

**AZIENDA SPECIALE SERVIZI SANITARI VERGIATE**  
*Via Giuseppe di Vittorio n.2 – 21029 Vergiate (VA)*

# **STATUTO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale di Vergiate

n. 32 del 14/06/2022

Azienda Speciale Servizi Sanitari Vergiate

**STATUTO**

Titolo I°	<b>NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA SPECIALE</b>	
	Art. 1 Costituzione dell'Azienda Speciale Servizi Sanitari Vergiate.	
	Principi generali -----	pag. 4
	Art. 2 Sede dell'Azienda Speciale -----	pag. 4
	Art. 3 Le attività gestite dall'Azienda Speciale -----	pag. 4
	Art. 4 Convenzioni tra l'ASSSV ed altri enti locali -----	pag. 5
	Art. 5 Indirizzi, vigilanza e controllo -----	pag. 5
	Art. 6 Organizzazioni di categoria -----	pag. 6
Titolo II°	<b>PATRIMONIO</b>	
	Art. 7 Capitale di dotazione dell'Azienda Speciale -----	pag. 6
	Art. 8 Fonti di finanziamento degli investimenti -----	pag. 6
Titolo III°	<b>ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE,</b>	
	Art. 9 Organi -----	pag. 7
	Art. 10 Consiglio di Amministrazione -----	pag. 7
	Art. 11 Provvedimenti sul Consiglio di Amministrazione -----	pag. 7
	Art. 12 Compiti del Consiglio di Amministrazione -----	pag. 8
	Art. 13 Convocazione del Consiglio di Amministrazione -----	pag. 8
	Art. 14 Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, -----	pag. 8
	Art. 15 Segretario e verbali del Consiglio di Amministrazione, -----	pag. 9
	Art. 16 Conflitti interesse, compensi per la carica dei componenti del Consiglio di amministrazione -----	pag. 9
	Art. 17 Poteri del Consiglio di Amministrazione -----	pag. 9
	Art. 18 Responsabilità del consiglio di amministrazione-----	pag.10
	Art. 19 Presidente vicario -----	pag.10
	Art. 20 Compiti del Presidente del Consiglio di Amministrazione -----	pag.10
	Art. 21 Direttore dell'Azienda Speciale -----	pag.11
	Art. 22 Individuazione del Direttore dell'Azienda Speciale. Durata dell'incarico. Regime giuridico -----	pag.11
	Art. 23 Organo di revisione Economico-finanziaria -----	pag.12
	Art. 24 Compiti del collegio di revisione Economico-Finanziaria -----	pag.12
	Art. 25 Adunanze dell'Organo di revisione Economico-Finanziaria -----	pag.13
Titolo IV°	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE</b>	
	Art. 26 Organizzazione -----	pag.13
	Art. 27 Rapporto di lavoro -----	pag.13
	Art. 28 Reclutamento e selezione del personale -----	pag.14
Titolo V°	<b>GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA</b>	
	Art. 29 Economicità, efficacia ed efficienza, -----	pag.14
	Art. 30 Piano programma -----	pag.14
	Art. 31 Bilancio di previsione economico triennale -----	pag.15
	Art. 32 Durata dell'esercizio -----	pag.15
	Art. 33 Scostamenti dal bilancio di previsione economico triennale -----	pag.15
	Art. 34 Allegati al bilancio di previsione economico triennale -----	pag.15
	Art. 35 Progetto di bilancio di esercizio -----	pag.16

Art. 36	Allegati al progetto di bilancio di esercizio e relazione del collegio dei revisori dei conti -----	pag.16
Art. 37	Risultato di esercizio e destinazione dell' utile -----	pag.16
Art. 38	Appalti di lavori, servizi e forniture -----	pag.16

Titolo VI°   NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39	Norme transitorie e finali -----	pag.17
---------	----------------------------------	--------

