AZIENDA FARMACEUTICA MUNICIPALIZZATA

VERCELLI

STATUTO

INDICE

TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA.

Art. 1 Natura giuridica
Art. 2 Oggetto dell'azienda.
Art. 3 Adesione delle federazioni di categoria.

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE.

Art. 4 Organi dell'azienda.
Art. 5 Consiglio di amministrazione: composizione e nomina.
Art. 6 Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni.
Art. 7 Consiglio di amministrazione: funzionamento.
Art. 8 Consiglio di amministrazione: validità delle sedute e votazioni.
Art. 9 Consiglio di amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie.
Art. 10 Consiglio di amministrazione: norme varie.
Art. 11 Consiglio di amministrazione: attribuzioni e competenze
Art. 12 Consiglio di amministrazione: responsabilità dei componenti.
Art. 13 Scioglimento del consiglio di amministrazione.
Art. 14 Presidente del consiglio di amministrazione: nomina ed attribuzioni
Art. 15 Nomina del vice-presidente.

TITOLO III - DIREZIONE.

Art. 16 Direttore: nomina.
Art. 17 Direttore: durata dell'incarico, conferma, licenziamento.
Art. 18 Compiti del direttore.
Art. 19 Direttore: trattamento economico e normativo.
Art. 20 Direttore: sostituzione.

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE.

Art. 21 Struttura organizzativa.
Art. 22 Stato giuridico e trattamento economico del personale.
Art. 23 Requisiti e modalità di assunzione

TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE.

Art. 24 Indirizzi del consiglio comunale.
Art. 25 Vigilanza.
Art. 26 Approvazione atti fondamentali.
Art. 26 bis Oggetto contratto di servizio.

TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.

Art. 27 Gestione aziendale: criteri.
Art. 28 Patrimonio e capitale di dotazione.

Art. 29 Finanziamento degli investimenti.
Art. 30 Prezzi e tariffe
Art. 31 Piano-programma
Art. 32 Bilancio di previsione pluriennale
Art. 33 Bilancio di previsione annuale
Art. 34 Variazioni al bilancio
Art. 35 Allegati al bilancio di previsione annuale
Art. 36 Conto consuntivo
Art. 37 Allegati al conto consuntivo
Art. 38 Conto consuntivo: risultati di esercizio.
Art. 39 Finanza e contabilità

TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA.

Art. 40 Revisione economico-finanziaria.
Art. 41 Collegio dei revisori: attribuzioni.
Art. 42 Collegio dei revisori: funzionamento.

TITOLO VIII - CONTRATTI.

Art. 43 Appalti e forniture.

TITOLO IX - RAPPORTI CON I CITTADINI.

Art. 44 Partecipazione ed informazione.

TITOLO X - NORME TRANSITORIE E FINALI.

Art. 45 Organi della nuova azienda.
Art. 46 Definizione dei rapporti patrimoniali e finanziari.
Art. 47 Decorrenza dello statuto.

TITOLO I - NATURA ED ATTIVITÀ' DELL'AZIENDA

Art. 1 - Natura giuridica

1. L'Azienda farmaceutica municipalizzata (A.f.m.) di Vercelli é un'Azienda speciale del Comune di Vercelli dotata di personalità giuridica ed Ente strumentale del Comune, istituita ai sensi degli artt. 22 e 23 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e disciplinata dal presente statuto.

2. L'Amministrazione comunale determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, verifica i risultati della gestione ed esercita la vigilanza nel rispetto della autonomia imprenditoriale dell'Azienda.

3. L'Azienda ha sede legale nel comune di Vercelli.

Art. 2 - Oggetto dell'Azienda.

