

STATUTO
DELLA
AZIENDA SPECIALE
MULTISERVIZI
“CHIETI SOLIDALE”
DEL
COMUNE DI CHIETI
EX AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

16 NOVEMBRE 1995, N.102

Trasformazione in ASM delibera consiglio comunale n°266 05/09/2006



TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

Art. 1 - Natura giuridica

L'Azienda Speciale Multiservizi denominata "Chieti Solidale" (anche ASM), già ASF (Ente strumentale del Comune di Chieti) costituita ai sensi dell'art. 23 della legge 142/90 e ss. mm. ed ii.; e secondo le norme di legge previste per le aziende speciali, in quanto compatibili per la gestione dei servizi pubblici locali indicati al successivo art. 4, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative comunitarie, statali, dalle norme statutarie dell'Ente Locale e dal presente Statuto.

Art. 2 - Sede

La A.S.M. "Chieti Solidale" ha la sua sede legale in Chieti, Via G. M. Mazzetti n° 18.

Art. 3 - Finalità

Le finalità dell'azienda consistono nella produzione e gestione di servizi per soddisfare gli interessi della collettività e promuovere lo sviluppo culturale, economico e civile della comunità locale.

Per il perseguimento di tali finalità l'attività dell'azienda è fondata sui criteri di efficienza, efficacia, economicità, qualità ed innovazione.

Quanto enunciato al primo comma sarà realizzato seguendo gli indirizzi generali, le linee programmatiche dei competenti organi di riferimento dell'Ente Locale.

ART. 4 - Oggetto dell'attività

L'ASM "Chieti Solidale" ha come settori d'intervento l'ambito socio-sanitario, socio-assistenziale, socio-educativo e socio-ambientale ed ha per oggetto i servizi pubblici locali conferiti dall'Ente Locale in conformità con le disposizioni di legge e compatibili con il presente Statuto.

In particolare l'azienda speciale ha per oggetto di attività le seguenti aree di servizi:

1. La gestione delle farmacie comunali.

Acquisto e distribuzione di specialità medicinali, articoli sanitari e vari collocabili attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico o parafarmaceutico.

3. L'azienda può stipulare, per distribuire i prodotti di cui al numero 2, accordi e convenzioni con farmacie pubbliche e private nonché con Aziende Locali e/o Case di Cura.

4. Promozione, partecipazione e collaborazione a programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria. Nell'ambito della sua attività l'azienda può assumere e partecipare ad iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.

Interventi di prima accoglienza per l'immigrazione.

6. Interventi di carattere sociale in favore di anziani, infanzia, diversamente abili ed altre categorie svantaggiate.
7. Gestione di assistenza scolastica: refezione e trasporto.
8. Gestione di servizi relativi a strutture culturali, museali, sportive e del tempo libero.
9. Custodia dei bambini mediante accoglienza regolare e sporadica, gestione asili nido esistenti e di nuova istituzione anche per quelli ubicati nei posti di lavoro, attività di pre-post scuola (L.R. 86/86), ristorazione sanitaria, sportello per le cure a domicilio, zoo farmacie, erboristerie, ortopedie e riabilitazione motoria, stabilimenti termali e beautv-center.
10. Ricoveri per animali di compagnia, canile rifugio, asili per gatti e cani, strutture polivalenti per addestramento cinofila (pet therapy, handling, dressage, ability, AAA, TAA) anche per eventuali convenzioni con altri enti (ASL, Ministero della Giustizia, ecc.), cimitero per animali da compagnia, domestici ed esotici, impianti di trasformazioni di spoglie animali (decreto legislativo 1774/2002) strutture di riabilitazione e cura degli animali da compagnia domestici ed esotici, bio-parchi didattici e tematici, centri polivalenti di pet marketing (supermercati tematici per alimentazione ed accessori per animali da compagnia domestici ed esotici).
11. Realizzazione di attività di supporto alla pianificazione di zona dei servizi sociali, socio-sanitari e socio-educativi; progettazione, realizzazione e stampa di periodici di informazione sociale o di comunicazione istituzionale per conto degli enti pubblici.
12. Qualsiasi altra attività collegata, omessa o riferibile a quanto sopra indicato.