## AZIENDA SPECIALE SERVIZI SANITARI VERGIATE

# STATUTO

### TITOLO I° NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA SPECIALE

#### Art. 1

#### (Costituzione dell'Azienda Speciale Servizi Sanitari Vergiate. Principi generali)

- 1) L'Azienda Speciale Servizi Sanitari Vergiate, detta anche "ASSSV", costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., per lo svolgimento delle attività di cui al successivo art. 3 del presente Statuto, è un ente strumentale del Comune di Vergiate.
- 2) L'ASSSV - nata dalla trasformazione della precedente azienda municipalizzata "Farmacia Vergiatese", giusta Deliberazione Consiliare n.75 del 27/12/1994 è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, secondo quanto stabilito dalla Legislazione statale e regionale, dalle norme statutarie comunali e dal presente Statuto.
- 3) L'ASSSV conforma la propria gestione ai principi contabili generali, ex art. 114, comma 1, secondo periodo del T.U.E.L..
- 4) L'ASSSV conforma la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico,, ex art. 114, comma 4 del T.U.E.L..
- 5) L'ordinamento ed il funzionamento dell'ASSSV sono disciplinati dal presente Statuto e dai propri Regolamenti, adottati nel rispetto delle modalità di cui all'art. 12.
- 6) L'ASSSV è tenuta al rispetto delle regole contenute nella vigente legislazione di contrasto dei fenomeni corruttivi, con particolare riferimento a quelle relative alla pubblicità e trasparenza.
- 7) L'ASSSV - costituita fin dall'origine a tempo indeterminato - deve, comunque, essere sciolta anticipatamente, con Deliberazione Consiliare, qualora ricorrano le condizioni di cui alla normativa vigente.

#### Art. 2

#### (Sede dell'Azienda Speciale)

- 1) La sede dell'Azienda Speciale è nel Comune di Vergiate (VA) in Via Giuseppe di Vittorio n.2.
- 2) La sede dell'Azienda Speciale può essere trasferita previa adozione di apposita e motivata deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale potrà – sempre previa Deliberazione – disporre l'istituzione/chiusura di sedi secondarie, avuto riguardo alle esigenze dei servizi erogati.

#### Art. 3

#### (Le attività gestite dall'Azienda Speciale)

- 1) L'Azienda Speciale ha per oggetto la gestione di farmacie, parafarmacie, di servizi socioassistenziali in genere, di servizi sanitari.
- 2) L'Azienda Speciale – se previsto dal contratto di servizio di cui all'art. 114, comma 8, lett. a) del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. – può partecipare insieme ad altri Enti, Società e

Consorzi, alla gestione dei servizi rientranti nel suo oggetto sociale, descritto dal comma 1 del presente articolo.

- 3) L'assunzione da parte dell'Azienda Speciale di un nuovo servizio in aggiunta a quelli di cui al comma 1 del presente articolo deve essere approvato dal Consiglio Comunale di Vergiate.

#### **Art. 4**

#### **(Convenzioni tra l'ASSSV ed altri Enti Locali)**

- 1) L'ASSSV - previa sottoscrizione di apposita convenzione - può svolgere, presso gli enti locali confinanti, i servizi che rientrano nel proprio oggetto sociale.
- 2) Lo schema di convenzione tra l'ASSSV e gli enti locali, avente ad oggetto l'estensione dei servizi di cui all'art. 3 del presente Statuto al di fuori del territorio comunale, è soggetto all'approvazione del Consiglio Comunale di Vergiate.

#### **Art. 5**

#### **(Indirizzi, vigilanza e controllo)**

- 1) Il Comune di Vergiate definisce gli obiettivi gestionali a cui deve tendere l'Azienda speciale, secondo parametri qualitativi e quantitativi ed organizza un sistema informativo finalizzato a rilevare:
  - a) i rapporti finanziari tra il Comune e l'Azienda Speciale;
  - b) la situazione contabile, gestionale e organizzativa;
  - c) i contratti di servizio già in essere o che l'azienda ha in programma di sottoscrivere;
  - d) la qualità dei servizi erogati;
  - e) il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
- 2) L'Azienda Speciale Servizi Sanitari Vergiate adotta il Bilancio Civilistico.
- 3) I risultati complessivi della gestione dell'Ente locale e dell'Azienda Speciale sono rilevati mediante il Bilancio Consolidato, secondo la competenza economica, come previsto dal comma 4 dell'art. 147 quater del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. Il citato comma 4, per espressa previsione del successivo comma 5 dello stesso art. 147 quater si applica a tutti gli Enti Locali a decorrere dall'anno 2015.
- 4) Sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio consolidato e sullo schema di bilancio consolidato, l'Organo di revisione economico-finanziaria rende - ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. d. bis) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 - una Relazione entro il termine previsto dal Regolamento Comunale di contabilità e comunque entro il termine non inferiore a 20 giorni dalla data in cui gli è stata trasmessa la Deliberazione della Giunta Comunale di adozione dello schema di Bilancio consolidato.
- 5) Sulla base delle informazioni acquisite per il tramite del proprio Ufficio Economico-Finanziario, il Comune di Vergiate effettua un monitoraggio periodico sull'andamento dell'Azienda Speciale.
- 6) Il Consiglio Comunale di Vergiate, oltre agli indirizzi ai quali l'Azienda Speciale deve attenersi - approva gli atti fondamentali dell'Azienda speciale, richiamati dall'art. 114, comma 8 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.
- 7) Sull'attuazione degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale - contestualmente all'approvazione del Bilancio - vigila l'organo esecutivo dell'Ente locale.
- 8) Ai fini di cui al comma 7 del presente articolo, la Giunta Comunale può in qualsiasi momento chiedere all'Azienda Speciale una relazione dettagliata sull'andamento della gestione aziendale. Tale Relazione deve dare conto in modo chiaro ed inequivocabile dello stato di realizzazione dei Programmi e delle cause/circostanze che hanno determinato eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni contenute nel Piano Programma ed alle previsioni del Bilancio di esercizio.

