

TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA -

Art. 1

Ai sensi della legge 8/6/90 n° 142 è costituita l' "Azienda Speciale Farmaceutica di Lignano Sabbiadoro", dotata di personalità giuridica ed ente strumentale del Comune di Lignano Sabbiadoro.

Art. 2

L' Azienda Speciale Farmaceutica di Lignano Sabbiadoro ha la sua sede legale in Lignano Sabbiadoro - raggio dell' Ostro 12 -.

Art. 3

1. L' Azienda Speciale Farmaceutica di Lignano Sabbiadoro ha per oggetto:

- la gestione della Farmacia;
- l' erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all' ingrosso nel settore farmaceutico o parafarmaceutico;
- l' informazione e l' educazione sanitaria, l' aggiornamento professionale, la ricerca anche mediante forme dirette di gestione;
- nell' ambito dei propri compiti, 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 DM 375 del 4/8/1988 e successive modificazioni;
- la vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l' igiene personale;
- la fornitura di materiali di medicazione, presidi medico-chirurgici, reattivi e diagnostici.

2. L' Azienda, per il conseguimento dei propri fini, può compiere operazioni immobiliari ed industriali, commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzie.

Art. 4

Il Consiglio Comunale di Lignano Sabbiadoro determina le finalità e gli indirizzi dell' Azienda, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione.

Art. 5

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

TITOLO II - PATRIMONIO

Art. 6

Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai fondi liquidi e beni mobili ed immobili, compresi quelli in natura, inizialmente conferiti dal Comune all'atto della trasformazione e degli analoghi beni successivamente acquisiti nel corso dell'attività.

Art. 7

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

Art. 8

I beni mobili ed immobili, materiali ed immateriali, in dotazione dell'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi Speciali.

Art. 9

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

- con l'incremento del Fondo di dotazione conferito dal Comune di Lignano Sabbiadoro;
- con i contributi in conto capitale dello Stato, delle regioni e degli Enti pubblici;
- con l'utilizzazione di altri fondi di autofinanziamento;
- con i fondi appositamente accantonati.

TITOLO III - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 10

Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 11

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 membri, ivi compreso il Presidente, tutti nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per 4 anni, in

corrispondenza del mandato del Sindaco e possono essere rieletti. I componenti del Consiglio di Amministrazione che, per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti dal Sindaco. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

3. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il Consiglio di Amministrazione, dopo ogni rinnovo del Sindaco, deve essere nominato entro 45 giorni dall'elezione dello stesso.

Art. 12

1. 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, benchè richiamato, gli indirizzi dettati dal Consiglio comunale, il Sindaco può procedere allo scioglimento del predetto Consiglio o alla revoca di singoli membri.
2. Contestualmente allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco nomina un Commissario, il quale resta in carica per un periodo massimo di mesi tre e, comunque, non oltre la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione. Il Commissario assume i poteri del Consiglio di Amministrazione ed adotta i provvedimenti necessari per il buon andamento dell'Azienda ed in particolare i provvedimenti omessi dal Consiglio di Amministrazione sciolto.

Art 13

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, dello Statuto comunale e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali.
2. In particolare, vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
 - a) - funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
 - b) - finanza e contabilità;
 - c) - appalti, forniture e spese in economia;
 - d) - modalità di assunzione del personale;
 - e) - accesso agli atti.
3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, concernenti l'adozione dei regolamenti, vengono comunicate alla Giunta comunale entro 15 giorni dalla loro adozione.
4. Fino all'adozione dei predetti regolamenti si applicano le disposizioni contenute nel regolamento Speciale aziendale e, nei provvedimenti adottati in materia, dalla Commissione Amministratrice o dalla direzione dell'Azienda, purchè compatibili con i principi stabiliti nel presente Statuto.

Art.14

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, negli uffici dell'Azienda o presso la sede comunale.

