio consuntivo dell'anno in corso rispetto al bilancio di previsione e rispetto al precedente bilancio consuntivo.

Art. 32

(Il bilancio di esercizio o bilancio consuntivo)

1. L'Amministratore Unico approva il progetto di bilancio consuntivo in tempo utile affinché, escusso il parere del Revisore del conto, possa essere approvato dal Consiglio comunale nei termini indicati da codice civile. Quando sussistono particolari esigenze motivate dall'Amministratore Unico, detto termine potrà essere prorogato e comunque ed in ogni caso non oltre a sei mesi rispetto alla chiusura dell'esercizio al quale il progetto di bilancio consuntivo si riferisce.

2. Il bilancio consuntivo è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio di cui al d.M.T. 26/4/1995. Esso si compone del conto economico e dello



stato patrimoniale e della nota integrativa ai sensi di legge. Esso adotta i principi contabili previsti dall'art. 114, TUEL.

3. Al bilancio consuntivo sono allegati la relazione sulla gestione e il verbale d'approvazione del Revisore dei conti. Se il codice civile non prevede la relazione di gestione è allegata la relazione di governo.

4. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti bilanci consuntivi (anche per aggregati di voci omogenee se comunque significative).

5. Al bilancio consuntivo (quale parte della nota integrativa) sono allegati i prospetti di riclassificazione che l'Amministratore Unico dell'Azienda riterrà eventualmente opportuni per una migliore trasparenza e lettura dello stesso.

6. Il bilancio consuntivo dell'Azienda non può chiudersi, ai sensi di legge, in perdita.

7. Nell'ipotesi, eccezionale, di perdita, imputabile a cause esterne alla gestione aziendale, la perdita viene coperta con i fondi di riserva o rinviata al nuovo esercizio oppure il Consiglio comunale può disporre (con propria deliberazione) l'assegnazione all'Azienda del contributo in conto esercizio, ai sensi di legge, occorrente per assicurare il pareggio del bilancio. Le modalità di versamento del contributo sono stabilite dal Consiglio comunale, sentito l'organo di revisione e controllo contabile del Comune, l'Amministratore Unico dell'Azienda ed il Revisore del conto dell'Azienda. Ai sensi di legge, in presenza di perdite di esercizio, l'Amministratore Unico affianca ai tradizionali strumenti programmatici (art. 114, c. 8, TUEL) il piano di risanamento come da successivo art, 37, c. 6. Allorquando il Consiglio Comunale deliberi l'assegnazione di un contributo in conto esercizio per ripianare la perdita dell'Azienda, trova applicazione l'art. 12



co. 2 del presente Statuto e ciò sino a quando, mediante approvazione di un bilancio consuntivo riferibile ai successivi esercizi finanziari, venga dimostrata la mancata percezione di risorse contribuite da finanze pubbliche.

8. L'utile di esercizio, per quanto compatibile con la natura dei servizi pubblici locali gestiti, deve essere destinato nell'ordine:

- a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva legale fino al raggiungimento del minimo previsto dall'art. 2430 Codice Civile;
- b) l'eccedenza è versata al Comune entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento, se così sarà previsto nella delibera di Consiglio comunale di approvazione del bilancio consuntivo oppure viene utilizzata per l'accantonamento o l'incremento del fondo investimenti.

Art. 35

(Il piano degli indicatori di bilancio)

1. Al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo sono applicati gli indicatori richiamati nel contratto di servizio, affiancati dai commenti che il risultato dell'indicatore ed il suo *trend* comporta.

Titolo VIII

PATRIMONIO E VIGILANZA

Art. 36

(Patrimonio e capitale di dotazione)

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili e i fondi liquidi assegnati dal Comune all'atto della costituzione o successivamente.

2. Possono essere conferiti all'Azienda, ai sensi di legge, anche rami di azienda o aziende o beni mobili o immobili, in quanto inerenti al perseguimento dell'oggetto sociale.



3. I beni mobili ed immobili, materiali ed immateriali, a titolo di capitale di dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal codice civile o dalle leggi speciali.

4. Per il conferimento o la disponibilità all'Azienda di beni mobili ed immobili comunali si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 118 del d.lgs 267/2000.

5. Tutti i beni ricompresi nel capitale di dotazione sono iscritti, (come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda), nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, nei pubblici registri mobiliari e immobiliari.

6. Fanno altresì parte del patrimonio dell'Azienda i beni immobili e mobili iscritti nel libro dei cespiti della stessa, acquisiti dalla stessa, nel corso dell'attività, con mezzi finanziari propri.

7. L'Azienda ha la piena disponibilità del capitale di dotazione e di tutti i beni conferiti o acquisiti nel rispetto di quanto stabilito nel presente statuto.

8. Trova sempre applicazione l'art. 2, co. 4 del presente Statuto.

Art. 37

(Vigilanza)

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco del Comune di Rescaldina, e, per quanto di competenza, dalla Giunta comunale e dai competenti uffici comunali, ed è finalizzata, in modo particolare, alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio comunale e ricomprese negli approvatistrumenti programmatici.

2. Per l'esercizio dell'attività di vigilanza, il Sindaco e la Giunta comunale si avvalgono, ai sensi di legge, della collaborazione del Segretario Generale del Comune.



3. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, la Giunta comunale accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. Se, nonostante il richiamo formale della Giunta, permane tale situazione, la Giunta medesima propone al Consiglio comunale l'adozione dei provvedimenti che la circostanza comporta.

4. Nell'ipotesi di un bilancio di previsione o di progetto di bilancio consecutivo chiuso in perdita, sarà compito del Direttore dell'Azienda relazionare all'Amministratore Unico: 1) gli scostamenti rispetto al bilancio di previsione; 2) gli scostamenti rispetto all'ultimo bilancio consuntivo; 3) le cause interne/esterne della perdita; 4) gli effetti sul bilancio di cui trattasi di dette cause che hanno generato la perdita; 5) i riflessi rispetto agli *standard* qualitativi di servizio pubblico; 6) i riflessi sul piano degli indicatori di cui al contratto di servizio.

5. Nell'evenienza di due esercizi consecutivi chiusi in perdita, l'Amministratore Unico procede all'approvazione di un piano di risanamento tale da consentire almeno l'emersione del pareggio di bilancio nel subentrante terzo esercizio del bilancio di previsione/consuntivo. Tale piano è allegato agli strumenti programmatici di cui all'art. 114, c. 8, TUEL. Su tale piano di risanamento si pronuncerà con proprio verbale il Revisore del conto dell'Azienda e l'organo di revisione contabile del Comune. Invariato ogni altro aspetto del citato art. 114, c. 8, TUEL.

Pertanto il *budget* triennale di esercizio è anticipato da detto piano di risanamento (ai sensi dell'art. 1, cc. 554 e 555, l. 147/2013) il quale espone quanto meno le azioni da interpretarsi, le cause di crisi che tali azioni si prefiggono di progressivamente rimuoverle, gli effetti sul conto economico (per costi e ricavi



differenziali), gli effetti sullo stato patrimoniale (per poste attive e passive differenziali), il responsabile del piano di risanamento, i *report* almeno semestrali a cura di detto responsabile destinati all'organo amministrativo ed all'organo di controllo, fermo restando ogni ulteriore coinvolgimento degli organi istituzionali e degli uffici competenti del Comune di Rescaldina.

TITOLO IX

RAPPORTI CON LA CITTADINANZA

Art. 38

(Partecipazione ed informazione)

1. L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione informativa/consultiva in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi pubblicilocali gestiti.

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

- a) deve assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta ai sensi di legge;
- b) prende in considerazione proposte presentate da Associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;
- c) partecipa, se richiesto, alle conferenze od incontri indetti dall'Amministrazione comunale per discutere i problemi dei servizi pubblici da essa gestiti o comunque interagenti con essi;
- d) instaura rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione;
- e) cura i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate e predisposizione di materiale didattico, inerente la gestione dei propri servizi;



f) predispone pubblicazioni divulgative in ordine alla gestione dei propri servizi;

g) appronta e divulga la propria Carta dei servizi.

2. Per l'attuazione delle attività di cui al 1° comma verrà incluso nel bilancio preventivo apposito stanziamento.

Art. 39

(Carta dei servizi)

1. Ai sensi di legge, l'Azienda adotterà, per ciascuno dei servizi gestiti, una Carta dei servizi, da deliberarsi a cura dell'organo amministrativo entro un anno dall'insediamento. Copia della Carta dei servizi è sottoposta al Sindaco che la farà diffondere al Segretario Generale, ai componenti della Giunta comunale e del Consiglio comunale, nonché degli Uffici comunali competenti.

2. L'Azienda periodicamente potrà predisporre una ricerca sul livello di gradimento dei servizi pubblici da parte degli utenti, ovvero dei vari portatori di interessi specifici e/o diffusi. A tal fine può commissionare ad enti ed istituti di comprovata esperienza e serietà indagini demoscopiche, ricerche e studi nei settori più lamentati dagli utenti per individuare le ragioni oggettive e soggettive di eventuali insufficienze o carenze. L'esito della ricerca è oggetto di finale deliberazione da parte dell'organo amministrativo che ne informa l'organo di controllo.

Titolo X ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 40

(Revoca del servizio pubblico locale)

1. La deliberazione di revoca del servizio pubblico locale affidato all'Azienda è assunta dal Consiglio comunale.



Art. 41

(Affidamento di altri servizi)

1. L'affidamento di eventuali altri servizi pubblici locali da parte del Consiglio comunale comporterà, oltre a quanto previsto in merito dal vigente ordinamento, la eventuale modifica dello statuto dell'Azienda, della relazione di cui all'art. 34, cc. 20 e ss., d.l. 179/2012 e obblighi connessi, l'approvazione e stipula di apposito contratto di servizio e la successiva redazione della relativa carta dei servizi, previa apposita relazione tecnica- economica, che fungerà da supporto motivazionale. Sono in tal senso assolti gli obblighi di legge.

2. Ai sensi di legge il Consiglio comunale può deliberare l'affidamento all'Azienda in autoproduzione di funzioni e/o servizi amministrativi o la realizzazione di beni destinati al Comune di Rescaldina e da fatturarsi allo stesso ai sensi di legge. E' redatta e stipulata apposita convenzione a disciplina dei rapporti sull'argomento tra il Comune di Rescaldina e l'Azienda. Sono in tal senso assolti gli obblighi di legge.

3. L'Azienda può, previa stipulazione di apposite convenzioni tra il Comune di Rescaldina o altro/i Comune/i interessato/i, ai sensi dell'art. 5, dPR 902/1986, dell'art. 30, d. lgs. 267/2000, svolgere servizi inerenti all'oggetto statutario ad essa affidati in altri Comuni in via non principale rispetto alla propria attività. Sono in tal senso assolti gli obblighi di legge.

Art. 42

(Decorrenza dello statuto)

1. Il presente statuto revoca e sostituisce ogni precedente e produce i propri effetti dalla sua data di deposito all'Ufficio del registro delle imprese presso la locale C.C.I.A.A.



Art. 43

(Rinvii)

1. Per tutto quanto non precisato nel presente statuto valgono le disposizioni di Legge in vigore alla data di deposito del presente statuto presso l'Ufficio del registro delle imprese c/o C.C.I.A.A.