L'Azienda, laddove consentito dalle normative vigenti, nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo e di ogni altro servizio ad essa affidata dal Comune di Chieti

può stipulare contratti sia con privati che con altri soggetti pubblici (anche ai sensi dell' art. 5, comma 4, della Legge dello Stato 328/2000 e del D.P.C.M. 30.03.2001 n. 118), valorizzando l'apporto delle cooperative e del volontariato, in conformità con la normativa vigente, esercitando la propria autonomia imprenditoriale;

può essere incaricata da privati e da altri enti pubblici di svolgere studi, ricerche, consulenza, assistenza tecnica per la gestione di servizi pubblici locali rientranti nel proprio ambito di attività;

può essere affidataria di altri servizi attività del Comune di Chieti mediante delibera del Consiglio Comunale che definisca anche i relativi corrispettivi;

può partecipare, nel rispetto degli indirizzi generali del Comune e previo assenso di quest'ultimo, a Enti, società, consorzi o promuovere l'istituzione degli stessi quando questo sia funzionale al conseguimento delle finalità previste dall' art. 3 ;

può assumere, sempre nel rispetto delle condizioni previste dal comma 6 dell'articolo 4, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali degli Enti Locali, anche nel territorio di altri Comuni, limitatamente ai comuni confinanti.

Art. 5 - Convenzioni

L'Azienda può, previa stipulazione di apposita convenzione, svolgere servizi inerenti all'oggetto sociale ad essa affidati in altri Comuni.

Art. 6 - Potere di indirizzo e vigilanza

Il Comune di Chieti conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi dell'Azienda; ne approva gli atti fondamentali; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali deliberati dal Consiglio Comunale.

Art. 7 - Organizzazioni di categoria

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

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 8 – Organi

Sono organi dell'Azienda:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente
- Il Direttore.

Parte I - Consiglio di Amministrazione

Art. 9 - Composizione e nomina

1) Il Consiglio di Amm.ne è composto da n. 5 membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi della Legge 142/90, ai sensi dell'art.27 della Legge 81/93 sia garantita la presenza di entrambi i sessi.

2) I componenti del Consiglio di Amm.ne rimangono in carica per 5 anni in corrispondenza del mandato del Sindaco e possono essere rinominati. I componenti del C.d.A., che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti dal Sindaco. I nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

3) I membri del C.d.A. che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso ed è notificata all'interessato entro 10 giorni. Contro il provvedimento di decadenza, pronunciato dal Consiglio, l'interessato può avanzare ricorso allo stesso entro 15 gg. dalla notifica del provvedimento stesso. Il Sindaco si pronuncia entro i successivi 30 giorni.

4) Non possono essere nominati a membri del C.d.A. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 15 della Legge 19.3.1990, n.55 e modificata dall'art.1 legge 18.1.92, n.16.

Art. 10 - Revoca e scioglimento del Consiglio di Amm.ne

1. La revoca del Presidente e dei singoli membri del C.d.A. e lo scioglimento dell'intero Consiglio di Amm.ne possono essere di sposti dal Sindaco, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art.36 Legge 142/90.