1. L'Azienda ha per oggetto:
   a) la gestione delle farmacie;
   b) la dispensazione e la distribuzione delle specialità medicinali anche veterinarie e dei preparati galenici, officinali , magistrali e dei prodotti omeopatici;
   c) la vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici e dietetici, integratori alimentari, cosmetici e per l'igiene personale ed altri prodotti caratteristici dell'esercizio farmaceutico;
   d) la vendita al pubblico di materiali di medicazione e presidi medico-chirurgici reattivi e diagnostici;
   e) l'erogazione di ogni altro prodotto collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
   f) l'informazione e l'educazione sanitaria, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di aggiornamento professionale nei confronti degli operatori sanitari;
   g) la partecipazione alle iniziative per conto dell'Amministrazione comunale in ambito sanitario e sociale;
   h) gestione di servizi rivolti a fasce della popolazione che abbisognano di particolare tutela: minori, anziani, disabili.

2. L'Azienda con l' approvazione del Consiglio comunale, può svolgere la propria attività in altri comuni, previa stipulazione di apposita convenzione per la disciplina del servizio e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari.

3. L'Azienda può svolgere tutte le attività riconducibili alla propria natura sociale anche partecipando ad enti, società, consorzi, nonché compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie per il raggiungimento dei propri scopi.

4. L'Azienda deve essere dotata di una "carta dei servizi" della farmacia approvata dal Consiglio comunale.

Art.3 - Adesione alle federazioni di categoria.

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

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE

Art.4 - Organi dell'Azienda.

1. Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di amministrazione;
- il presidente del Consiglio di amministrazione;
- il direttore;
- il Collegio dei revisori dei conti.

Art.5 - Consiglio di amministrazione: composizione e nomina.

1. Il Consiglio di amministrazione è composto di cinque membri effettivi compreso il presidente.

2. Il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco con provvedimento emanato sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale ai sensi dell'art.36 comma 5 della legge 8/6/1990 n. 142.

3. I componenti del Consiglio di amministrazione devono essere scelti fra coloro che sono in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri comunali e di una comprovata esperienza tecnica o giuridica o amministrativa analiticamente documentata all'atto della nomina

Art.6 - Consiglio di amministrazione:durata e cessazione della carica, sostituzioni.

1. I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica per quattro anni in corrispondenza del mandato del Sindaco e possono essere confermati una sola volta.
Comunque i loro poteri sono prorogati fino all'insediamento dei loro successori.

2. I componenti del Consiglio di amministrazione decadono dal mandato in caso di rinnovo del Sindaco.

3. I componenti del Consiglio di amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato vengono sostituiti dal Sindaco. I nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro precedessori.

4. I componenti del Consiglio di amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza é pronunciata dal Consiglio stesso e comunicata al Sindaco e all'interessato entro 7 giorni.
L'interessato potrà proporre ricorso al Sindaco entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento. Il Sindaco delibera entro i successivi 30 giorni l'eventuale decadenza

del consigliere e la nomina del sostituto. La decadenza deliberata dal Sindaco opera di diritto indipendentemente dalla nomina del successore.

Art. 7 - Consiglio di amministrazione: funzionamento.

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce, di regola, presso la sede dell'Azienda.

2. Esso é convocato dal presidente di norma una volta al mese. Può riunirsi altresì, per specifici argomenti, su richiesta di due consiglieri o del direttore o del Collegio revisori dei conti. La riunione deve avere luogo entro sette giorni dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi con lettera raccomandata, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo a fornire la prova dell'avvenuto ricevimento almeno tre giorni prima di quello fissato per il consiglio, fatto pervenire ai consiglieri, e quando necessario ai Revisori dei conti, al domicilio comunicato. In caso di convocazione a mezzo telefax, posta elettronica o altri mezzi similari, l'avviso deve essere spedito al numero di telefax, all'indirizzo di posta elettronica o allo specifico recapito che siano stati espressamente comunicati dal Consigliere e dal revisore. Nell'avviso di convocazione debbono essere indicati il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, nonché l'ordine del giorno con le materie da trattare. In caso di urgenza, da motivare nell'avviso di convocazione, il termine può essere ridotto a ventiquattro ore.

3. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

4. Le sedute del Consiglio di amministrazione convocate senza l'osservanza delle norme 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 rinviato su richiesta di un consigliere.

5. Il direttore interviene alle sedute con voto consultivo.

Art. 8 - Consiglio di amministrazione: validità delle sedute e votazioni

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono svolte con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, compreso il presidente.

2. Il presidente del Consiglio di amministrazione constata che questo sia regolarmente costituito ed in grado di deliberare, dirige e regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione.

3. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno é ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.

4. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti. 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 implichino apprezzamenti e valutazioni circa la qualità e capacità delle persone stesse le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.

6. Nel caso di deliberazioni adottate con voto 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 computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla.

8. Ciascun consigliere ha diritto di far constare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.

Art. 9 - Consiglio di amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie.

1. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di amministrazione sono redatti dal direttore oppure da un dipendente, da lui indicato con funzioni di segretario. In mancanza del direttore o del segretario da lui indicato, le funzioni di segretario vengono svolte da un consigliere designato dal Consiglio stesso.

2. Il segretario compila i verbali delle sedute che debbono essere raccolti in apposito registro e firmati dal presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario.

3. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore o da altro dipendente da lui delegato.

4. Copia delle deliberazioni può essere rilasciata a chi ne abbia interesse, previa autorizzazione del Direttore.

5. Per la visione dei verbali delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e degli altri provvedimenti valgono le norme dell'apposito regolamento adottato dall'Azienda.

Art. 10 - Consiglio di amministrazione: norme varie.

1. I consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale oppure l'abbiano il coniuge, i loro parenti ed affini entro il quarto grado civile.

2. Quando il Consiglio non sia in grado di deliberare è sostituito dalla Giunta comunale.

3. Al presidente ed ai componenti del Consiglio di amministrazione, spetta un'indennità mensile stabilita con deliberazione dal consiglio comunale a norma di legge.
   Tale indennità é corrisposta al termine di ogni mese e non é soggetta a riduzioni in caso di assenza dalle riunioni. Essa é comprensiva di tutte le prestazioni che il presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione svolgano nell'esercizio delle funzioni di consigliere dell'Azienda. Quando si rechino in missione per conto dell'Azienda spetta loro il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute alle condizioni previste dalla legge.

Art. 11 - Consiglio di amministrazione: attribuzioni e competenze

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo e di controllo dell'Azienda.

2. Il Consiglio di amministrazione è competente per tutti gli atti di gestione dell'Azienda 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 ed al direttore generale.

3. Il Consiglio di amministrazione può attribuire speciali incarichi ad uno o più consiglieri ed al direttore generale.

Art. 12 - Consiglio di amministrazione: responsabilità dei componenti.

1. I componenti del Consiglio di amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto e sono solidalmente responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.

2. In ogni caso i componenti del Consiglio di amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, 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 del Consiglio di amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al Collegio dei revisori.

4. L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di amministrazione é promossa in seguito a deliberazione motivata del Consiglio comunale.

Art. 13 - Scioglimento del Consiglio di amministrazione.

1. Lo scioglimento del Consiglio di amministrazione dell'Azienda può essere disposto dal Sindaco, quando decorso il termine stabilito dalla legge e dal presente statuto il Consiglio stesso non abbia provveduto - benché diffidato - all'approvazione del piano programma, del bilancio preventivo o del conto consuntivo.
   Con il provvedimento con il quale viene dichiarato lo scioglimento del Consiglio di amministrazione, il Sindaco nomina un commissario il quale resta in carica per un periodo massimo di mesi sei e, comunque, non oltre la nomina del nuovo Consiglio di amministrazione.
   Il Commissario assume i poteri del Consiglio di amministrazione e adotta i provvedimenti necessari per il buon andamento dell'azienda ed in particolare i provvedimenti omessi dal Consiglio di amministrazione sciolto.