- 9) Con cadenza bimestrale, l'Azienda Speciale deve trasmettere all'Ufficio ragioneria del Comune di Vergiate copia di tutti i verbali di deliberazione, adottati dal Consiglio di Amministrazione.
- 10) Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, i Consiglieri Comunali di Vergiate, che risultino essere in carica, hanno diritto, nel pieno rispetto della normativa vigente, di ottenere dagli Uffici competenti dell'Azienda Speciale tutte le notizie e le informazioni in possesso dell'Azienda e che risultino utili all'espletamento del mandato del singolo Consigliere Comunale.

**Art. 6**  
**(Organizzazioni di categoria)**

- 1) L'Azienda Speciale – previa comunicazione al comune di Vergiate – può aderire alle organizzazioni nazionali o territoriali di categoria.

<b>TITOLO II°</b> <b>PATRIMONIO</b>
--

**Art. 7**  
**(Capitale di dotazione dell'Azienda Speciale)**

- 1) Il capitale di dotazione dell'ASSSV è costituito dai beni già conferiti dal comune di Vergiate.
- 2) Il capitale di dotazione dell'ASSSV potrà essere incrementato dal comune di Vergiate oltre che con ulteriori fondi liquidi anche per effetto del conferimento di ulteriori beni. In tal caso, dell'intenzione dell'amministrazione comunale in carica di procedere all'incremento di cui trattasi deve essere data preventiva comunicazione in Consiglio Comunale, a cura del Sindaco.
- 3) Il Consiglio Comunale delibera con apposito atto sull'argomento di cui al comma precedente.
- 4) I beni possono essere conferiti all'Azienda Speciale dal Comune in proprietà o solo in uso anche gratuito. Possono essere conferiti all'azienda anche diritti, qualora ciò risulti necessario o sia valutato come ragionevole e opportuno dall'amministrazione di governo in carica, al fine di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'ASSSV.
- 5) L'ASSSV ha piena disponibilità del capitale di dotazione, conferito nel rispetto di quanto stabilito dal presente Statuto.
- 6) Il capitale di dotazione è classificato, valutato ed inventariato, a seconda dei casi, nel rispetto della normativa vigente.
- 7) Il capitale di dotazione costituisce la fonte normale dei finanziamenti aziendali.

**Art. 8**  
**(Fonti di finanziamento degli investimenti)**

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti l'ASSSV – nel pieno rispetto del principio di prudenza – provvede:
  - a) con incremento del capitale di dotazione conferito dal comune di Vergiate;
  - b) con i contributi in conto capitale o in conto investimento dello Stato, delle regioni e degli altri enti pubblici;
  - c) con l'utilizzazione di altri fondi di autofinanziamento;
  - d) con i fondi appositamente accantonati;
  - e) ai sensi di legge, con prestiti a breve ed a medio-lungo termine.

<b>TITOLO III°</b> <b>ORGANI DELL' AZIENDA SPECIALE</b>
--

**Art. 9**  
**(Organi)**

- 1) Sono organi dell'Azienda Speciale :
  - a) il Consiglio di Amministrazione (o un Amministratore Unico, nei casi di cui al successivo articolo 11, comma 4);
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore dell'Azienda Speciale.

**Art. 10**  
**(Consiglio di Amministrazione)**

- 1) Il consiglio di amministrazione è composto minimo da tre membri e massimo da cinque, compreso il presidente.
- 2) I componenti del consiglio di amministrazione rimangono in carica per cinque anni in corrispondenza del mandato del sindaco e possono essere rinominati. I componenti del consiglio di amministrazione che per qualsiasi causa – compresa la revoca per giustificato motivo - cessino dalla carica durante il loro mandato sono sostituiti dal Sindaco che provvede a nuove nomine. I nuovi componenti, nominati – sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi - esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
- 3) I membri del consiglio di amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal consiglio stesso, salvo ricorso dell' interessato al Sindaco come da Regolamento interno.
- 4) Il consiglio di amministrazione, dopo ogni rinnovo del sindaco, deve essere nominato entro quarantacinque giorni solari consecutivi dall' elezione dello stesso. Il Presidente ed i consiglieri, nei casi e nelle modalità previste dallo statuto comunale, possono essere revocati dal sindaco.

**Art. 11**  
**(Provvedimenti sul Consiglio di Amministrazione)**

- 1) Nei casi in cui si abbia motivo di ritenere che il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a norme di legge o dello Statuto ovvero pregiudichi gli interessi dell' Azienda Speciale o dell' ente locale o non osservi, benché richiamato, gli indirizzi dettati dal consiglio comunale, un terzo dei consiglieri comunali può presentare al sindaco motivata proposta di convocazione del consiglio comunale per la discussione di una mozione d' indirizzo per lo scioglimento del consiglio di amministrazione o di revoca di singoli amministratori.
- 2) La proposta di cui al comma precedente è trasmessa dal comune al consiglio di amministrazione per la formulazione delle sue eventuali osservazioni entro il termine perentorio di quindici giorni solari consecutivi. Entro i successivi quindici giorni solari consecutivi il Consiglio Comunale delibera sulla mozione.
- 3) Oltre che nei casi previsti dal primo comma del presente articolo, il Consiglio di Amministrazione dell' Azienda Speciale deve essere sciolto quando decorso il termine stabilito dalla Legge e dal presente Statuto, lo stesso non abbia provveduto – benché diffidato – all'approvazione degli atti fondamentali ai sensi di legge.
- 4) Contestualmente allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco nomina un Amministratore Unico il quale resta in carica per un periodo massimo di mesi sei e, comunque,

non oltre la nomina del nuovo consiglio di amministrazione. L'Amministratore Unico 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. 12**

##### **(Compiti del Consiglio di Amministrazione)**

- 1) Al Consiglio di Amministrazione spetta l'attività di programmazione, di controllo, nonché di vigilanza generale sulla gestione.
- 2) Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, del presente Statuto, adotta regolamenti interni per l'esercizio delle funzioni aziendali.
- 3) In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
  - a) finanza e contabilità;
  - b) appalti di lavori, servizi, forniture e progetti e spese in economia;
  - c) modalità di assunzione e disciplina del personale;
  - d) visione degli atti amministrativi.
- 4) Le deliberazioni del consiglio di amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti, vengono comunicate alla Giunta Comunale entro quindici giorni dalla loro adozione.

#### **Art. 13**

##### **(Convocazione del Consiglio di Amministrazione)**

- 1) Il consiglio di amministrazione si riunisce di norma negli uffici dell'Azienda Speciale di norma con frequenza mensile.
- 2) La convocazione del consiglio di amministrazione spetta al suo presidente. Tuttavia, il consiglio può riunirsi per specifici argomenti su richiesta motivata di due consiglieri o del direttore dell'azienda o dell'organo di revisione; la riunione deve aver luogo entro sette giorni dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione devono riportare l'ordine del giorno e devono essere comunicati almeno tre giorni prima della riunione a mezzo raccomandata postale o fax o e-mail o PEC spedite ai membri del consiglio, all'organo di revisione ed al direttore dell'azienda al domicilio per come risultante agli atti dell'azienda, almeno tre giorni prima di quello della riunione e, nei casi di urgenza, almeno 24 ore prima.
- 3) Le sedute convocate senza l'osservanza delle modalità di cui al precedente comma sono valide se presenti tutti i consiglieri e l'organo di revisione. 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 Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
- 5) Il direttore dell'azienda può intervenire con parere consultivo, parere che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il consiglio ritiene eventualmente di scostarsene.
- 6) Il presidente e il consiglio di amministrazione possono invitare per chiarimenti e comunicazioni persone estranee al consiglio stesso; tali invitati non possono comunque essere presenti al momento del voto.