2. I provvedimenti di revoca e scioglimento possono essere adottati nei casi di gravi irregolarità o di contrasti con gli indirizzi del Consiglio comunale, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi dell'Azienda.
3. Il Consiglio comunale nei casi abbia motivo di ritenere che sussistano le condizioni per i provvedimenti di cui al comma precedente su proposta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati può discutere ed approvare una mozione che invita il Sindaco a valutare i provvedimenti di revoca o di scioglimento.
4. Il Sindaco prima dell'adozione dei provvedimenti invita il C.d.A. a fornire le eventuali deduzioni ai rilievi formulati nel termine massimo di 15 giorni.
5. Col provvedimento col quale viene dichiarato lo scioglimento dell'intero C.d.A., il Sindaco può nominare un Commissario il quale resta in carica per un periodo massimo di mesi 6 e, comunque, non oltre la nomina del nuovo C.d.A. - Il Commissario assume i poteri del nuovo Consiglio di Amm.ne e del Presidente e adotta i provvedimenti necessari per il buon andamento dell'Azienda ed, in particolare, i provvedimenti omessi dal Consiglio di Amministrazione sciolto.
6. I componenti del C.d.A. possono cessare anticipatamente dalla carica in caso di decadenza e di dimissioni. Si ha decadenza quando si è in presenza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità di cui all'art.17 del D.P.R. 4.X.1986,n.902.

Art. 11 - Riunioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amm.ne si riunisce di norma negli uffici dell'Azienda.
2. Il Presidente convoca, di regola, il C.d.A. almeno una volta al mese. Tuttavia, il Consiglio può riunirsi per specifici argomenti su richiesta motivata di almeno un terzo dei consiglieri o del Direttore, o del collegio dei Revisori; la riunione deve aver luogo entro 7 giorni dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione devono riportare l'o.d.g. e devono essere comunicati almeno 3 gg 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 punto 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 di un consigliere.
4. Le sedute del C.d.A. 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 e il C.d.A. possono invitare per chiarimenti e comunicazioni, persone estranee al Consiglio stesso; tali invitati non possono comunque essere presenti al momento del voto.

Art. 12 - Validità delle sedute e modalità di voto

1. Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

2. Il Presidente del C.d.A. ha pieni poteri per constatare la regolarità della costituzione e la possibilità del Consiglio per dirigere e regolare la discussione, nonché per stabilire le modalità di votazione.
3. La trattazione di argomenti non inclusi nell'o.d.g. é ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.
4. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta di votanti e, a parità di voti, prevale quello del Presidente.
5. Le deliberazioni possono adottarsi per appello nominale o per alzata di mano. Quando si tratti di argomenti concernenti persone e che implicino apprezzamenti e valutazioni circa qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.
6. Nel caso di deliberazioni adottate con scrutinio palese i consiglieri, che si astengono non vengono computati nel numero dei votanti; essi sono invece computati tra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta. Per gli atti fondamentali (di cui art. 27) le delibere si intendono approvate o respinte con i voti della maggioranza dei consiglieri assegnati.
7. Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno invece computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla.
8. Ciascun consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.
9. Le funzioni di segretario del C.d.A. sono svolte dal Direttore che può delegare altro funzionario o dipendente della Azienda.
10. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a un provvedimento nel quale abbiano interesse personale, o che coinvolga il coniuge o i loro parenti o affini entro il quarto grado.
11. Quando il C.d.A. non sia in grado di deliberare, lo sostituisce il Consiglio Comunale.

Art. 13 - Indennità e compensi agli Amministratori

1. Il trattamento economico da praticare al Presidente ed ai componenti del C.d.A. é deliberato dal Consiglio comunale a norma della legge 816/85 e successive modifiche.
2. Il trattamento da praticare al Presidente ed ai componenti del C.d.A. in caso di missione per conto dell'Azienda é stabilito dal Consiglio con apposito Regolamento, nei limiti stabiliti dalla legge 816/85 e successive modifiche a carico dell'A.S.F.

Art. 14 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio é 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 e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda é destinata a soddisfare, che non siano per legge o per statuto espressamente riservate al Presidente e al Direttore.

2. Il C.d.A. nel rispetto della legge, dello Statuto comunale e del presente Statuto, adotta, su proposta del Direttore, regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per lo esercizio delle funzioni aziendali.
3. Le deliberazioni del C.d.A. concernenti l'adozione dei regolamenti, vengono comunicate al Sindaco entro 15 gg. dalla loro adozione.