Art.14 - Presidente del consiglio di amministrazione: nomina ed attribuzioni

1. Il presidente del Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco.

2. Il presidente rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale.
In particolare:

a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione;

b) sovraintende al buon funzionamento dell'azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e sull'operato del direttore;

c) riferisce periodicamente al sindaco sull'andamento della gestione aziendale come indicato al successivo art.25, e ne sollecita, ove necessario gli indirizzi;

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

e) firma degli ordini di pagamento, la corrispondenza e gli atti del Consiglio;

f) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza prevista dal presente statuto e quello comunale;

g) adotta in caso di necessità e 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 per la ratifica.

Art.15 - Nomina del vice-presidente

1. Il presidente sceglie tra i membri del Consiglio di amministrazione un vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il vicepresidente, le funzioni di presidente sono svolte dal consigliere più anziano di età.

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

TITOLO III - DIREZIONE

Art.16 - Direttore: nomina.

1. La direzione dell'Azienda è affidata al direttore nominato di norma per concorso pubblico.

2. La commissione giudicatrice, nel caso di nomina per pubblico concorso è composta di tre membri nominati dal Consiglio di amministrazione ed è costituita da docenti od esperti del settore.

3. Il direttore potrà essere nominato senza pubblico concorso quando si tratti di persona professionalmente qualificata nei settori di attività dell'Azienda;in tal caso la sua nomina dovrà essere deliberata a voti unanimi dal Consiglio di amministrazione con atto motivato da sottoporre per l'approvazione agli Organi Comunali competenti.

4. L'assunzione per chiamata del direttore può essere preceduta da una selezione per la quale il Consiglio di amministrazione può avvalersi di società specializzata nella ricerca del personale.

5. I requisiti per la nomina sono stabiliti in apposito atto deliberativo dal Consiglio di amministrazione.

6. Il Direttore può svolgere le sue funzioni anche con contratto a tempo parziale.(part-time).

Art.17 - Direttore: durata dell'incarico, conferma, 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 sua 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 un congruo termine comunque non inferiore a quindici giorni - le proprie difese. I motivi del licenziamento debbono farsi constare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di amministrazione, che deve essere adottata a scrutinio segreto, con l'intervento di almeno i due terzi dei suoi componenti.

2. Qualora tre mesi prima della scadenza del triennio il Consiglio di amministrazione non abbia deliberato circa la cessazione o la conferma in carica del direttore con l'intervento di almeno i due terzi dei suoi componenti, questi si intenderà tacitamente confermato per un altro triennio. La deliberazione di mancata conferma deve essere motivata ed adottata con la procedura indicata al precedente comma.

Art. 18 - Compiti del direttore.

1. Il direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando un'organizzazione interna dell'Azienda idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane e materiali.

In particolare:

a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
c) esegue le deliberazioni del Consiglio di amministrazione

d) sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico-annuale e del conto consuntivo;
e) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione; partecipa alle sedute del Consiglio e può richiederne la convocazione al presidente;
f) rappresenta l'Azienda in giudizio con facoltà, salvo le prescritte autorizzazioni richieste della legge, di promuovere azioni ed istanze giudiziarie e amministrative di ogni tipo e grado di giurisdizione e di costituirsi parte civile in giudizio penale a nome e nell'interesse dell'Azienda; il direttore ha altresì la facoltà di conciliare e transigere le controversie in ogni grado di giudizio;
g) dirige il personale dell'Azienda; adotta - salvo quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro - i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento, per il quale formula proposte al consiglio di amministrazione;
h) partecipa alle commissioni giudicatrici dei concorsi e delle selezioni interne ; propone al Consiglio di amministrazione la nomina per chiamata, nei casi ammessi, propone altresì i passaggi di categoria;
i) provvede agli appalti ed alle forniture per il normale funzionamento dell'Azienda presiede alle aste ed alle licitazioni private; stipula i contratti;
j) firma, unitamente al presidente, gli ordinativi di pagamento e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
k) firma la corrispondenza dell'azienda e tutti gli atti che non siano di competenza del presidente;
l) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo statuto.

