

VERBALE DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIGLIO COMUNALE N. 51

DATA 27 SETTEMBRE 2018

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO STATUTO DELL'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI – AZIENDA SPECIALE.

Sessione ordinaria - Seduta pubblica - 1^a convocazione.

L'anno 2018, addì ventisette del mese di Settembre, alle ore 19.45, nella sala delle adunanze consiliari, previa osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa e dallo Statuto si è riunito il Consiglio Comunale.

All'appello risultano

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
FABRIZIO PAGANI	si		LEONARDO VITALIANO PALETTA	si	
MARIO PANELLA	si		STEFANO MILIZIANO	si	
CLAUDIO SCHIAVON	si		FRANCESCA MARIA BRAMBILLA	si	
ORAZIO FRATTARUOLO	si		GABRIELE LANZANI	si	
ANGELO PARIS	si		LUIGI MARIA MANZONI	si	
UGO LINA	si		ANDREA ROMANO	si	
CHIARA DAL MOLIN	si		MASSIMO CATTANEO	si	
GIACOMO PANZERI	si				
AURELIO TAGLIABUE	si				
ANTONIO ZABATTA	si				
			Totali	17	=

Partecipa il Vice Segretario Dott.ssa M.Carmela Mennonna, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il Presidente del Consiglio, il Sig. Ugo Lina, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio Comunale a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

Assistono, senza diritto di voto, gli Assessori Sigg.ri: Fasola Valeria, Savina Frontino, Irene Zappala', Nigro Rosa.

APPROVAZIONE NUOVO STATUTO DELL'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI – AZIENDA SPECIALE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che l'Azienda Comunale di Servizi – Azienda Speciale, è un ente strumentale del Comune di Nova Milanese dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.25/1995 e successive modificazioni ed integrazioni;

TENUTO conto che nelle linee di mandato dell'attuale Amministrazione, approvate con deliberazione n.44 del 07/09/2018 da questo Consiglio Comunale, rientra la generale revisione del sistema di gestione delle partecipazioni dell'Ente e dei rapporti con le proprie società ed Organismi partecipati al fine di migliorare l'efficienza e l'economicità nella gestione dei servizi pubblici affidati;

RILEVATO che lo Statuto dell'Azienda Speciale, oramai datato e oggetto di successive modifiche, necessita di una generale rivisitazione al fine di consentire all'Azienda di operare nel rispetto della normativa vigente ed all'Ente di migliorare il sistema di indirizzo e controllo che su di essa deve esercitare;

VISTO il testo del nuovo Statuto redatto dagli uffici comunali, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "A" quale parte integrate e sostanziale;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del nuovo Statuto dell'Azienda;

RAVVISATA la competenza del Consiglio Comunale in ordine al presente provvedimento, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 42 del D.Lgs.267/2000;

CONSIDERATO che la presente proposta deliberativa è stata esaminata dalla competente commissione consiliare nella seduta del 24.09.2018;

ACQUISITI sulla proposta di deliberazione i prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi rispettivamente dal Responsabile del Settore Gestione del Territorio e dal Responsabile del Settore Finanziario ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 comma 1 del D.Lgs.267/2000;

VISTO lo Statuto dell'Azienda Comunale di Servizi – Azienda Speciale approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n.25 del 13 marzo 1995, e successivamente modificato con deliberazioni n.98/1995, 9/1997, 50/1998, 33/2013, 5/2017;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*»;

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale 21 febbraio 2001, n.8 «*Statuto del Comune di Nova Milanese*»;

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale 7 settembre 2018, n.44 «*Approvazione Linee Programmatiche dell'Azione di Governo del Comune di Nova Milanese 2018-2023*»;

UDITA la relazione dell'Assessore, nonché gli interventi dei rappresentanti dei vari gruppi consiliari come riportati nel testo relativo alla trascrizione integrale della registrazione effettuata durante la seduta;

VOTAZIONE:

CONSIGLIERI PRESENTI E VOTANTI N. 17

VOTI FAVOREVOLI N. 11

VOTI CONTRARI N. 3 (Francesca Maria Brambilla, Gabriele Lanzani, Andrea Romano)

ASTENUTI N. 3 (Stefano Miliziano, Luigi Maria Manzoni, Massimo Cattaneo)

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** le premesse del presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. **DI APPROVARE** il **nuovo Statuto dell’Azienda Comunale di Servizi – Azienda Speciale**, allegato sotto la lettera “A” alla presente deliberazione, quale parte sostanziale della stessa.