Art. 15 - Responsabilità degli Amministratori

1. I componenti del C.d.A. 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 dell'integrità del patrimonio aziendale.
2. La responsabilità per gli atti dei componenti del C.d.A. non si estendono a quelli tra essi che abbiano fatto annotare, senza ritardo, il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al Collegio dei Revisori.

Parte II - Il Presidente

Art. 16 - Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco su indirizzo del Consiglio Comunale che dovrà tener presente requisiti elencati nella delibera consiliare n. 27 del 15.3.1994;
2. Rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale.

Spetta al Presidente:

- a) convocare e presiedere il C.d.A.;
- b) sovrintendere al buon funzionamento dell'Azienda e vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni del C.d.A.;
- c) firmare gli ordini di pagamento, la corrispondenza e gli atti del C.d.A.;
- d) riferire periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione dell'Azienda ai sensi del presente statuto;
- e) promuovere le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- f) verificare che le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza siano conformi a quanto previsto dal presente statuto e da quello comm.le.
- g) adottare, in caso di necessità e urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del C.d.A. che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica e comunque entro i 60 giorni successivi alla deliberazione.

Art. 17 - Vice Presidente

Il C.d.A. elegge tra i suoi membri un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il Vice Presidente, le funzioni di Presidente, sono svolte dal consigliere più anziano di età o altro consigliere delegato dal Presidente. Al Vice Presidente compete la stessa indennità prevista per il consigliere di amministrazione.

Parte III - Il Direttore

Art. 18 - Attribuzioni

3. Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'Azienda.
4. Il Direttore è altresì l'organo responsabile di tutta l'attività gestionale necessaria per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionali stabiliti dal C.d.A.
5. A tale organo competono in particolare le seguenti attribuzioni:
 - a) esegue le delibere del C.d.A.;
 - b) formula proposte al C.d.A.;
 - c) sottopone al Consiglio lo schema del Piano Programma, del Bilancio pluriennale, del Bilancio preventivo economico, dei piani di lavoro per settore e del Conto Consuntivo;
 - d) rappresenta l'Azienda in giudizio, fatta salva l'autorizzazione.--del C.d.A. quando la lite non riguarda la riscossione dei crediti derivanti dal normale esercizio dell'Azienda stessa;
 - e) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dal C.d.A.;
 - f) dirige il personale dell'Azienda, è responsabile dell'applicazione dei Contratti nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati; propone al C.d.A. le modalità generali a cui si ispira la gestione del personale delle trattative e delle relazioni sindacali;
 - g) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per l'organico sviluppo;
 - h) 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 dal Regolamento disciplinare aziendale;
 - i) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati, del personale
 - l) presiede alle aste e alle licitazioni private;
 - m) stipula i contratti;
 - n) 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 economico aziendale;
 - o) firma gli ordinativi di incasso e di pagamento;

- p) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di , competenza del Presidente;
 - q) vigila sul regolare e puntuale invio degli atti fondamentali al Comune.
 - r) interviene personalmente nelle udienze di discussione del le cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia. Può tuttavia farsi rappresentare da un dirigente o da un" impiegato dell'Azienda previo conferimento di procura;
 - s) compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda.
4. Nei casi di temporanea vacanza del posto di Direttore o di sua assenza prolungata il C.d.A. affida temporaneamente le funzioni ad altro dirigente dell'Azienda o, quando ciò non sia possibile, a persone esterne in possesso dei necessari requisiti professionali.
 5. Nel caso di assenza temporanea, malattia o impedimento per breve periodo, ove non sia possibile affidare le funzioni ad un dirigente, il C.d.A. nomina un sostituto scelto tra il personale.