#### **Art. 14**

##### **(Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione)**

- 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 ha pieni poteri per constatare la regolarità della costituzione e la possibilità di deliberare del consiglio, per dirigere e regolare la discussione, nonché per stabilire le modalità di votazione.
- 3) La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.
- 4) Il consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità, il Presidente ha diritto al voto "determinante".
- 5) Le deliberazioni possono adottarsi per appello nominale o per alzata di mano. Quando si tratti di argomenti concernenti persone e che implicino apprezzamenti e valutazioni circa qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.
- 6) Nel caso di deliberazioni adottate con scrutinio palese i consiglieri, che pur non essendo impediti a farlo dichiarano di astenersi dal votare, non vengono computati nel numero dei votanti: essi sono invece computati fra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta.
- 7) Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno invece computati 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.

#### **Art. 15**

##### **(Segretario e verbali del Consiglio di Amministrazione)**

- 1) Il Segretario del Consiglio di amministrazione che ha il compito di redigere i processi verbali delle adunanze di detto organo è da questo scelto tra il Direttore dell'Azienda o un dipendente della stessa o tra un componente del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza o impedimento del Segretario le sue funzioni vengono svolte da un Consigliere o da altra persona designata dal Consiglio di Amministrazione.
- 2) I verbali delle sedute devono essere raccolti in appositi registri a cura del segretario e devono essere firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarati conformi dal Direttore dell'Azienda.
- 3) Copia delle deliberazioni può essere rilasciata ai sensi del Regolamento interno e comunque avuto sempre riguardo alla vigente normativa in materia.

#### **Art. 16**

##### **(Conflitti di interessi. compensi per la carica dei componenti del Consiglio di amministrazione)**

- 1) I consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, o che coinvolgano loro parenti, il coniuge o gli affini entro il quarto grado.
- 2) Quando il Consiglio non sia in grado di deliberare, lo sostituisce la Giunta Comunale.
- 3) Per la carica di Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione sono previsti compensi, fatta salva diversa previsione di legge.

#### **Art. 17**

##### **(Poteri del Consiglio di Amministrazione)**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione è competente per tutti gli atti di gestione dell'Azienda Speciale, 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 è destinata a soddisfare, che non siano per legge o per statuto espressamente riservate al Presidente e/o al Direttore dell'Azienda Speciale.

**Art. 18**  
**(Responsabilità del Consiglio di Amministrazione)**

- 1) I componenti del consiglio di amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto e sono in solido responsabili verso l'Azienda Speciale dei danni derivanti dall' inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.
- 2) I componenti del consiglio di amministrazione sono in solido responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione, o se essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedire 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 quelli tra essi che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto all'organo di revisione.
- 4) L' azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di Amministrazione è promossa in seguito a deliberazione motivata dal Consiglio Comunale.

**Art. 19**  
**(Presidente vicario)**

- 1) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione delega un membro del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo, in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Qualora sia assente anche il membro delegato, fa le veci del presidente il consigliere più anziano di età. La delega deve in ogni caso, essere conferita o revocata per iscritto.

**Art. 20**  
**(Compiti del presidente del consiglio di amministrazione)**

- 1) Il Presidente rappresenta l'Azienda Speciale nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del consiglio comunale ed inoltre :
  - a) convoca e presiede il consiglio di amministrazione;
  - b) sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda Speciale e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - c) firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione e può firmare gli ordini di pagamento;
  - d) riferisce periodicamente al sindaco sull'andamento della gestione dell' azienda ai sensi del presente statuto;
  - e) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell' attività dell'azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
  - f) verifica che le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza siano conformi a quanto previsto dal presente statuto e da 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; assume temporaneamente le funzioni del direttore dell'azienda in caso di assenza o di mancanza dello stesso.
- 2) Il Presidente può delegare, in via temporanea e previa motivazione, ad uno o più componenti del consiglio di amministrazione parte delle proprie competenze.