Stante l’urgenza di dar corso al presente provvedimento,

VISTA la votazione unanime , come proclamata dal Presidente

IL CONSIGLIO COMUNALE

DICHIARA la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000.

APPROVAZIONE NUOVO STATUTO DELL'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI – AZIENDA SPECIALE.

Il sottoscritto, Responsabile del settore interessato, esaminata la proposta in oggetto, esprime il seguente parere in ordine alla sola regolarità tecnica.

- regolare
 non regolare per i seguenti motivi

non necessita di parere in quanto mero atto di indirizzo

Nova Milanese lì, 19.09.2018

Il Responsabile del Settore
Gestione del Territorio
f.to dott. Giorgio Brioschi

Il sottoscritto quale responsabile del settore ragioneria, esaminata la proposta in oggetto, esprime il seguente parere in ordine alla sola regolarità contabile:

- regolare;
 non regolare per i seguenti motivi

non necessita di parere in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Nova Milanese lì, 19.09.2018

Il Responsabile del Settore Finanziario
f.to dott. Pietro Cervadoro



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

STATUTO

Settembre 2018

TITOLO I COSTITUZIONE DELL'AZIENDA ED OGGETTO SOCIALE

ART. 1 - NATURA DELL'AZIENDA

È costituita, ai sensi dell'art.114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*) e dell'art.9 della L. 2 aprile 1968, n.475 (*Norme concernenti il servizio farmaceutico*) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, nonché dello Statuto del Comune di Nova Milanese.

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

L'azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi ad essa affidati ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale.

Art. 2 - SEDE DELL'AZIENDA

L'Azienda ha sede in Nova Milanese.

ART. 3 - OGGETTO SOCIALE E SERVIZI DA GESTIRE

L'Azienda ha per oggetto:

1. l'esercizio diretto delle Farmacie di cui il Comune è titolare con:
 - la distribuzione di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, presidi medici, nonché di ogni altro prodotto di cui è consentita la vendita in farmacia (*elenco contenuto nell'allegato del D.M. n. 375/1998 e sue successive modificazioni*);
 - la fornitura di materiale di medicazione, presidi medico-chirurgici, reattivi e diagnostici;
2. l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
3. la produzione di prodotti officinali, omeopatici, di altre specialità medicinali, di prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi;
4. l'effettuazione di test diagnostici;
5. la promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale;
6. l'attività di aggiornamento professionale e ricerca nei settori farmaceutico e sociosanitario, anche mediante la gestione diretta delle necessarie attività;
7. la gestione di attività affidate dalla amministrazione comunale per la tutela della salute e per lo sviluppo del benessere socio-sanitario della collettività;
8. la gestione di servizi e attività collaterali delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere;

9. la gestione di servizi di natura sociale ed educativa e, in generale, di servizi alla persona, affidati con delibera del Consiglio Comunale.

ART. 4 - ATTI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Comune determina le finalità, gli indirizzi e approva gli atti fondamentali dell'Azienda necessari per raggiungere gli obiettivi di interesse collettivo che la gestione aziendale è destinata a soddisfare.

La vigilanza del Comune è finalizzata a verificare la corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, delle finalità e degli indirizzi formulati ed il pieno rispetto dei contratti di servizio.

A tal fine, il Consiglio di amministrazione deve presentare al Comune, almeno con cadenza semestrale, una relazione redatta di concerto con la Direzione Generale sull'andamento dell'azienda, contenente in sintesi i dati più significativi della gestione.

TITOLO II IL PATRIMONIO

ART. 5 - CAPITALE DI DOTAZIONE

L'Azienda dispone di un capitale di dotazione costituito dai beni mobili ed immobili, ivi compresi i fondi liquidi conferiti dal Comune, nonché da eventuali incrementi di detti fondi acquisiti nel corso dell'attività.

L'Azienda dispone autonomamente del capitale di dotazione nei limiti indicati nel presente Statuto e con le modalità definite dal Regolamento di Contabilità dell'Azienda.

ART. 6 - SPESE PER INVESTIMENTI

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

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

TITOLO III ORGANI DELL'AZIENDA

Capo I - DENOMINAZIONE DEGLI ORGANI

ART. 7 - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Gli organi dell'Azienda sono:

- il Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore d'Azienda;
- l'Organo di Revisione.

Capo II - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 8 - NOMINA E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Il Consiglio è composto dal Presidente e da due membri nominati dal Sindaco.