Art. 19 Assunzione e Trattamento economico del Direttore

1. Il Direttore è di regola nominato a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami dal C.d.A. con l'intervento di almeno i 2/3 dei componenti.
2. A tal fine il C.d.A. stabilisce le norme del concorso, i termini di pubblicazione del relativo bando, la fissazione dei titoli di preferenza e quant'altro occorre per la regolarità del concorso, fatte salve le prescrizioni di legge
3. Il Direttore può essere eccezionalmente nominato per chiamata su proposta unanime del C.d.A. - Il Consiglio com.le provvede ad approvare con l'intervento di almeno i 2/3 .dei componenti in carica purché il chiamato possieda gli stessi requisiti di esperienza quinquennale e il suo curriculum sia per comparazione esaminato con gli stessi criteri e modalità del Bando pubblico.
4. Il trattamento economico e normativo del Direttore é disciplinato, fino alla emanazione del CCNL di categoria, dal contratto delle Imprese Pubbliche Locali.

Art. 20 - Direttore - Nomina, conferma e licenziamento

1. Il Direttore é nominato per tre anni e può essere confermato. Durante il triennio il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa riguardante l'Azienda o comunque la funzionalità ed efficienza. 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 C.d.A. -
3. Qualora tre mesi prima della scadenza del triennio il C.d.A. 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 e al Comune.

TITOLO III – ORGANO DI REVISIONE

Art. 21 - Nomina dei Revisori dei Conti

1. Il controllo e la verifica economico-finanziaria sono affidate ad un collegio di revisori, composto da 3 membri nominato dal Consiglio Comunale.
2. I Revisori dei Conti sono scelti tra gli iscritti all'apposito registro dei revisori contabili previsto dall'art. 1 del D.L. 27.1.1992, n. 88.
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 inadempienze, 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 quarto 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 od 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 dell'azienda. E' fatta salva ogni altra causa di incompatibilità prevista dalla legge. Al presidente ed ai membri del collegio dei revisori è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare, é deliberato all'atto della nomina, entro i limiti del 65% di quella attribuita ai componenti dei revisori del Comune; Spetta altresì, in caso di missione per conto dell'Azienda, il trattamento previsto per i componenti del Consiglio di Amm.ne.

Art. 22 - Collegio dei Revisori - Competenze

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 dei rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Il collegio dei revisori, nella relazione che è tenuto a redigere in esame del rendiconto, deve attestare oltre alla corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili 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 articoli 242 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 ricevuti dall' Azienda in conto cauzione e custodia.
3. Il collegio dei revisori esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dal C.d.A. e dal Comune ed in specie sui progetti di investimento, sull' impiego fruttifero delle disponibilità, sull' acquisto di azioni e 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. I revisori sono invitati alle sedute del C.d.A. e vi partecipano senza diritto di voto.

7. Il collegio deve presentare alla Giunta Comunale ogni triennio una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, efficacia e l'economicità del servizio aziendale.
8. E' fatta salva ogni altra funzione attribuita al collegio dei revisori dalla legge con riferimento ai consorzi o aziende costituiti per la gestione di servizi pubblici locali.

Art. 23- Collegio dei Revisori - Riunioni

1. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno ogni trimestre.
2. Il revisore che, senza giustificato motivo, non partecipa 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.
3. 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 e al Direttore dell'Azienda.
4. Le deliberazioni del collegio dei revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti prevale quello del Presidente del collegio. Il revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Art. 24 - Struttura organizzativa e coordinamento attività

1. Il Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore delibera l'organizzazione dell'azienda, la sua struttura, le assunzioni, i rapporti con i dipendenti. Tali atti deliberativi sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera secondo le norme contenute nell'art. 51 della Legge 8.6.1990, n. 142.

TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 25 - Indirizzi

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. 26 - Indirizzi del Consiglio comunale e vigilanza

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi a cui l'Azienda deve attenersi nell'esecuzione delle attività assegnate. Tali indirizzi sono espressi negli strumenti programmatici dell'Azienda che il Consiglio Comunale adatterà annualmente prima dell'approvazione del Bilancio Comunale. Tali strumenti sono: il piano-programma, il bilancio pluriennale ed il bilancio di previsione annuale di cui agli artt. 33, 34 e 35 del presente Statuto;

2. In tale occasione il Sindaco, coadiuvato dal Presidente e dal Direttore dell' Azienda illustra al Consiglio comunale i risultati dell'esercizio precedente nonché le linee di attività e gli obiettivi aziendali, ivi comprese le loro conseguenze finanziarie sul bilancio comunale, che ritiene utile ed. opportuno siano perseguiti negli esercizi successivi.

3. La vigilanza sulle attività aziendali è svolta dal Comune attraverso i propri organi. La vigilanza é finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e degli obblighi fissati nel contratto di servizio di cui all'art. 27 bis. A tal fine, il Presidente, sentito il C.d.A. ed il direttore dell' Azienda, presenta al Sindaco una relazione annuale sull' andamento dell'Azienda recante, in sintesi, i dati significativi sull' andamento della sua gestione e sullo stato di realizzazione degli obiettivi fissati nel piano-programma di cui all'art. 33. Ove, nell' esercizio dei poteri, di vigilanza, il Comune accerti irregolarità o disfunzioni nella gestione dell' Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano rimedio, salvo del caso provvedere ai sensi degli artt. 10 e 15 del presente Statuto.

4. Il Presidente dell' Azienda, di concerto con il C.d.A., su proposta delle organizzazioni sindacali o di associazioni che rappresentano interessi diffusi in materia di assistenza socio-sanitaria in ambito locale, può costituire un Organo di Sorveglianza.

5. L'Organo di Sorveglianza vigila sull'aderenza dell'attività dell'Azienda, che rimane pubblica e senza scopo di lucro, al pubblico interesse. Esso vigila inoltre sulla qualità dei servizi erogati dall' Azienda e sul grado di soddisfacimento degli utenti della stessa.

6. L'Azienda, in particolare, consulta preventivamente l'Organo di Sorveglianza, se formalmente costituito, prima della deliberazione del piano-programma, del Bilancio di Previsione pluriennale e del conto consuntivo.

7. L'Organo di Sorveglianza é composto da:

- quattro rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali, designati congiuntamente dalle OO.SS dei pensionati;

- tre rappresentanti del volontariato, designati congiuntamente dalle Associazioni del volontariato sociale in ambito locale;

- due rappresentanti del Consiglio Comunale dei ragazzi e/o associazioni giovanili;

8. L'Organo di Sorveglianza può eleggere al proprio interno un Presidente che ne coordinerà l'attività.

9. L'Organo di Sorveglianza si riunirà tutte le volte che lo riterrà opportuno nei locali messi a disposizione dall' Azienda, a seguito di preventiva comunicazione.

10. L'attività dei membri dell' Organo di Sorveglianza non é retribuita o indennizzata.

Art. 27 - Atti fondamentali

1. Gli atti fondamentali del C.d.A. soggetti, ai sensi dell'art. 23 comma 6 della Legge 8.6.1990, n.142, all'espressa approvazione del Consiglio Comunale sono le deliberazioni concernenti:

- a) il piano programma ed i suoi aggiornamenti

- b) il bilancio di previsione pluriennale
- c) il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
- d) il bilancio di esercizio:
- e) l'assunzione di mutui e prestiti obbligazionari;
- f) le convenzioni con altri enti locali che comportino l'estensione del servizio fuori del territorio comunale;
- g) la nomina del Direttore nel caso in cui eccezionalmente ad esso il C.d.A. intenda provvedere per chiamata, secondo quanto previsto dall'art. 19;
- h) l'acquisto e l'alienazione dei beni immobili;
- i) pianta Organica e trattamento economico e giuridico dei dipendenti.

TITOLO VI - PATRIMONIO

Art. 28 – Capitale di dotazione

Il capitale di dotazione è costituito dal conferimento della somma, pari a L. 130.000.000, come risultante dagli elementi dell'inventario, stato attivo, passivo e netto patrimoniale, tenuto dall'Azienda Municipalizzata oggetto di trasformazione e trasferiti alla costituenda Azienda Speciale.

Art.29 – Disponibilità del capitale

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

Art.30 – Inventario dei beni

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

Art.31 - Finanziamenti

Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti la Azienda provvede:

- 1) con l'incremento del Fondo di Dotazione conferito dal Comune di Chieti;
- 2) con i contributi in conto capitale dello Stato, delle regioni e degli altri Enti pubblici;
- 3) con l'utilizzazione di altri fondi di autofinanziamento;
- 4) con i fondi appositamente accantonati;
- 5) con prestiti anche obbligazionari.

TITOLO VII - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art.32 - Gestione aziendale

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri di massima efficienza, efficacia ed economicità.
2. Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla legge, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche triennali di cui al presente statuto.

Art. 33 - Piano programma

1. Il piano programma è deliberato dal Consiglio di Amm.ne dell'Azienda secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio comunale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
 - a) le linee di sviluppo dei diversi servizi;
 - b) programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
 - c) le previsioni e le proposte in ordine alla politica dei prezzi e delle tariffe;
 - d) le iniziative di relazioni esterne;
 - e) i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per la 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 dell'Azienda, le entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

Art. 34 - Bilancio Pluriennale

1. Il Bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il Piano Programma e ha durata triennale. Esso è articolato per singoli servizi, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
2. Il Bilancio Pluriennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari" costanti riferiti al programma, nonché alle variazioni di valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione

Art. 35 - Bilancio Economico di Previsione

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 febb.1980, viene approvato dal C.d.A. ,entro il 15 ottobre di ogni anno e non può chiudere in perdita:
3. Il Bilancio Economico di Previsione è articolato per servizi.
4. Nei casi in cui durante l'esercizio sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto degli obiettivi di bilancio, il C.d.A. dell'Azienda deve disporre le conseguenti variazioni al Bilancio preventivo, indicando in apposito documento da

sottoporre al Consiglio Comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale. Nel documento medesimo l'Azienda deve indicare se l'eventuale perdita potrà essere fronteggiata con il Fondo di riserva, oppure rinviata al nuovo esercizio

Art. 36 - Bilancio di Esercizio

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al C.d.A. il Bilancio di Esercizio della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti
2. Il Bilancio di Esercizio si compone del Conto Economico e dello Stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda, redatti in conformità alla legge 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 Bilancio Preventivo e di due precedenti conti economici.
4. Nella relazione illustrativa del Bilancio di Esercizio il Direttore deve, tra l'altro, indicare:
 - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale
 - b) i criteri 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.
5. Il C.d.A. delibera entro il 15 aprile il Bilancio e lo trasmette con propria relazione a carattere politico-gestionale entro i 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 31 maggio.

Art. 37 – Perdita di Esercizio

1. Nell'ipotesi di perdita di esercizio il Consiglio Comunale, ove sia accertato che le cause sono estranee alla gestione aziendale, deve disporre in merito.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
 - a) alla costituzione o all'incremento dei fondi di riserva legale e statutaria nell'ordine del 5%;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
 - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal Piano Programma.

L'eccedenza è versata al Comune con le modalità preventivamente coordinate con lo stesso.

Art. 37 bis - Tariffe e prezzi

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio del bilancio.

2. I prezzi e le condizioni di vendita dei servizi e dei prodotti non soggetti a vincoli sono fissati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore, osservando gli indirizzi dettati dal Comune.
3. L'Azienda si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrati fissati dai provvedimenti eventualmente emanati da pubblici poteri.
4. Per le tariffe ordinarie di competenza dell'Amministrazione comunale, sulla base di disposizioni di legge, l'Azienda avanza proposte motivate alla Giunta comunale.
5. L'Azienda dovrà tenere conto degli indirizzi formulati dal Comune ed inseriti nel piano programma.

Art. 37 ter - Copertura degli oneri impropri

1. Qualora l'Amministrazione comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui un servizio ovvero svolga una attività senza il completo recupero dei relativi costi sull'utenza, oppure attraverso contributi di altri Enti, e non si copra l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata, deve versare all'Azienda stessa il contributo finanziario occorrente alla copertura dei relativi costi, fino al raggiungimento del pareggio aziendale.
2. Nel provvedimento del competente organo comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'Azienda.
3. Il provvedimento di cui al comma 2 è soggetto ai pareri preventivi del C.d.A. e dell'Organo Revisore.

Art.37 quater -

Entro sessanta giorni il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale con delibera n. 18 del 17 giugno 2005, procederà alla designazione del Presidente e dei componenti del consiglio di amministrazione dell' A.S.F., ora A.S.M. "CHIETI SOLIDALE".

Art. 38 - Regolamento di finanza e contabilità

Il Regolamento di contabilità provvede a disciplinare l'attività economica finanziaria dell'Azienda ed in particolare:

- a) le caratteristiche del sistema informativo aziendale che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, l'elaborazione di verifiche infrannuali, la determinazione e di 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 e 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. 39 - Contratti

- 1) Agli appalti alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni della legge, del presente statuto e dei regolamenti comunali.
- 2) L'Azienda addiviene alla stipulazione dei contratti:
 - a) mediante apposite gare, le quali possono assumere le forme dell'asta pubblica, della licitazione privata e dello appalto-concorso;
 - b) mediante ricorso alla trattativa privata che può prevedere interpellazione di una singola o di più ditte {trattativa privata diretta o gara ufficiosa)
 - c) col sistema in economia.
- 3) Le deliberazioni di addivire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e la approvazione del progetto o del contenuto del contratto stessi, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del C.d.A., fatti salvi i casi per i quali é previsto il ricorso al "sistema in economia".
- 4) le gare ad evidenza pubblica (asta pubblica, licitazione privata e appalto concorso) sono sottoposte all'osservanza delle norme vigenti per i contratti comunali.
- 5) Con apposito regolamento vengono stabiliti in particolare:
 - a) i casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata, diretta o plurima, e le relative modalità:
 - b) la natura e il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per i quali é conferito al Direttore il man dato di procedere con sistema in economia sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate:
 - c) le modalità per assicurare la massima trasparenza della 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.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI GENERALI E TRANSITORIE

Art. 40 - Regolamenti

1. I regolamenti aziendali sono proposti dal C.d.A. ed approvati dal Consiglio Comunale.
2. In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:

- a) funzionamento del C.d.A.;
- b) finanza e contabilità; ' .
- c) appalti, forniture e spese in economia;
- d) modalità di assunzione del personale;
- e) diritto di accesso agli atti.

3) Fino all'adozione dei predetti regolamenti si applicano le disposizioni contenute nel Regolamento Speciale Aziendale e nei provvedimenti adottati in materia dal C.d.A. o dalla Direzione dell'Azienda purché compatibili con i principi stabiliti nel presente statuto.

Art. 41 - Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Revisori

1. L'Azienda Speciale Farmaceutica del Comune di Chieti, subentra in tutti i rapporti giuridici in corso ed in tutti gli obblighi da essi derivanti assunti dall'Azienda Farmaceutica Municipalizzata, in particolare mantiene la gestione dei servizi erogati, la disponibilità dei beni ed i rapporti con il personale e subentra in tutti i contratti e le convenzioni in corso.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'A.F.M. rimane in carica fino al termine del suo mandato.
3. I Membri della Commissione Amministratrice dell'A.F.M. restano in carica e compongono il Consiglio di Amministrazione dell'A.S.F. che, in via transitoria, sarà costituito da cinque membri effettivi più due supplenti, sino al termine del mandato del Sindaco, così come disposto al comma 2 dell'art. 9 dello Statuto.
4. Il Direttore dell'A.F.M. é il Direttore dell'A.S.F. del Comune di Chieti restando in vigore l'attuale contratto individuale di lavoro.

Art. 42 - Decorrenza

- 1) Il presente Statuto entra in vigore il 1° GENNAIO 1996.