**Art. 21**  
**(Direttore dell'Azienda Speciale)**

- 1) Il direttore dell'Azienda Speciale, oltre alle competenze attribuite per legge e dal presente statuto ha la responsabilità gestionale dell'azienda e quindi :
- a) ha la rappresentanza legale dell'azienda;
  - b) è responsabile della gestione e quindi del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'azienda posti dal consiglio di amministrazione;
  - c) esegue le Deliberazioni del Consiglio di amministrazione;
  - d) formula proposte al consiglio di amministrazione;
  - e) sottopone al consiglio di amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio di previsione economico triennale, dei piani di lavoro per settore e del progetto del bilancio di esercizio;
  - f) rappresenta l'azienda in giudizio, con l'autorizzazione del consiglio di amministrazione quando la lite non riguarda la riscossione di crediti derivanti dal normale esercizio dell'azienda stessa;
  - g) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli oltre che dal presente Statuto anche dalla Legge e dal Consiglio di Amministrazione;
  - h) dirige il personale dell'azienda, è responsabile dell'applicazione dei contratti nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati (tra risultati e correlata retribuzione di secondo livello), propone al consiglio di amministrazione le modalità generali a cui si ispira la gestione del personale, delle trattative e delle relazioni sindacali;
  - i) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficacia, efficienza, economicità e della funzionalità dei vari servizi erogati per l'organico sviluppo dei medesimi;
  - l) decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e nei casi d'urgenza i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale, fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, e dal regolamento disciplinare aziendale;
  - m) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale;
  - n) presiede alle aste;
  - o) stipula i contratti e vigila sulle procedure contrattuali;
  - p) provvede sotto la propria responsabilità agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'azienda nei casi ed entro i limiti previsti dal regolamento economico aziendale e dalle leggi;
  - q) firma gli ordinativi di incasso e di pagamento;
  - r) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del presidente;
  - s) vigila sul regolare e puntuale invio degli atti fondamentali da parte del segretario del consiglio di amministrazione o in assenza vi provvede direttamente;
  - t) interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
  - u) compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;
  - v) ove richiesto nell'avviso ad evidenza pubblica, il Direttore dell'Azienda svolge anche le funzioni di Direttore di farmacia.

**Art. 22**  
**(Individuazione del Direttore dell'Azienda Speciale. Durata dell'incarico. Regime giuridico)**

- 1) Il Direttore dell'Azienda Speciale Servizi Sanitari Vergiate viene individuato a seguito di procedura ad evidenza pubblica, fatti salvi i requisiti espressamente indicati nel regolamento che disciplina le modalità di assunzione del personale, nel rispetto delle norme di legge.

- 2) Ai fini del trattamento economico e giuridico del Direttore dell'Azienda Speciale si tiene conto della normativa vigente in materia.
- 3) Il Direttore dell'Azienda Speciale dura in carica tre anni.
- 4) Il rinnovo del contratto del Direttore dell'Azienda Speciale è ammesso solo per una volta e solo se la possibilità del rinnovo era espressamente contemplata nell'avviso della procedura ad evidenza pubblica.
- 5) Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il rinnovo dell'incarico è ammesso negli stessi termini ed alle stesse condizioni indicati nel citato Avviso della procedura ad evidenza pubblica.

### **Art. 23**

#### **(Organo di revisione Economico-Finanziaria)**

- 1) Il controllo e la verifica economico finanziaria sono affidate ad un organo di revisione nominato dal sindaco su indirizzo del Consiglio comunale, e comunque sempre previa pubblicazione di apposito avviso pubblico che ne specifichi la durata. L'organo di revisione economico-finanziaria potrà essere costituito come collegio dei revisori, composto da tre membri, ovvero da un revisore unico dei conti. Nella prima ipotesi trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 25.
- 2) Ai fini della nomina dell'organo di revisione si applicano comunque le disposizioni di legge, vigenti all'atto della nomina.
- 3) 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 stabiliti rapporti commerciali con l'azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'azienda e comunque attività in concorrenza dell'azienda, oltre alle cause di impedimento all'assunzione del mandato previste dalle leggi.
- 4) Ai componenti dell'organo di revisione è corrisposta un'indennità il cui ammontare è determinato dal Sindaco su indirizzo del Consiglio comunale, tenuto conto per quanto compatibili dei compensi spettanti all'organo di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 e ss. del T.U.E.L. Sarà specificato all'atto della nomina se detto compenso è da ritenersi o meno onnicomprensivo dell'attività di straordinaria amministrazione.