Non sono nominabili coloro che fanno parte del Consiglio comunale e chi, ai sensi dell'articolo 1, comma 734 della L. 27 dicembre 2006 n. 296 (*Legge Finanziaria 2007*) avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia chiuso in perdita tre esercizi consecutivi.

La qualifica degli amministratori è subordinata al rispetto di quanto previsto agli articoli 87, 58 e 59 del TUEL.

Tutti i componenti devono possedere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dall'ordinamento per i Consiglieri comunali e non devono trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità previste dalla legge.

I componenti del Consiglio di amministrazione rimangono in carica per il periodo corrispondente al mandato del Sindaco e non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi. Il Consiglio di amministrazione decade dal mandato nel caso in cui, anche nel corso del quinquennio, sia insediato un nuovo Consiglio Comunale.

Il Consiglio di amministrazione elegge fra i suoi componenti, su proposta del Presidente, un Vice Presidente che sostituisce il Presidente stesso in caso di temporanea assenza od impedimento.

Sono inoltre incompatibili con la carica di componente del C.d.A. coloro che siano in lite con l'Azienda, i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori ed i dipendenti con o

senza poter di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti, analoghe od affini a quelle rientranti negli scopi dell'Azienda.

Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti di altre Aziende Speciali, Enti ed Istituzioni comunali, oltre che i membri del Collegio dei revisori dell'Ente Locale.

La qualità di membro dei C.d.A. si perde per decadenza della carica allorquando:

- a) vengono meno i requisiti di legge per la nomina a componente del C.d.A;
- b) in caso di assenza non giustificata a tre riunioni consecutive.

Le modalità per la pronuncia della decadenza sono stabilite dall'art. 26 del D.P.R 902/86.

I componenti del Consiglio di Amministrazione che, per qualsiasi causa, cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti con provvedimento del Sindaco. I nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

Art. 9 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: ATTRIBUZIONI

Il Consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nel rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti dall'Amministrazione comunale.

In particolare, il Consiglio di amministrazione determina le linee e le strategie imprenditoriali dell'Azienda e delibera tutti i provvedimenti per raggiungere i fini aziendali, che per legge, per Statuto o per regolamento non siano riservati al Presidente o al Direttore.

I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, oppure l'abbiano il coniuge od i loro parenti e affini entro il IV grado civile.

Art. 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di amministrazione si riunisce, di regola, negli uffici amministrativi dell'Azienda.

Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente. Può riunirsi, altresì, anche su richiesta di almeno due Consiglieri o del Direttore ovvero del Sindaco, che devono indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno. In caso di inerzia del Presidente provvede il Sindaco.

La riunione, in questi casi, deve essere fissata non oltre dieci giorni dalla richiesta.

Alla convocazione del Consiglio di amministrazione provvede il Presidente mediante avviso, contenente l'elenco degli argomenti da trattare posti all'ordine del giorno. L'avviso deve essere recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza.

L'avviso di convocazione viene inviato tramite posta elettronica ai componenti del Consiglio di amministrazione e all'organo di revisione, salva diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore Generale.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti che non siano inclusi nell'ordine del giorno, purché siano presenti e consenzienti tutti i componenti.

Art. 11 - INTERVENTI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione può assistere il Sindaco o suo delegato.

Esse sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, compreso il Presidente.

Il Direttore, ad eccezione del caso in cui si tratti su materie che lo riguardino personalmente, interviene alle sedute con diritto di voto consultivo ed ha, altresì, diritto di fare inserire a verbale le proprie dichiarazioni.

Il Consiglio di Amministrazione può invitare a partecipare alle sedute chiunque ritenga opportuno per fornire chiarimenti o comunicazioni relative agli oggetti contenuti nell'ordine del giorno.

Il Revisore può assistere alle sedute del Consiglio di amministrazione con l'obbligo di partecipare alle sedute nelle quali si discutono i Bilanci ed i Piani economico-finanziari.

Art. 12 - SVOLGIMENTO, VERBALIZZAZIONE E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Il Presidente verifica che il collegio sia regolarmente costituito, regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione.

Ciascun componente il Consiglio di Amministrazione ha diritto di fare risultare nel verbale le proprie osservazioni e dichiarazioni, nonché il proprio voto ed i motivi del medesimo.

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi qualora si debba discutere o deliberare in ordine a provvedimenti o atti nei quali essi stessi o i loro congiunti ed affini, fino al quarto grado, abbiano interesse personale.

Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione risultano da processi verbali redatti dal Direttore Generale o da un dipendente dell'Azienda nominato dal Consiglio di amministrazione con funzioni di Segretario. In mancanza del Direttore Generale o del Segretario i verbali sono redatti da uno dei componenti il Consiglio stesso. Tali verbali, trascritti in un libro appositamente istituito sono firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di Segretario.

La pubblicità delle deliberazioni è regolata dalla legge. Ad ogni modo copia delle deliberazioni può essere rilasciata a chi ne abbia interesse, previa autorizzazione del

Presidente. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore o dall'impiegato da lui delegato.

Ciascun Consigliere di amministrazione ha diritto, per l'effettivo esercizio delle sue funzioni, di prendere visione di tutti gli atti relativi ai provvedimenti adottati o da adottarsi.

Il Consiglio di amministrazione delibera a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

ART. 13 - ATTI FONDAMENTALI

Gli atti fondamentali dell'Azienda Speciale soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 114 comma 8 del DLgs. 267/2000, sono:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio.

Capo III- II PRESIDENTE

ART. 14 - NOMINA

Il Presidente viene nominato dal Sindaco, con decreto, insieme alla nomina dei Consiglieri nell'ambito dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 15 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale. Inoltre, al Presidente spettano le seguenti funzioni:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione, previa formulazione dell'ordine del giorno;
- b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione;
- c) vigilare sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore Generale, proponendo al Consiglio di amministrazione i provvedimenti del caso;
- d) sottoscrivere gli atti del Consiglio di amministrazione e la corrispondenza afferente alle sue attribuzioni;
- e) eseguire gli incarichi affidatigli dal Consiglio di amministrazione;
- f) adottare, sotto la propria responsabilità, in caso di necessità ed urgenza, le deliberazioni che spetterebbero al Consiglio di amministrazione. Tali deliberazioni

dovranno essere ratificate dal Consiglio di amministrazione nella prima adunanza successiva alla loro adozione;

- g) promuovere iniziative indirizzate ad assicurare l'integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali delle comunità locali presso cui essa opera;
- h) attuare iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza previste dal presente statuto;
- i) esercitare tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla legge e dai regolamenti.

Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, al Vice Presidente e ad uno o più componenti del Consiglio di amministrazione parte delle proprie competenze.

All'insediamento del Consiglio di amministrazione viene assunta una delibera di consiglio che definisce le deleghe di potere con rappresentanza esterna che debbono essere esercitate con firma congiunta dal Presidente e dal Direttore.

Capo IV - IL DIRETTORE DELL'AZIENDA

ART. 16 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL DIRETTORE

Il Direttore dell'Azienda, oltre alle competenze attribuitegli dalla legge, ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda.

Nell'ambito di quest'ultima:

- a) partecipa alle adunanze del C.d.A. con voto consultivo;
- b) esegue le deliberazioni del C.d.A.;
- c) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, finanziaria e fiscale dell'Azienda, attuando le decisioni degli organi istituzionali della stessa in tali materie;
- e) sottopone al C.d.A., corredandoli di apposita relazione lo schema del piano programma, del budget economico, del bilancio di esercizio e il piano degli indicatori di bilancio;
- d) dirige tutto il personale dell'Azienda;
- e) adotta i provvedimenti atti al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari settori aziendali ed al loro organico sviluppo;
- f) dispone le misure disciplinari e i provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio del personale, secondo le norme stabilite dal regolamento dei dipendenti dell'azienda e del contratto di lavoro;
- g) presiede le commissioni:
 - di gara per le aste e le licitazioni private;
 - per l'esame delle offerte presentate con le altre forme di scelta del contraente previste dalle vigenti normative;

-
- h) provvede sotto la propria responsabilità agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale funzionamento dell'Azienda nei casi e nei limiti previsti dal Regolamento dei contratti;
 - l) stipula i contratti previamente approvati dal C.d.A.;
 - m) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - n) può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del C.d.A., quando si tratti delle azioni per la riscossione dei crediti conseguenti al normale esercizio dell'Azienda;
 - o) rappresenta l'Azienda in giudizio, con l'autorizzazione del C.d.A., quando la lite non riguarda la riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;
 - p) interviene personalmente alle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare e transigere la controversia;
 - q) provvede in ordine alle funzioni non comprese nei poteri del C.d.A o del Presidente del C.d.A..

Nell'espletamento delle sopraindicate funzioni il Direttore dell'Azienda si avvale della collaborazione dei dipendenti di diversa qualifica preposti alla direzione dei vari servizi od uffici in cui si articola l'organizzazione aziendale ovvero assegnati a determinate funzioni senza dirette responsabilità.