2. Il Presidente convoca, di regola, il Consiglio di Amministrazione almeno una volta al mese. Tuttavia il Consiglio può riunirsi per specifici argomenti su richiesta motivata di almeno due consiglieri, del Direttore o del Collegio dei Revisori; la riunione deve avere luogo entro 7 giorni dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione devono riportare l'ordine del giorno e devono essere comunicati almeno tre giorni prima della riunione alla residenza anagrafica dei consiglieri, salvo diversa indicazione comunicata per iscritto al Direttore. In caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 24 ore.
3. Le sedute convocate senza l'osservanza delle modalità, di cui al precedente comma 2, sono valide se presenti tutti i consiglieri. In tale ipotesi, la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno può essere rinviata alla seduta successiva, su richiesta anche di un solo consigliere.
4. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
5. Il Direttore interviene con voto consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni, per le quali il Consiglio ritiene eventualmente di scostarsene.
6. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare, per chiarimenti e comunicazioni, persone estranee al Consiglio stesso; tali invitati non possono comunque essere presenti al momento del voto.

Art. 15

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, compreso il Presidente.
2. Il Presidente 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. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.
4. Il Consiglio delibera a maggioranza di voti.
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 devono 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 nel numero dei votanti; essi sono invece computati fra i presenti ai fini della determinazione del numero legale, per la validità della seduta.
7. Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno invece computati fra i votanti, coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla.
8. Ciascun consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.

Art. 16

1. Il Segretario del Consiglio di Amministrazione, che ha il compito di redigere i processi verbali delle adunanze del Consiglio predetto, è il Segretario Comunale del Comune di Lignano Sabbiadoro. In assenza del Segretario i verbali sono redatti dal Direttore. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, le funzioni di segretario vengono svolte da un consigliere designato dal Presidente.
2. I verbali delle sedute devono essere raccolti in appositi registri a cura del Segretario e devono essere firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarati conformi dal Direttore o da altro dipendente da lui delegato.
3. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata a norma del regolamento interno.

Art. 17

1. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, o che coinvolgono loro parenti, il coniuge o gli affini entro il IV grado.
2. Quando il Consiglio non sia in grado di deliberare ricorrendo ad un'ipotesi di astensione obbligatoria plurima tale da far venir meno il numero legale, lo sostituisce la Giunta comunale.
3. Il trattamento economico da praticare al Presidente ed ai componenti il Consiglio di Amministrazione è deliberato dal Consiglio Comunale, a norma di legge.
4. Il trattamento da praticare al Presidente ed ai componenti il Consiglio di Amministrazione, 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, previste dalla legge, per la partecipazione alle attività aziendali.

Art. 18

Il Consiglio di Amministrazione è competente per tutti gli atti di gestione dell'Azienda, senza eccezione di sorta, e più segnatamente, gli sono conferite, nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Consiglio Comunale, tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare, che non siano per legge o per Statuto, espressamente riservate al Presidente od al Direttore.

Art. 19

1. I componenti il Consiglio di Amministrazione 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 degli obblighi inerenti alla conservazione della integrità del patrimonio aziendale.
2. I componenti il Consiglio di Amministrazione sono, in solido, responsabili, se non hanno

vigilato sul generale andamento della gestione, o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievole, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento, o eliminarne, o attenuarne le conseguenze dannose.

3. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione non si estendono a quelli fra essi che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso a verbale, dandone immediata notizia per iscritto al Collegio dei Revisori.
4. L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di Amministrazione è promossa in seguito a deliberazione motivata, dal Consiglio Comunale.

Art. 20

1. Il Presidente rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale ed inoltre:
 - a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
 - b) sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e vigila sulle esecuzioni delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - c) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione dell'Azienda, ai sensi del presente Statuto;
 - d) promuove le iniziative, volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
 - e) verifica che le iniziative di informazione e partecipazione dell'utenza e della cittadinanza siano conformi a quanto previsto dal presente Statuto e da quello comunale;
 - f) adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, che devono essere sottoposti al Consiglio stesso, nella sua prima adunanza successiva, per la ratifica.
2. In caso di assenza od impedimento, le funzioni del Presidente sono espletate dal Vice Presidente, nominato dal Presidente stesso.

Art. 21

Il Direttore dell'Azienda, oltre alle competenze attribuite per legge, ha la responsabilità gestionale dell'Azienda e, quindi:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
- b) è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, posti dal Consiglio di Amministrazione;
- c) esegue le delibere del Consiglio di Amministrazione;
- d) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- e) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico e del conto consuntivo;
- f) rappresenta l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando la lite non riguarda la riscossione di crediti derivanti dal normale esercizio della Azienda stessa;
- g) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione;
- h) dirige il personale dell'Azienda; è responsabile dell'applicazione dei contratti nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati; propone al Consiglio di Amministrazione le

modalità generali a cui si ispira la gestione del personale, delle trattative e delle relazioni sindacali.

- i) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per l'organico sviluppo;
- l) decide 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 e del regolamento disciplinare aziendale;
- m) formula proposte relativamente agli altri provvedimenti disciplinari;
- n) presiede le aste, le licitazioni private ed ogni altra gara;
- o) stipula i contratti;
- p) provvede, sotto la propria responsabilità, agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda, nei casi ed entro i limiti previsti dal regolamento economale aziendale;
- q) firma gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- r) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- s) interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transare la controversia. Può tuttavia, farsi rappresentare da un dirigente o da un impiegato dell'Azienda, previo conferimento di procura;
- t) compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda;
- u) svolge anche le funzioni di Direttore della Farmacia.

Art. 22

1. Il Direttore viene assunto di norma a mezzo di concorso pubblico. Eccezionalmente, può essere assunto con chiamata, previa delibera motivata, assunta all'unanimità, dai membri del Consiglio di Amministrazione e deve possedere i requisiti stabiliti dalla legge.
2. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dal contratto nazionale di settore o da quello per i dirigenti delle imprese dei servizi pubblici degli enti locali.

Art. 23

Il Direttore propone al Consiglio di Amministrazione, in caso di assenza temporanea, malattia od impedimento, il suo sostituto, scelto nell'ambito dei dipendenti dell'Azienda, in possesso di idoneo titolo.

Art. 24

1. Il Direttore è nominato per tre anni e può essere confermato. Durante il triennio Il Direttore non può essere licenziato, se non per giusta causa riguardante la funzionalità ed efficienza nell'Azienda. I motivi del licenziamento dovranno, a cura del Presidente, essere contestati all'interessato per iscritto, con invito a presentare pure per iscritto ed in congruo termine, comunque non inferiore a 15 giorni, le sue difese.
2. I motivi del licenziamento debbono farsi constare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 25

Qualora, sei mesi prima della scadenza del triennio, il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intenderà tacitamente confermato per un altro triennio. La delibera di mancata conferma deve essere congruamente motivata, con particolare riferimento al mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La

deliberazione stessa deve essere immediatamente comunicata al Direttore ed all'Amministrazione comunale.

Art. 26

1. Il controllo e la verifica economico-finanziaria sono affidate ad un collegio di Revisori, composto da tre membri, nominati dal Sindaco.
2. I componenti il Collegio dei Revisori dei Conti devono essere scelti tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti, nell'Albo dei Dottori Commercialisti e nell'Albo dei Ragionieri. Il Collegio elegge nel proprio seno, il Presidente.
3. I Revisori durano in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione del Collegio stesso. I Revisori non sono revocabili, salvo inadempimento e sono rieleggibili una sola volta.
4. Non possono essere nominati Revisori dei Conti, e se nominati decadono, i Consiglieri comunali, il coniuge, i parenti ed affini degli amministratori entro il IV grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto 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 di industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda o comunque attività in concorrenza con la stessa.
5. Al Presidente ed ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti è corrisposta un'adeguata indennità, il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale. Spetta altresì, 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 modalità in atto per i componenti il Consiglio di Amministrazione.
6. Gli oneri relativi al precedente comma fanno carico al bilancio dell'Azienda.

Art. 27

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nelle relazioni al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Il Collegio dei Revisori, nella relazione che è tenuto a redigere in sede di esame del rendiconto, deve attestare 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 valutazione di cui agli art. 2424 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili. Il Collegio dei Revisori deve

inoltre, riscontrare almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuta dall'Azienda, in conto cauzione o custodia.

3. Il Collegio dei Revisori esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria, sottopostegli dall'Amministrazione dell'Azienda e dal Comune, ed in specie sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sullo acquisto di azioni o quote societarie.
4. I Revisori possono in qualsiasi momento, procedere anche individualmente, agli accertamenti di competenza.
5. Al Collegio viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda, che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.
6. Il Collegio può essere invitato a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione e richiedere l'iscrizione a verbale delle sue eventuali osservazioni o rilievi, mentre deve essere obbligatoriamente invitato alle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.
7. Il Collegio deve presentare al Consiglio Comunale, ogni anno, una relazione sull'andamento della gestione aziendale, contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio aziendale.