2. Il direttore entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di amministrazione con apposito regolamento, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, agli acquisti ed alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.

3. Il direttore a tempo pieno non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione del Consiglio di amministrazione.

4. Il direttore con contratto a tempo parziale deve comunicare e concordare contrattualmente all'atto dell'assunzione l'esercizio di altri incarichi. Eventuali diverse situazioni successive all'assunzione dovranno seguire le norme di cui al punto precedente.

Art. 19 - Direttore: trattamento economico e normativo.

1. Il trattamento economico e normativo del direttore é disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro in vigore ed applicabile all'atto dell'assunzione.

2. L'Azienda provvede ad assicurare il direttore contro i rischi conseguenti all'espletamento delle sue funzioni.

Art. 20 - Direttore: sostituzione.

1. Nei casi di temporanea vacanza o assenza prolungata del direttore, il Consiglio di amministrazione deve affidare temporaneamente le funzioni ad altro dipendente dell'Azienda o a personale esterno in possesso di necessari requisiti professionali.

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Art. 21 - Struttura organizzativa.

1. Il Consiglio di amministrazione delibera su proposta del direttore la struttura organizzativa e le sue variazioni.

2. Tale struttura deve definire le principali funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei responsabili di tali unità.

Art. 22 - Stato giuridico e trattamento economico del personale.

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica.

2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente é quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché dalle leggi vigenti.

Art.23 - Requisiti e modalità di assunzione

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, sono determinati con apposito atto deliberativo adottato dal Consiglio di amministrazione, con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni incarico retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di amministrazione.

3. In caso di espletamenti di concorsi o di selezioni per l'assunzione di personale l'Azienda potrà affidare la preselezione o la selezione a società specializzate nel settore.

TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art.24 - Indirizzi del Consiglio comunale.

1. L'Azienda, nell'attuazione del suoi compiti, deve attenersi agli indirizzi generali necessari per il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo determinati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art.1 del presente Statuto.

Art.25 - Vigilanza.

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dalla Giunta comunale.

2. La vigilanza é finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio comunale.

3. A tale scopo una volta all'anno il presidente ed il direttore devono presentare alla Giunta comunale una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi, i dati significativi della gestione aziendale.
   La predetta relazione deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano - programma.

4. Devono essere trasmessi all'Amministrazione comunale appositi elenchi, da redigere con cadenza mensile, recanti il sunto delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

5. Devono essere trasmessi al Comune nel loro testo integrale i verbali delle deliberazioni per le quali il direttore o il Collegio dei revisori dei conti abbiano espresso un parere contrario.

6. L'informativa di cui ai precedenti comma 4 e 5 é preordinata al migliore 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 disfunzioni nella conduzione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. Se, nonostante il richiamo formale, permane tale situazione, la Giunta riferisce al Consiglio comunale affinché adotti nei confronti degli organi aziendali responsabili, i provvedimenti straordinari previsti dal presente statuto.

Art. 26 - Approvazione atti fondamentali.

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di amministrazione soggetti, ai sensi dell'art. 23, 6° comma, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, all'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 di previsione annuale e le relative variazioni;

d) il conto consuntivo

2. Sono altresì soggetti ad approvazione del Consiglio comunale:

   a) i provvedimenti relativi alla promozione o partecipazione in società od enti, ed alla estensione dei servizi al di fuori del territorio, di cui all'art. 2;
   b) l'assunzione di mutui ed emissione di obbligazioni;

   c) gli altri provvedimenti per i quali la deliberazione consiliare sia richiesta da disposizioni legislative

3. Gli atti di cui ai precedenti commi, escluso il conto consuntivo, 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.

Art. 26 bis – Oggetto contratto di servizio.

1. I servizi affidati dal Comune di Vercelli all'Azienda Farmaceutica Municipalizzata, ai sensi dell'art.2 lett.h) del presente Statuto, saranno regolati a mezzo di contratti di servizio.

TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 27 - Gestione aziendale: criteri.

1. La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza, della migliore efficacia nonchè economicità.

2. Le relative misurazioni vengono elaborate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla Legge 41/1986, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo.

Art. 28 - Patrimonio e capitale di dotazione.

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito da tutti i beni mobili ed immobili, ed i fondi liquidi assegnati a suo tempo dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda municipalizzata o successivamente, nonché i beni mobili e immobili acquisiti dall'Azienda municipalizzata con mezzi finanziari propri.

2. Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti - come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda - nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.

3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio conferito secondo il regime della proprietà privata, tenuto conto di quanto disposto dal codice civile.

Art. 29 - Finanziamento degli investimenti.

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

   a) con i fondi all'uopo accantonati;
   b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento ed in particolare: quote di ammortamento e fondo t.f.r.;
   c) con i contributi in conto capitale dello Stato, delle regioni e di altri Enti pubblici;
   d) con prestiti anche obbligazionari;
   e) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale.

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

Art. 30 - Prezzi e tariffe

1. I prezzi e le condizioni di vendita di prodotti che non sono soggetti a vincoli di legge possono essere determinati dal direttore secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio di amministrazione.

Art. 31 - Piano-programma.

1. Il piano programma é deliberato, entro sei mesi dal suo insediamento, 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) le linee di sviluppo dei diversi servizi;
   b) il 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 l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.

2. Il piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale.

Art. 32 - Bilancio di previsione pluriennale.

1. Il bilancio di previsione pluriennale é redatto in coerenza con il piano-programma e ha durata triennale.
   Esso mette in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.

2. Il bilancio di previsione 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: é scorrevole ed annualmente aggiornato in relazione al piano-programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

Art. 33 - Bilancio di previsione annuale

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

2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in termini economici secondo lo schema di cui al D.M. 26/04/1995, viene approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno e non può chiudere in perdita.

3. Il bilancio di previsione annuale deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio eventualmente spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali e i corrispettivi a copertura di minor ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda per particolari situazioni contingenti ed eccezionali o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

Art. 34 - Variazioni al bilancio

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 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.

2. Nel documento medesimo l'Azienda deve indicare se la perdita può essere fronteggiata con il fondo di riserva, oppure rinviata al nuovo esercizio o se ne viene richiesto il ripiano a carico del bilancio comunale. In questa ipotesi il Comune determina le modalità di versamento della somma riconosciuta all'Azienda, sentito il Consiglio di amministrazione.

Art. 35 -Allegati al bilancio di previsione annuale

1. Al bilancio di previsione 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 ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni previste nell'anno;

d) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con decreto del ministro del tesoro;
e) la relazione del Consiglio di amministrazione e della direzione.

Art. 36 - Conto consuntivo

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 , dello stato patrimoniale consolidato per tutte le farmacie gestite dall'Azienda e della nota integrativa, redatti in conformità dello schema approvato con D.M. 26/04/1995 e corredati dagli 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 consuntivi.

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 e degli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto del personale e di eventuali altri fondi;

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

Art. 37 - Allegati al conto consuntivo

1. Al conto consuntivo sono allegati:
   a) il prospetto dei flussi di cassa di cui all'art. 30 della Legge 468 del 5/8/1978;
   b) il conto economico per singole farmacie a risultati intermedi;
   c) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
   d) gli indici aziendali di carattere tecnico, economico e finanziario.

2. Il Consiglio di amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette, con una propria relazione a carattere politico-gestionale, entro i cinque 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.

Art. 38 - Conto consuntivo: risultati di esercizio.

1. L'utile di esercizio deve essere destinato alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva nella misura del 5% dell'utile.

2. L'eccedenza é versata al Comune entro tre mesi dalla data di approvazione del conto consuntivo da parte del Consiglio comunale con deliberazione divenuta esecutiva.

3. Qualora in via eccezionale, il conto consuntivo sia in disavanzo, lo stesso sarà ripianato attingendo dal fondo di riserva regolamentare.
   Quando lo stesso sia insufficiente il Consiglio comunale disporrà un contributo sufficiente ad assicurare il pareggio del bilancio e ne determinerà le modalità di versamento.

Art. 39 - Finanza e contabilità.

1. Il sistema informativo contabile deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, la elaborazione di situazioni economiche infrannuali, la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e per singole farmacie gestite, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione.

2. Nella scelta dei criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, devono essere tenuti presenti i principi contabili statuiti dai consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri.

3. Il servizio di cassa può essere affidato dal Consiglio di amministrazione anche a trattativa privata, ad un istituto di credito al quale affidare i pagamenti e le riscossioni e potranno altresì essere intrattenuti rapporti con altri istituti di credito per operazioni finanziarie e per la riscossioni di introiti da utenti.

4. Con autorizzazione del Consiglio di amministrazione, possono essere concessi fondi di cassa o fondi spese oltre che nelle farmacie e nei servizi amministrativi, anche ad altri dipendenti che rispondono al direttore con documento rendiconto periodico.

5. Le somme eccedenti le normali esigenze di liquidità aziendale possono essere impiegate in depositi bancari, in titoli di stato e obbligazioni, ed operazioni finanziarie a termine con istituti di primaria importanza.

TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 40 - Revisione economico-finanziaria.

1. La revisione dei bilanci e della gestione economico-finanziaria è affidata ad un Collegio dei revisori composto da tre membri, nominato dal Sindaco.

2. I componenti del 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 dei revisori 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 inadempienza 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 e gli affini dei componenti del Consiglio di amministrazione entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda o industrie connesse al servizio medesimo e che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda o coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda.

5. Al presidente ed ai membri del Collegio dei revisori è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio di amministrazione , tenuto conto delle tariffe professionali vigenti.
   Spetta altresì il rimborso delle spese di viaggio sostenute per l'espletamento della loro funzione , nonché - in caso di missione per conto dell'Azienda - il rimborso delle spese di viaggio,vitto ed alloggio secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di amministrazione.

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

7. La Giunta comunale potrà indicare una società abilitata per la certificazione del bilancio consuntivo ed il cui onere relativo sarà a carico del bilancio dell'Azienda.

Art.41 - Collegio dei revisori dei conti: attribuzioni

1. Il Collegio dei revisori deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme di legge ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. 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 nonchè 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 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.

2. I revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.

3. Il Collegio dei revisori esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economica -finanziaria sottopostegli dall'amministrazione dell'Azienda.

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

5. Il Collegio deve partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione in cui si deliberi il piano programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale, il conto consuntivo, e alle altre riunioni a cui sia invitato dal presidente del Consiglio di amministrazione.

6. Il Collegio presenta al Consiglio comunale ogni triennio una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle farmacie aziendali.

Art. 42 - Collegio dei revisori: funzionamento.

1. Il Collegio dei revisori deve riunirsi almeno ogni trimestre.
   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.

2. Dalle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale, che viene sottoscritto dagli intervenuti e trascritto in apposito registro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di cinque giorni al Sindaco, al presidente ed al direttore.

3. Le deliberazioni del Collegio dei revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti espressi in forma palese. A parità di voti prevale quello del presidente del Collegio. Il revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

TITOLO VIII - CONTRATTI

Art. 43 - Appalti e forniture.

1. Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permute, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai punti seguenti.

2. L'Azienda addiviene alla stipulazione dei singoli contratti mediante:

- apposite gare, le quali possono assumere le forme dell'asta pubblica, della licitazione privata e dell'appalto concorso;

- trattativa privata che può prevedere la chiamata di una singola ditta o più ditte (trattativa privata plurima o gara ufficiosa);

- sistema in economia.