### **Art. 24**

#### **(Compiti dell'organo di revisione Economico-Finanziaria)**

- 1) L'organo di revisione deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nelle relazioni al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
- 2) L'organo di revisione, nella relazione che è tenuto a redigere in sede di esame del rendiconto, deve attestare la corrispondenza delle risultanze, di bilancio di esercizio con le scritture contabili nonché la conformità delle valutazioni di bilancio di esercizio 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.
- 3) L'organo di revisione deve, inoltre, riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'azienda in conto cauzione e custodia.
- 4) L'organo di revisione esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dall'amministrazione dell'azienda e dal comune ed in

specie sui progetti di investimenti, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

- 5) L'organo di revisione esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e dei budget triennali, e le loro eventuali variazioni, esprimendo parere motivato.
- 6) L'organo di revisione può in qualsiasi momento procedere anche individualmente agli accertamenti di competenza.
- 7) All'organo di revisione viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni, garantito il rispetto della *privacy* ai sensi di legge.
- 8) L'organo di revisione può essere invitato a tutte le sedute del consiglio di amministrazione e richiedere l'iscrizione a verbale delle sue eventuali osservazioni o rilievi, mentre deve essere obbligatoriamente invitato alle sedute nelle quali si discutono gli atti fondamentali ai sensi di legge.

#### **Art. 25**

#### **(Adunanze dell'organo di revisione Economico-Finanziaria)**

- 1) L'organo di revisione 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 attività dell'organo di revisione deve redigersi processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto dagli intervenuti in apposito registro.
- 3) Le deliberazioni dell'organo di revisione, se collegiale, 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.

<b>TITOLO IV°</b> <b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE</b>
---

#### **Art. 26**

#### **(Organizzazione)**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione delibera su proposta del Direttore dell'azienda, la struttura organizzativa e le sue variazioni, le aree funzionali dell'Azienda, le principali mansioni dei responsabili, ed il coordinamento dell'attività tra il Direttore dell'Azienda e i responsabili di tali aree.

#### **Art. 27**

#### **(Rapporto di lavoro)**

- 1) Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda, ha natura privatistica.
- 2) La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria dell'azienda, dai contratti collettivi integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

**Art. 28**  
**(Reclutamento e selezione del personale)**

- 1) I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale dell'Azienda Speciale sono determinate con apposito Regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente. Il regolamento in questione deve prevedere, fra l'altro la possibilità di affidare, ai sensi di legge, a società specializzate la preselezione o la selezione del personale da assumere se non sussistono le professionalità interne, garantendo la normativa vigente in tema di tutela della *privacy*.

<p><b>TITOLO V°</b> <b>GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA</b></p>
---

**Art. 29**  
**(Economicità, efficacia ed efficienza)**

- 1) La gestione aziendale deve ispirarsi a principi di sana gestione aziendale e quindi ai criteri della massima efficienza e della migliore efficacia nonché economicità.  
Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo di appositi indicatori opportunamente integrati con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo, atteso che l'azienda adotta la stessa contabilità economica delle società di capitali con i necessari adattamenti.
- 2) Il Comune di Vergiate determina le finalità e gli indirizzi dell'Azienda, ne approva gli atti fondamentali, ai sensi dell'art. 114, comma 8, D.Lgs. n. 267/2000 esercita la vigilanza strategica, economica, finanziaria, patrimoniale e sulla qualità del servizio erogato, controlla e verifica i correlati risultati della gestione ispirati a sani principi aziendali.

**Art. 30**  
**(Piano programma)**

- 1) Il Piano Programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda secondo gli indirizzi determinati dall'ente locale entro i novanta giorni solari consecutivi dal suo insediamento. 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 del personale.
- 2) Il Piano Programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'adozione del bilancio di previsione economico triennale, specificando poi (avuto riguardo al contenuto di cui al comma 1) il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scostamenti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

**Art. 31**  
**(Bilancio di previsione economico triennale)**

- 1) Il bilancio di previsione economico triennale è redatto in coerenza con il piano programma e ha durata triennale mobile. Esso è articolato per singoli servizi, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
- 2) Il bilancio di previsione economico triennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Il bilancio di previsione economico triennale è annualmente aggiornato in relazione al Piano Programma, nonché alle variazioni di valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione di una famiglia di operai ed impiegati.

**Art. 32**  
**(Durata dell' esercizio)**

- 1) L' esercizio aziendale coincide con l' anno solare.
- 2) Il bilancio di previsione economico triennale viene approvato dal consiglio di amministrazione entro il quindici di gennaio dell'anno di competenza.
- 3) Il bilancio di previsione economico triennale è articolato per servizi erogati.