Art. 28

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve riunirsi almeno ogni trimestre. Il Revisore che, senza giustificato motivo, non partecipi durante un esercizio a due riunioni del Collegio, decade dall'Ufficio. Decade altresì, nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio.
2. Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto dagli intervenuti, in apposito registro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Sindaco, al Presidente ed al Direttore dell'Azienda.
3. Le deliberazioni del Collegio dei Revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti. Il Revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Art. 29

Il Consiglio di Amministrazione delibera su proposta del Direttore la struttura organizzativa, le sue variazioni e le principali mansioni del personale.

Art. 30

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 dalle associazioni nazionali di categoria dell'Azienda, dai contratti collettivi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

3. Al personale tutto è precluso di esercitare ogni altra professione e di assumere ogni impiego presso aziende, tanto pubbliche quanto private, se non previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore.

Art. 31

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale, sono determinate con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione. Il regolamento di cui sopra deve prevedere, fra l'altro, la possibilità di affidare a società specializzate la preselezione o la selezione del personale da assumere. In caso di espletamento di concorsi o selezioni, interni o pubblici, le commissioni giudicatrici nominate dal Consiglio di Amministrazione sono composte da persone fornite di competenza tecnica o specifica, in relazione ai posti da ricoprire.
2. Il Consiglio di Amministrazione adotta altresì, nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro, un regolamento per la disciplina del personale.

TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 32

Il Consiglio Comunale determina, con le modalità stabilite dallo Statuto comunale, gli indirizzi cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che, l'assunzione dei pubblici servizi affidati all'Azienda, è destinata a soddisfare.

Art. 33

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dalla Giunta Comunale.
2. La vigilanza è finalizzata, in modo particolare, alla verifica della corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio Comunale.
3. A tale scopo, il Presidente ed il Direttore congiuntamente, presentano alla Giunta Comunale, su richiesta, una relazione sull'andamento dell'Azienda, contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale.
4. La relazione di cui al precedente comma deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano programma.

5. Devono inoltre, essere trasmessi al Comune appositi elenchi, da redigere con cadenza mensile, recanti l'oggetto delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda non soggette ad approvazione.
6. L'informativa di cui sopra, è preordinata al miglior esercizio dei poteri comunali di indirizzo ed esclude, comunque, ogni ulteriore forma di controllo.
7. 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 può proporre al Sindaco di adottare nei confronti degli organi aziendali responsabili, i provvedimenti straordinari previsti dal presente Statuto e dallo Statuto del Comune.

Art. 34

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti, ai sensi dell'art. 23 comma 6 della legge 8 giugno 1990, n° 142, all'approvazione del Consiglio Comunale, sono le deliberazioni concernenti:
 - a) il piano programma;
 - b) il bilancio di previsione economico pluriennale;
 - c) il bilancio preventivo economico annuale;
 - d) il conto consuntivo.
2. Gli atti di cui al precedente comma, si intendono approvati se, nel termine di venti giorni dalla ricezione, il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'Azienda.

TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 35

La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza e della migliore efficacia, nonché economicità. Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo di appositi indicatori, secondo quanto previsto dalla legge 41/86, ed in altri provvedimenti legislativi, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo e della relazione annuale di cui al presente Statuto.

Art. 36

1. Il piano programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, secondo gli indirizzi determinati dall'Ente Locale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire, indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
 - a) il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;

- b) le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi e delle tariffe;
- c) le iniziative di relazioni esterne;
- d) i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.

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

Art. 37

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano programma ed ha durata triennale.
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 annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni di valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

Art. 38

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio economico di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema di cui al D.M. 4 febbraio 1980, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 ottobre di ogni anno e non può chiudere in perdita.

Art. 39

1. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto degli obiettivi di bilancio, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, indicando in apposito documento, da sottoporre alla Giunta Comunale, le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.
2. Nel documento medesimo l'Azienda deve indicare se l'eventuale perdita potrà essere fronteggiata con il Fondo di Riserva, oppure rinviata a nuovo esercizio e se ne verrà richiesto il ripiano a carico del bilancio comunale.

Art. 40

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;
- b) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;

- c) la tabella numerica del personale, distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per livello d'inquadramento, con le variazioni previste nell'anno;
- d) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno di cassa, conforme allo schema approvato con Decreto del Ministero del Tesoro;
- e) la relazione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore.

Art. 41

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il conto consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda, redatti in conformità dello schema approvato con Decreto Ministeriale del Tesoro 4 febbraio 1980 e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.
3. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
4. Nella relazione illustrativa del conto consuntivo, il Direttore deve tra l'altro, indicare:
 - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
 - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti per il T.F.R. del personale ed eventuali altri fondi;
 - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
 - d) un raffronto dei costi e dei ricavi di ciascun esercizio, con i dati medi nazionali ed indici di carattere tecnico, economico e finanziario compatibili con quelli elaborati annualmente anche dalla Confederazione Italiana dei servizi pubblici degli enti locali (CISPEL), ai fini di un giudizio in termini di economicità ed efficienza dei servizi gestiti.

Art. 42

1. Al conto consuntivo sono allegati:
 - a) lo stato patrimoniale riclassificato secondo criteri di liquidità;
 - b) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto consuntivo e lo trasmette con propria relazione a carattere politico gestionale, entro 5 giorni successivi, al Collegio dei Revisori, per la relazione di loro competenza, che deve essere presentata, unitamente al conto, al Consiglio Comunale entro il 30 maggio.
3. E' facoltà del Consiglio di Amministrazione chiedere al Direttore la produzione:
 - a) del prospetto dei flussi di cassa di cui all'art. 30 della legge 468/78;
 - b) del rendiconto finanziario delle fonti e degli impegni;
 - c) delle risultanze dell'esercizio per centri di costo.

Art. 43

1. Nell' ipotesi di perdita d'esercizio, il Consiglio Comunale, ove sia accertato che le cause sono

estranee alla gestione aziendale, deve disporre in merito.

2. La destinazione dell'utile d'esercizio è così stabilita:

- Fondo di Riserva - 15 % degli utili;
- Fondo di Miglioramento - 35 % degli utili;
- il restante 50 % degli utili viene distribuito al Comune.

Il Consiglio di Amministrazione potrà derogare in diminuzione, relativamente all'accantonamento ai Fondi di miglioramento.

Art. 44

Il regolamento di finanza e contabilità, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, prevede:

- a) le caratteristiche del sistema informativo aziendale, che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati d'esercizio, l'elaborazione di verifiche infrannuali, 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) i criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale, per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili stabiliti dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri;
- c) i criteri per l'espletamento dei servizi di cassa;
- d) l'eventuale fondo a disposizione del Direttore per spese minute;
- e) le modalità di emissione degli ordini di pagamento e riscossione;
- f) i criteri per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa.

Art. 45

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 conseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai seguenti commi.
2. L'Azienda addivene 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, di norma preceduta da gara ufficiosa con almeno tre ditte;
 - c) sistema in economia.
3. Le deliberazioni di addivene alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi per i quali è previsto il ricorso al "sistema in economia".
4. Le gare ad evidenza pubblica (asta pubblica, licitazione privata ed appalto concorso) sono sottoposte all'osservanza delle norme vigenti per i contratti comunali.
5. Con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione, in conformità dello

art. 61 DPR 902/86, vengono stabiliti in particolare:

- a) i casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata e le relative modalità;
- b) 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 il mandato di procedere con il sistema in economia, sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme a cautele, all'uopo fissate;
- c) 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.

6. Al Direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.

Art. 46

Il presente Statuto entra in vigore il primo giorno del secondo mese successivo a quello in cui ha conseguito esecutività la deliberazione di approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale. Da questa data l'Azienda acquista ad ogni effetto la piena personalità giuridica.

Art. 47 - NORMA TRANSITORIA

In sede di prima attuazione:

- a) Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale è formato dai membri effettivi della Commissione Amministratrice dell'Azienda Municipalizzata;
- b) Il Presidente dell'Azienda Speciale è il Presidente dell'Azienda Municipalizzata;
- c) Il Vice Presidente dell'Azienda Speciale è il Vice Presidente dell'Azienda Municipalizzata;
- d) Il Presidente dei Revisori dei Conti dell'Azienda Speciale è il Presidente dei Revisori dei Conti dell'Azienda Municipalizzata;
- e) I Revisori dei Conti dell'Azienda Speciale sono i Revisori dei Conti dell'Azienda Municipalizzata.

STATUTO

AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA

di Lignano Sabbiadoro

—