3. La deliberazione di addivenire 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 e appalto concorso) sono sottoposte all'osservanza delle vigenti norme legislative.

5. Al direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.

6. In caso di asta pubblica e di licitazione privata, il direttore nomina la commissione di gara a cui è demandata, in pubblica seduta, l'apertura dei plichi contenenti le offerte e la conseguente aggiudicazione. La commissione è presieduta dallo stesso direttore o da un dipendente da lui delegato ed è composta da dipendenti dell'Azienda.

7. In caso di appalto concorso, la commissione di gara, composta come al punto precedente, dopo aver proceduto all'apertura dei plichi in pubblica seduta, trasmette gli atti alla commissione giudicatrice nominata dal Consiglio di amministrazione per l'esame e la valutazione dei progetti e delle relative offerte. La commissione giudicatrice è presieduta dal direttore o da un dipendente da lui delegato ed è composta da persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione all'oggetto dell'appalto nonché, se ritenuto opportuno o necessario, da persone fornite di competenza economica o giudiziaria in materia di contratti ed appalti pubblici.

8. Con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione vengono stabiliti in particolare:

   a) i casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata con 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 e cautele all'uopo fissate.

TITOLO IX - RAPPORTI CON I CITTADINI

Art. 44 - Partecipazione ed informazione.

1. L'Azienda promuove ogni utile forma di partecipazione consultiva degli utenti con riguardo al funzionamento nonché all'erogazione dei servizi.

2. Cura i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, mediante incontri, concorsi e predispone materiale, pubblicazioni ai fini didattici.

A tal fine l'Azienda é tenuta a garantire una risposta scritta agli eventuali reclami degli utenti.

3. L'Azienda deve, in modo particolare assicurare tempestiva ed ampia informazione all'utenza nei casi di sciopero del personale indicando l'inizio, la durata, la modalità delle astensioni dal lavoro, i servizi assicurati e quelli sospesi o modificati, le forme di riattivazione degli stessi.

4. L'Azienda è tenuta a dare ampia diffusione alla "carta dei servizi" e rispettarne puntualmente le indicazioni.

TITOLO X - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 - Organi della nuova azienda.

1. La commissione amministratrice dell'Azienda farmaceutica municipalizzata ed il Collegio dei revisori dei conti restano in carica fino alla nomina del Consiglio di amministrazione e del Collegio revisori della nuova Azienda speciale farmaceutica.

2. Le norme relative ai requisiti per la composizione del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori dei conti, si applicano in occasione del rinnovo dei relativi organi.

Art. 46 - Definizione dei rapporti patrimoniali e finanziari.

1. Il patrimonio dell'A.f.m., a suo tempo costituito secondo le norme del T.U. 15/10/1925 n. 2578, comprendente i beni immobili, beni mobili, crediti, titoli di credito e contanti, nonché debiti e accantonamenti, é trasferito all'Azienda costituita con il presente statuto secondo le norme degli artt. 23 e 24 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 47- Decorrenza dello statuto.

1. Il presente statuto entra in vigore il giorno successivo alla data dell'avvenuta iscrizione nel registro delle imprese.

2. Il presente statuto sostituisce il regolamento speciale dell'Azienda approvato dal Consiglio comunale con delibera n.248 del 19/06/1987.

Approvato dal Consiglio Comunale con verbale n.45
in seduta pubblica del 22 giugno 1998
Esecutivo in data 7 luglio 1998

Iscrizione al Registro delle Imprese CCIAA - Vercelli
in data 31 luglio 1998 al n.8057
Decorrenza dello Statuto 01/08/1998

Approvazione Consiglio Comunale con delibera n.113
in data 22 dicembre 2003
dei seguenti punti:
integrazione dell'art.2 con la lettera h)
inserimento dell'art.26 bis

Approvazione consiglio Comunale con delibera n.90
In data 27 novembre 2006
Modifica dei seguenti punti:
art.1 comma 3
art.7 comma 2