ART. 17 - NOMINA DEL DIRETTORE

Il conferimento dell'incarico di Direttore viene operato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, comunque attraverso procedure ad evidenza pubblica, per una durata non superiore a tre anni, eventualmente rinnovabili previo espresso provvedimento di nomina, nel rispetto delle norme vigenti, attraverso i seguenti possibili iter qui sotto elencati:

1. procedura selettiva ad evidenza pubblica

Il Regolamento di Organizzazione e la dotazione organica dell'Azienda disciplineranno comunque le modalità di accesso alla qualifica di Direttore, mediante procedura analoga al concorso pubblico, nel rispetto del D.lgs. n 165/2001 e s.m.i e D.P.R 902/1986. La ricerca sarà attuata mediante formulazione e pubblicazione di bando pubblico o avviso pubblico di selezione, in cui saranno indicati i requisiti specifici necessari con riferimento al possesso di Diploma di Laurea Magistrale ed al curriculum vitae comprovante significative esperienze di organizzazione tecnica, amministrativa e di gestione di servizi. Il bando dovrà essere adeguatamente diffuso e pubblicizzato. La scelta del candidato sarà motivata in base a criteri predeterminati, previa comparazione dei curricula dei candidati ed eventuali verifiche attitudinali, operate da una apposita commissione esaminatrice composta di membri tecnici esperti di comprovata competenza;

- 2. selezione tra i dipendenti già nell'ambito dell'organico dell'Azienda, purché la persona selezionata abbia i requisiti previsti dal bando;
- 3. incarico ad un Funzionario in servizio presso l'Amministrazione Comunale, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, indicato dalla stessa ed in possesso dei

requisiti previsti dal bando. La modalità del distacco sarà a tempo parziale, con scadenza annuale, rinnovabile, a carico dell'Azienda Speciale.

ART. 18 - TRATTAMENTO ECONOMICO E SOSTITUZIONE TEMPORANEA DEL DIRETTORE

- a) Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato da un contratto di natura privatistica, a tempo determinato, e viene definito con il candidato selezionato, in considerazione della funzione, dell'impegno orario e comunque in base alla normativa vigente, a quanto predeterminato nell'avviso pubblico e con l'obiettivo del contenimento dei costi legato alle dimensioni aziendali.
- b) In caso di assenza o vacanza temporanea, il Presidente, sentito il C.d.A., nomina una persona esterna o interna alla dotazione organica dell'Azienda che ne abbia i requisiti.

Capo V - L'ORGANO DI REVISIONE

ART. 19 - COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organo di Revisione dell'Azienda è il Revisore Unico nominato e revocato dal Consiglio Comunale in conformità alle disposizioni di legge.

I requisiti per la nomina dei Revisori dei Conti sono stabiliti dal Regolamento di finanza e contabilità.

Lo stesso Regolamento disciplina l'attività del Collegio.

Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla nomina del nuovo Revisore Unico. Il Revisore non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.

Non può essere nominato Revisore dei conti e, se nominato decade, 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 limitatamente responsabili di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda o comunque in attività in concorrenza con l'Azienda.

Al Revisore dei Conti è corrisposta un'indennità, il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti e delle dimensioni dell'Azienda. Gli oneri relativi sono a carico del Bilancio dell'Azienda.

ART. 20 - FUNZIONI E COMPETENZE

L'Organo di Revisione svolge i compiti previsti dagli articoli 2403 e 2409-bis del C.C. e, oltre ad assistere ed indirizzare il Direttore nella gestione della Amministrazione, 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 artt. 2424 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili. L'Organo di Revisione, deve inoltre riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'azienda in pegno, cauzione o custodia.

Il Revisore Unico può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza e chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni aziendali o su determinati affari.

L'Organo di Revisione partecipa alle riunioni del C.d.A. aventi all'ò.d.g. l'approvazione degli atti fondamentali ed è invitato alle altre riunioni.

TITOLO IV IL PERSONALE DIPENDENTE

ART. 21 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è disciplinato dagli artt. 2093 e seguenti C.C. e si qualifica a tutti gli effetti sostanziali e processuali come rapporto di diritto privato. La natura privatistica del contratto di lavoro con l'Azienda comporta l'assoggettamento del trattamento economico e normativo dei dipendenti alla normativa giuridica regolata nei contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle leggi vigenti in materia.