**Art. 33**  
**(Scostamenti dal bilancio di previsione economico triennale)**

- 1) Nel caso in cui durante l'esercizio sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto degli obiettivi di bilancio di previsione economico triennale, il consiglio di amministrazione dell' azienda deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio citato, indicando in apposito documento da sottoporre alla giunta comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio economico la gestione aziendale.
- 2) Nel documento citato al comma precedente l'azienda deve indicare se l'eventuale perdita potrà essere fronteggiata con i fondi di riserva, oppure rinviata a nuovo esercizio e se ne verrà richiesto il ripiano a carico del bilancio comunale.

**Art. 34**  
**(Allegati al bilancio di previsione economico triennale)**

- 1) Al bilancio di previsione economico triennale devono essere allegati :
  - a) i bilanci di previsione relativi ai singoli servizi;
  - b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano programma con l' indicazione della spesa prevista nell' anno e nelle modalità della sua copertura;
  - c) il riassunto dei dati del bilancio di esercizio al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell' anno in corso;
  - d) la pianificazione del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per livello d' inquadramento, con le variazioni previste nell' anno;
  - e) la relazione del consiglio di amministrazione e della direzione.

**Art. 35**  
**(Progetto di bilancio di esercizio)**

- 1) Entro il 20 aprile il direttore dell'azienda presenta al consiglio di amministrazione il progetto sul bilancio di esercizio della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente.
- 2) Il progetto di bilancio di esercizio si compone del conto economico, dello stato patrimoniale e della nota integrativa e quindi della relazione sulla gestione per tutti i servizi gestiti dall'azienda, 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 bilanci di esercizio.
- 4) Nella relazione illustrativa del progetto del bilancio di esercizio il direttore dell'azienda deve, tra l'altro, indicare :
  - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
  - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti per il TFR del personale ed eventuali altri fondi;
  - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto all'esercizio di cui al bilancio di previsione economico triennale.

**Art. 36**  
**(Allegati al progetto di bilancio di esercizio e relazione del collegio dei revisori dei conti)**

- 1) Al progetto di bilancio di esercizio sono allegati :
  - a) i conti economici dei singoli servizi.
- 2) Il consiglio di amministrazione delibera entro il trenta aprile il progetto del bilancio di esercizio e lo trasmette con propria relazione entro i cinque giorni solari successivi all'organo di revisione per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al progetto del bilancio di esercizio, al consiglio comunale entro il 30 maggio.

**Art. 37**  
**(Risultato di esercizio e destinazione dell'utile)**

- 1) Nell'ipotesi di perdita di esercizio il consiglio comunale, deve disporre in merito.
- 2) L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine :
  - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva pari al 5% dell'utile di esercizio e fino al 20% del capitale di dotazione, da reintegrarsi per detti valori se tale riserva viene diminuita per qualsiasi ragione;
  - b) al fondo finanziamento investimenti nell'entità prevista dal piano programma.
- 3) L'eccedenza avrà la destinazione che sarà deliberata dal consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio.

**Art. 38**  
**(Appalti di lavori, servizi e forniture)**

- 1) Agli appalti di lavoro, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai seguenti commi.
- 2) L'Azienda addiviene alla stipulazione dei contratti sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
- 3) Le procedure ad evidenza pubblica sono sottoposte all'osservanza delle norme vigenti.

- 4) Con apposito regolamento deliberato dal consiglio di amministrazione vengono stabiliti in particolare le modalità per assicurare la massima trasparenza e il rispetto della normativa sulla prevenzione della corruzione e l'accesso agli atti amministrativi, dell'attività dell'azienda in materia contrattuale, nelle forme compatibili con la natura imprenditoriale della medesima e con l'esigenza di salvaguardare condizioni di efficace concorrenzialità nella scelta dei fornitori e degli appaltatori.

<b>TITOLO VI° NORME TRANSITORIE E FINALI</b>
--

**Art. 39**  
**(Norme transitorie e finali)**

- 1) Il presente Statuto entra in vigore una volta ottemperati gli adempimenti di legge.
- 2) Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Statuto trovano applicazione le leggi vigenti in materia di Aziende Speciali degli Enti Locali nonché le disposizioni regolamentari interne, sempre se conformi alla normativa vigente .
- 3) L'iniziativa per la modifica del presente Statuto spetta anche ai Consiglieri Comunali di Vergiate. La proposta di modifica dello Statuto dell'Azienda Speciale deve essere sempre approvata dal Consiglio Comunale.