Il contratto collettivo applicato alla generalità del personale all'atto dell'entrata in vigore del presente statuto è quello stipulato per le Aziende Speciali Farmacie Comunali dall'Associazione di categoria (ASSOFARM).

Art. 22 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

Tale struttura deve definire le aree funzionali di intervento sulla base dei servizi affidati dal Consiglio comunale, le principali funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei responsabili di tali unità.

Art. 23 - REGOLAMENTO DEL PERSONALE

I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione.

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

TITOLO V PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ART. 24 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

L'Azienda promuove l'informazione con i Cittadini e gli Utenti, al fine di rendere effettiva la piena trasparenza e verificabilità, nella distinzione delle responsabilità, di tutti i suoi procedimenti decisionali, nonché sviluppa ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli Utenti con riguardo al suo funzionamento e, in particolare all'erogazione e distribuzione dei servizi sul territorio.

L'Azienda è inoltre tenuta a dare risposta scritta, circostanziata ed esauriente, agli eventuali reclami degli utenti.

ART. 25 - ACCESSO AI DOCUMENTI AZIENDALI

In applicazione del disposto della Legge 7 agosto 1990 n. 241 l'Azienda è tenuta, entro 30 giorni dalla richiesta, a consentire la consultazione dei documenti amministrativi ai sensi degli artt.22 e seguenti della Legge citata, nel rispetto del regolamento di 'Accesso agli atti' approvato dal C.d.A. dell'Azienda.

All'uopo l'interessato deve presentare domanda in carta libera indicando il motivo per il quale chiede la documentazione, ovvero può richiederlo verbalmente precisando comunque le ragioni della richiesta.

Il Presidente entro il termine di cui al primo comma, se ritiene sussistano specifiche ragioni di diniego, deve deliberare in ordine alla sussistenza di motivi che ostino all'accoglimento della richiesta ai sensi dell'art. 24 della Legge 241/90. Tale motivata decisione di diniego deve essere tempestivamente comunicata all'interessato.

TITOLO VI LE SCRITTURE CONTABILI E I CONTRATTI

ART. 26 - FINANZA E CONTABILITÀ

La gestione finanziaria e la contabilità dell'Azienda sono disciplinate da un apposito Regolamento.

Detto Regolamento definisce in particolare:

- procedure contabili da seguire, in conformità delle Leggi vigenti;
- i criteri per l'esplicitamento dei servizi di cassa interno ed esterno;
- le modalità di emissione degli ordinativi di pagamento e di riscossione;
- la destinazione e la ripartizione dell'utile d'esercizio.

ART. 27 - CONTRATTI

L'Azienda effettua mediante procedure da effettuarsi eventualmente anche per il tramite del Comune di Nova Milanese la scelta dei contraenti con i quali stipulare i contratti d'appalto di lavori, di forniture e di servizi, secondo le procedure indicate dal Regolamento per i contratti, che ha la funzione di dare concreta applicazione alla normativa vigente in materia.

Detto Regolamento si ispira ai principi di trasparenza, imparzialità ed economicità.

TITOLO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 28 - ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

- a) Il presente statuto entrerà in vigore ai sensi di legge.
- b) L'art. 17, riguardante il Direttore d'Azienda, entrerà in vigore a seguito di deliberazione del C.d.A. nella quale si valuti che l'Azienda ha raggiunto dimensioni e volume d'affari tali da giustificare la nomina di un Direttore. Sino ad allora le funzioni di Direttore d'Azienda continueranno ad essere svolte dal Direttore di Farmacia con incarico annuale rinnovabile.
- c) Il Consiglio di amministrazione, provvede ad emanare, riformare, rettificare, mediante deliberazione, i regolamenti aziendali per disciplinare l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda.
- d) Entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore, provvederà a disciplinare con regolamenti aziendali le materie relative al personale dell'Azienda e alle assunzioni, alla contabilità, amministrazione, alle spese in economia e all'attività contrattuale.



Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to Ugo Lina

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.ssa M. Carmela Mennonna

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Il sottoscritto Segretario Generale dispone che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, copia della presente deliberazione sia pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69 e s. m. i. per quindici giorni consecutivi dal 16.10.2018 al 31.10.2018.

lì, 03.10.2018

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. ssa M. Carmela Mennonna

Registro Pubblicazioni Albo Pretorio n°.....

Pubblicato all'Albo Pretorio dal al

lì,.....

L'OPERATORE INCARICATO DELL'ALBO PRETORIO

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line nel periodo sopra specificato.

lì,

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

ESECUTIVITA' DELL'ATTO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n° 267.

lì,

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE.