



# Citta di Cinisello Balsamo

-----  
Provincia di Milano  
-----

## COPIA CONFORME

Codice n. 10965

Data: 07/10/2002

CC N. 75

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Azienda Speciale Farmacie Comunale - AMF: trasformazione in Azienda Speciale Multiservizi e approvazione modifiche statutarie - Approvazione schema di contratto di servizio Farmacie - votazione di emendamenti

L'anno duemiladue addì sette del mese di Ottobre alle ore 20.00, in seguito ad avvisi scritti, consegnati nei termini e nei modi prescritti dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione STRAORDINARIA di PRIMA convocazione ed in seduta PUBBLICA presieduta dalla Sig.ra Del Soldato Luisa nella sua qualità di VICEPRESIDENTE e con l'assistenza del Segretario Generale Merendino Gaspare.

Si è proceduto all'appello nominale dei Componenti il Consiglio Comunale come segue:

		PRES.	ASS.			PRES.	ASS.
Gasparini Daniela	DS	X					
1 - Zucca Emilio	DS	X		16 - Marsiglia Leonardo	INDIP.	X	
2 - Napoli Pasquale	DEM.perM	X		17 - Petrucci Giuseppe	FI	X	
3 - Agosta Giuseppe	DS	X		18 - Berlino Giuseppe	FI	X	
4 - De Zorzi Carla A.	DS	X		19 - Riso Domenico	FI	X	
5 - Muscio Nicola	DS	X		20-Bongiovanni Calogero	AN	X	
6 - Ravagnani Giorgio	DS	X		21 - Risio Fabio	INDIP.	X	
7 - Lanfranchi Ester L.	DS	X		22 - Del Soldato Luisa	MARG.DeL	X	
8 - Digiuni Amilcare	DS	X		23 - Notarangelo Leonardo	MARG.DeL	X	
9 - Vigano` Davide	DS	X		24 - Sale Vittorio	AN		X
10 - Fiore Orlando L.	DS	X		25 - Poletti Claudio	AS	X	
11 - Mangiacotti Luigi	DS	X		26 - Riboldi Rosa	RC	X	
12 - Sisler Sandro	AN	X		27 - Massa Gaetano	RC	X	
13 - Bianchessi Carlo	FI	X		28 - Leoni Raffaele Angelo	LEGA N.	X	
14 - Bonalumi Paolo	FI		X	29 - Viapiana Giuliano P.	DEM.perM	X	
15 - Ghezzi Bruno P.	FI	X		30 - Foti Carmelo	SDI	X	

Componenti presenti n. 29.

Il Vicepresidente, constatato che il numero dei componenti del Consiglio Comunale intervenuti è sufficiente per legalmente deliberare, dichiara aperta la seduta.

## OGGETTO

Azienda Speciale Farmacie Comunale - AMF: trasformazione in Azienda Speciale Multiservizi e approvazione modifiche statutarie - Approvazione schema di contratto di servizio Farmacie - votazione di emendamenti

Si sottopone all'attenzione del Consiglio comunale la seguente proposta di modifica dello statuto dell'azienda municipalizzata farmacie necessaria per la trasformazione dell'azienda stessa da azienda monoservizi ad azienda pluriservizi.

TESTO VIGENTE	MODIFICHE PROPOSTE
<p><b>Art.1 (Natura ed obiettivi dell'Azienda)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'azienda municipalizzata farmacie (AMF) di Cinisello Balsamo è azienda speciale del Comune dotata di personalità giuridica, istituita e disciplinata dagli articoli 22 e 23 della Legge 8 giugno 1990m.142, dalle leggi speciali sull'ordinamento dei servizi pubblici locali e dal presente Statuto.</li><li>2. L'AMF è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi farmaceutici ed attività connesse.</li><li>3. Il Comune determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati ed esercita la vigilanza, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale</li></ol>	<p><b>Art.1 - Natura ed obiettivi dell'Azienda</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'azienda Speciale Multiservizi "Cinisello – Balsamo Servizi "(CBS) di Cinisello Balsamo è azienda speciale del Comune dotata di personalità giuridica, istituita e disciplinata dagli articoli 113 bis e 114 del T.u degli enti locali Legge 18 agosto 2000 n.267, dalle leggi speciali sull'ordinamento dei servizi pubblici locali e dal presente Statuto.</li><li>2. L'Azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi ad essa affidati.</li><li>3. Il Comune determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati ed esercita la vigilanza, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale</li></ol>
<p><b>Art.2 (Servizi affidati)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'Azienda ha per oggetto la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche e private, alle USSSL, agli ospedali, cliniche e case di cura private, l'informazione e l'educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale, nel quadro del Servizio Sanitario Nazionale e della legislazione nazionale e regionale vigente.</li><li>2. Nell' ambito della sua attività l'Azienda può assumere iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.</li><li>3. In particolare gli scopi dell'Azienda sono:<ol style="list-style-type: none"><li>a La vendita tramite le farmacie aziendali di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, prodotti omeopatici, prodotti affini ai farmaceutici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, dietetici</li></ol></li></ol>	<p><b>Art.2 - Servizi affidati</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'Azienda ha per oggetto:<ol style="list-style-type: none"><li>a la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche e private, alle USSSL, agli ospedali, cliniche e case di cura private, l'informazione e l'educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale, nel quadro del Servizio Sanitario Nazionale e della legislazione nazionale e regionale vigente;</li><li>b la gestione di servizi di natura sociale in favore di anziani, giovani e disabili affidati con deliberazione del consiglio comunale e, più in generale, di servizi alla persona;</li><li>c la gestione di ogni servizio pubblico locale non avente carattere industriale ai sensi dell' art. 113 bis del t.u. enti locali , affidato con deliberazione di consiglio comunale previa stipula di apposito contratto di servizio .</li></ol></li><li>2. Nell' ambito della sua attività l'Azienda può assumere iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.</li><li>3. In particolare gli scopi dell'Azienda sono:<ol style="list-style-type: none"><li>a La vendita tramite le farmacie aziendali di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, prodotti omeopatici, prodotti affini ai farmaceutici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, die-</li></ol></li></ol>

speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, cosmetici ed altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie;

- b La produzione di preparati galenici, officinali, cosmetici, dietetici ed altri prodotti caratteristici dell'esercizio farmaceutico
- c La promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamenti professionali.

tetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, cosmetici ed altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie;

- b La produzione di preparati galenici, officinali, cosmetici, dietetici ed altri prodotti caratteristici dell'esercizio farmaceutico
- c La promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamenti professionali;
- d Lo svolgimento di attività riconducibili allo scopo del presente statuto nell'ambito di operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzia;
- e L'effettuazione di interventi e servizi di tipo sociale in favore di anziani, minori, disabili e, più in generale di tutti i soggetti di cui all'art. 1 della legge 328/2000 - legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi sociali- previa stipula di appositi contratti di servizio con l'ente locale affidatario del servizio stesso;
- f La promozione, partecipazione e collaborazione alla realizzazione di progetti tesi alla prevenzione ed al recupero di persone svantaggiate;
- g L'erogazione, nell'ambito della legislazione vigente e previa deliberazione di affidamento del servizio da parte del consiglio comunale, di ulteriori servizi di carattere non industriale e di tutte le attività connesse, previa stipulazione di apposito contratto di servizio con l'ente locale affidatario dello stesso.

- 4. L'Azienda può essere titolare, nella persona del legale rappresentante, di autorizzazioni amministrative per la produzione, commercializzazione e vendita di prodotti che hanno attinenza al settore sanitario o ad esso assimilato.
- 5. L'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi per lo svolgimento di attività complementari strumentali o di supporto per il raggiungimento dei propri scopi.

- 4. L'Azienda può essere titolare, nella persona del legale rappresentante, di autorizzazioni amministrative per la produzione, commercializzazione e vendita di prodotti che hanno attinenza al settore sanitario o ad esso assimilato.
- 5. L'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi per lo svolgimento di attività complementari strumentali o di supporto per il raggiungimento dei propri scopi.

### **Art.3 (Attività extra territoriale)**

L'azienda, con l'approvazione del Consiglio comunale e compatibilmente con le norme di legge che regolano l'esercizio farmaceutico, può svolgere i servizi ad esso affidati in altri Comuni, previa stipulazione di apposita convenzione per la disciplina del servizio e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravare sull'azienda.

### **Art.3 - Attività extra territoriale**

L'azienda, con l'approvazione del Consiglio comunale e compatibilmente con le norme di legge che regolano l'esercizio dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, può svolgere i servizi ad esso affidati in altri Comuni, previa stipulazione di apposita convenzione per la disciplina del servizio e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravare sull'azienda.

### **Art.6 (Consiglio di Amministrazione: composizione e nomina)**

- 1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda si

### **Art.6 - Consiglio di Amministrazione: composizione e nomina**

- 1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda si

compone di cinque membri compreso il Presidente.

2. Gli amministratori sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale
3. I membri del Consiglio di amministrazione rimangono in carica per quattro anni in corrispondenza del mandato del Consiglio Comunale e possono essere rieletti per una sola volta.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione che, per qualsiasi causa, cessano dalla carica durante il quadriennio vengono sostituiti dal Sindaco
5. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
6. Il Consiglio di amministrazione, dopo il rinnovo del Consiglio Comunale, deve essere nominato entro quarantacinque giorni.
7. Il Presidente ed i Consiglieri possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, contestualmente alla nomina dei nuovi amministratori.

#### **Art.8 (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 od i loro parenti e affini entro il IV grado civile.
2. Il Consiglio di Amministrazione decade e si provvede alla nomina di un nuovo Consiglio e del Presidente (art.6, comma 4).
3. Il trattamento economico da praticare al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto di quanto disposto dalla legge.

#### **Art.10 (Presidente dell'azienda)**

1. Il Presidente è nominato come previsto nell'art.6, comma 2 del presente statuto.
2. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Vice-Presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il Vice-Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere presente più anziano di età.

#### **Art.12 (Direttore: nomina)**

1. La Direzione dell'azienda è affidata al Direttore nominato di regola per concorso pubblico per titoli ed esami.
2. La commissione giudicatrice del concorso è composta di tre membri, nominati dal Consiglio di

compone di cinque membri compreso il Presidente.

2. Gli amministratori sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.
3. I membri del Consiglio di amministrazione rimangono in carica per cinque anni in corrispondenza del mandato del Consiglio Comunale e possono essere rieletti per una sola volta.
4. I componenti del Consiglio di amministrazione che, per qualsiasi causa, cessano dalla carica durante il quinquennio vengono sostituiti dal Sindaco
5. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
6. Il Consiglio di amministrazione, dopo il rinnovo del Consiglio Comunale, deve essere nominato entro quarantacinque giorni.
7. Il Presidente ed i Consiglieri possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, contestualmente alla nomina dei nuovi amministratori.

#### **Art.8 - 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 od i loro parenti e affini entro il IV grado civile.
2. Quando il Consiglio di amministrazione non è in grado di deliberare, lo stesso decade e si provvede alla nomina di un nuovo Consiglio e del Presidente.
3. Il trattamento economico da praticare al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione è deliberato dal Consiglio Comunale, nel rispetto di quanto disposto dalla legge.

#### **Art.10 - Presidente dell'azienda**

1. Il Presidente è nominato come previsto nell'art.66 del vigente statuto comunale.
2. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Vice-Presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il Vice-Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere presente più anziano di età.

#### **Art. 12 - Direttore: nomina**

1. La Direzione dell'azienda è affidata al Direttore nominato per concorso pubblico o per chiamata diretta, tra persone che siano professionalmente qualificate, su proposta unanime del Consiglio di Amministrazione e con deliberazione motivata da adottarsi dalla Giunta Comunale con voto unanime dei componenti presenti alla seduta della Giunta stessa.

Amministrazione, esterni all'azienda prescelti tra docenti ed esperti del settore; nella prima riunione gli stessi nomineranno il presidente.

3. Può essere eccezionalmente assunto il Direttore, senza pubblico concorso, tra persone che siano professionalmente qualificate, su proposta unanime del Consiglio di Amministrazione e con deliberazione motivata da adottarsi dalla Giunta Comunale con voto unanime dei componenti presenti alla seduta della Giunta stessa.
4. L'assunzione per chiamata del Direttore può essere preceduta da una preselezione per la quale il Consiglio di Amministrazione può avvalersi di società specializzata nella ricerca di personale.
5. Per la nomina del Direttore sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti alla Unione europea;
  - b laurea ed abilitazione in farmacia.
  - c iscrizione all'albo professionale;
  - d aver prestato per almeno un anno servizio in qualità di Direttore di Azienda farmaceutica municipalizzata o di Servizio farmaceutico pubblico, ovvero per almeno un triennio in qualità di Direttore di Farmacia o di Magazzino o per aver svolto, almeno per un triennio, funzioni direttive presso aziende pubbliche o private del settore farmaceutico.
  - e età non superiore ai 40 anni, fatte salve le eccezioni ed i benefici di legge.
  - f Per coloro che si trovano in servizio presso aziende speciali di enti locali esercenti uno o più dei servizi affidati all'azienda si prescinde dal limite massimo di età.
  - g non trovarsi in alcuno dei casi di esclusione previsti dalla legge per l'assunzione a impieghi presso le amministrazioni comunali.

Altri requisiti possono essere richiesti nel bando di concorso.

#### **Art.15 (Compiti del Direttore)**

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'azienda ed inoltre:
  - a sovrintende all'attività tecnico-amministrativa e finanziaria dell'azienda;
  - b adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
  - c sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
  - d formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di

2. L'assunzione per chiamata diretta del Direttore può essere preceduta da una preselezione per la quale il Consiglio di Amministrazione può avvalersi di società specializzata nella ricerca di personale.
3. Per la nomina del Direttore sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti alla Unione europea;
  - b diploma di laurea ;
  - c aver prestato per almeno cinque anni servizio con funzioni direttive in enti pubblici o aziende pubbliche o private con responsabilità di unità organizzative complesse e responsabilità organizzative e gestionali e gestione di budget;
  - d non trovarsi in alcuno dei casi di esclusione previsti dalla legge per l'assunzione a impieghi presso le amministrazioni comunali.

Altri requisiti possono essere richiesti nel bando di concorso.

#### **Art.15 - Compiti del Direttore**

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'azienda ed inoltre:
  - a sovrintende all'attività tecnico-amministrativa e finanziaria dell'azienda;
  - b adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
  - c sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
  - d formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di

Amministrazione, partecipa alle sedute del Consiglio stesso e può richiederne la convocazione al Presidente; può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'azienda;

- e 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, nonché quelli di temporanea assegnazione di mansioni superiori ai dipendenti, qualora vi sia la vacanza del posto;
- f assegna il personale ai vari reparti dell'azienda, sentito il parere dei dirigenti e dei responsabili dei reparti interessati, stabilendo gli orari e i turni nel modo più rispondente alle necessità di servizio ed al massimo rendimento di lavoro, nel rispetto dei vigenti contratti collettivi di lavoro;

g verifica periodicamente l'andamento dei vari reparti dell'azienda, ponendo in essere gli opportuni controlli.

h convoca periodicamente i direttori delle farmacie per le istruzioni, i chiarimenti e gli scambi di vedute opportuni per il regolare ed uniforme funzionamento del servizio.

i provvede agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'azienda; presiede alle aste e alle licitazioni private; stipula i contratti; firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui; firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza

j firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;

k firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;

l provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo Statuto.

m presiede le Commissioni di gara d'appalto e di concorso per i di da assumere.

2. il Direttore 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.

Amministrazione, partecipa alle sedute del Consiglio stesso e può richiederne la convocazione al Presidente; può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'azienda;

- e 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, nonché quelli di temporanea assegnazione di mansioni superiori ai dipendenti, qualora vi sia la vacanza del posto;
- f assegna il personale ai vari reparti dell'azienda, sentito il parere dei dirigenti e dei responsabili dei reparti interessati, stabilendo gli orari e i turni nel modo più rispondente alle necessità di servizio ed al massimo rendimento di lavoro, nel rispetto dei vigenti contratti collettivi di lavoro;

g verifica periodicamente l'andamento dei vari reparti dell'azienda, ponendo in essere gli opportuni controlli.

h convoca periodicamente i dirigenti per le istruzioni, i chiarimenti e gli scambi di vedute opportuni per il regolare ed uniforme funzionamento del servizio.

i provvede agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'azienda; presiede alle aste e alle licitazioni private; stipula i contratti; firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui; firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza

j firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;

k firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;

l provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo Statuto.

m presiede le Commissioni di gara d'appalto e di concorso per i di da assumere.

2. Il Direttore 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.

#### **Art. 17 (Direttore: sostituzione)**

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, con propria deliberazione, il farmacista, dipendente dell'Azienda o, quando ciò non risulti possibile od opportuno, la persona esterna, in possesso dei necessari requisiti professionali, cui affidare le funzioni di direttore in caso di vacanza del posto o di assenza temporanea del titolare.

#### **Art. 17 - Direttore: sostituzione**

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, con propria deliberazione, il dirigente, dipendente dell'Azienda o, quando ciò non risulti possibile od opportuno, la persona esterna, in possesso dei necessari requisiti professionali, cui affidare le funzioni di direttore in caso di vacanza del posto o di assenza temporanea del titolare.

**Art. 18 (Struttura organizzativa)**

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.
2. Tale struttura deve definire le principali funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei responsabili di tali unità.
3. I farmacisti direttori di farmacia, i farmacisti collaboratori e gli altri dipendenti sono assegnati dal direttore alle varie farmacie, reparti ed altri servizi aziendali e ne può essere disposta la rotazione in conformità a quanto previsto all'articolo 15 lettera g.) del presente Statuto e nel rispetto delle norme del C.C.N.L.

**Art. 20 (Requisiti e modalità di assunzione - regolamento)**

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il regolamento di cui sopra deve prevedere che in caso di espletamento di concorsi o selezioni interni o pubblici, le commissioni giudicatrici nominate dal Consiglio di Amministrazione sono composte da persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione ai posti da ricoprire, ferme restando le norme di legge riguardanti i concorsi per il personale farmacista.

**Art. 23 (Approvazione atti fondamentali)**

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti ai sensi dell'articolo 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 preventivo pluriennale;
  - c) il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
  - d) il conto consuntivo;
2. Gli atti di cui al precedente comma, escluso il conto consuntivo e le variazioni previsionali di cui all'art. 29, 3° comma, si intendono approvati se nei termini di 120 giorni dalla ricezione, il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'azienda.

**Art. 18 - Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.
2. Tale struttura deve definire le aree funzionali di intervento sulla base dei servizi affidati dal consiglio comunale, le principali funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei responsabili di tali unità.
3. I dirigenti ed i dipendenti sono assegnati dal direttore ai vari servizi aziendali e lo stesso ne dispone la rotazione in conformità a quanto previsto all'articolo 15 lettera g.) del presente Statuto e nel rispetto delle norme del C.C.N.L.

**Art. 20 - Requisiti e modalità di assunzione - regolamento**

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il regolamento di cui sopra deve prevedere che in caso di espletamento di concorsi o selezioni interni o pubblici, le commissioni giudicatrici nominate dal Consiglio di Amministrazione sono composte da persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione ai posti da ricoprire.

**Art. 23 - Approvazione atti fondamentali**

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti ai sensi dell'articolo 114, 8° comma, della legge 18 agosto 2000, N° 267 all'approvazione del Consiglio Comunale, sono le deliberazioni concernenti:
  - a. il piano programma comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
  - b. i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale e le loro variazioni;
  - c. il conto consuntivo;
  - d. il bilancio di esercizio e relative variazioni;
2. Gli atti di cui al precedente comma, escluso il conto consuntivo e le variazioni previsionali di cui all'art. 29, 3° comma, si intendono approvati se nei termini di 120 giorni dalla ricezione, il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'azienda.

3. Il termine di cui al precedente comma 2, è elevato a 150 giorni qualora gli atti aziendali comportino oneri a carico del bilancio comunale, che non siano ancora stati assunti con formale provvedimento dall'Amministrazione Comunale, restando comunque escluso il Conto Consuntivo.
4. Sono soggette ad autorizzazione della Giunta comunale i seguenti provvedimenti aziendali:
  - a) le alienazioni di immobili;
  - b) la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata o l'acquisto di partecipazioni nelle società predette.

**Art. 25 (Copertura oneri impropri e costi sociali)**

1. Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'azienda effettui un servizio o svolga un'attività senza la possibilità di recuperare dall'utenza o attraverso contributi di altri Enti, l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata, deve versare alla Azienda stessa il contributo finanziario occorrente alla copertura integrale dei costi risultanti dal preventivo, salvo conguaglio.
2. Nel provvedimento del competente organo comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'azienda.

**Art.28 (Tariffe)**

1. Le tariffe per la vendita al pubblico nelle farmacie sono predisposte e tenute aggiornate dalla direzione dell'azienda in conformità a quanto stabilito dalle leggi sanitarie e dalla tariffa ufficiale.
2. I direttori di farmacia sono tenuti a dare tempestiva esecuzione alle comunicazioni riguardanti variazioni di prezzo, sequestri, revoche o restituzioni di prodotti tenendo costantemente aggiornati i prontuari in loro possesso.
3. Per gli articoli di libera vendita e per la rivendita ingrosso le tariffe sono predisposte e tenute aggiornate dalla direzione dell'azienda in conformità alle condizioni generali del mercato, dei costi e delle direttive stabilite dal Consiglio di Amministrazione.
4. Per le forniture continuative ad Enti od istituti pubblici od aventi finalità sociali, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di stabilire condizioni e tariffe speciali, fermo restando il recupero dei costi aziendali.
5. Per la somministrazione di medicinali e prodotti al personale dell'azienda si applicano le norme del C.C.N.L.

**Art. 30 (Piano programma)**

1. Il piano programma è deliberato - entro sei mesi dal

3. Il termine di cui al precedente comma 2, è elevato a 150 giorni qualora gli atti aziendali comportino oneri a carico del bilancio comunale, che non siano ancora stati assunti con formale provvedimento dall'Amministrazione Comunale, restando comunque escluso il Conto Consuntivo.
4. Sono soggette ad autorizzazione della Giunta comunale i seguenti provvedimenti aziendali:
  - a. le alienazioni di immobili;
  - b. la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata o l'acquisto di partecipazioni nelle società predette.

**Art. 25 - Copertura oneri impropri e costi sociali**

1. Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'azienda effettui un servizio o svolga un'attività senza la possibilità di recuperare dall'utenza o attraverso contributi di altri Enti, l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata, e tale disavanzo non sia parzialmente o totalmente ripianabile con l' utile derivante da altri servizi affidati all' azienda stessa, deve versare alla Azienda il contributo finanziario occorrente alla copertura integrale del disavanzo.
2. Nel provvedimento del competente organo comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'azienda.

**Art.28 - Tariffe**

Le tariffe per la gestione dei servizi pubblici locali affidati all' azienda sono determinate dall' ente locale affidatario, ove non siano già stabilite per legge.

Le tariffe sono rimosse dal soggetto gestore.

Per le forniture continuative di medicinali ad Enti od istituti pubblici od aventi finalità sociali, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di stabilire condizioni e tariffe speciali, fermo restando il recupero dei costi aziendali.

Per la somministrazione di medicinali e prodotti al personale dell'azienda si applicano le norme del C.C.N.L.

**Art. 30 - Piano programma**

1. Il piano programma è deliberato - entro sei mesi

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 delle tariffe;
- d) le iniziative di marketing e di relazioni esterne;
- e) i modelli organizzativi e gestionali e 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. 39 (Partecipazione ed informazione)**

1. L'azienda attua, nelle diverse forme possibili, la partecipazione consultiva degli utenti e della popolazione. In particolare:
  - a) prende in considerazione proposte presentate da associazioni e gruppi di utenti;
  - b) assicura che ai reclami degli utenti venga fornita risposta scritta;
  - c) informa periodicamente la popolazione sulle attività svolte dall'Azienda e circa i risultati ottenuti.
2. L'Azienda promuove campagne di informazione e di sensibilizzazione in materia di:
  - uso corretto dei farmaci; loro tenuta e conservazione;
  - erboristeria medicinale;
  - dietetica infantile e senile;
  - alcolismo e tabagismo;
  - prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di tossidipendenza;
  - altri argomenti ritenuti di interesse della popolazione riguardanti l'igiene e la medicina preventiva.

A questo scopo:

a.

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:

- le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;
- le iniziative di marketing e di relazioni esterne;
- i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane;
- le forme di concorso della collettività, delle associazioni, delle aziende e delle cooperative alla miglior gestione dei servizi pubblici affidati.

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

#### **Art. 39 - Partecipazione ed informazione**

1. L'azienda attua, nelle diverse forme possibili, la partecipazione consultiva degli utenti e della popolazione. In particolare:
  - a. prende in considerazione proposte presentate da associazioni e gruppi di utenti;
  - b. assicura che ai reclami degli utenti venga fornita risposta scritta;
  - c. informa periodicamente la popolazione sulle attività svolte dall'Azienda e circa i risultati ottenuti.
2. L'Azienda promuove o aderisce a campagne di informazione e di sensibilizzazione promosse da soggetti pubblici o privati competenti in materia di:
  - uso corretto dei farmaci; loro tenuta e conservazione;
  - erboristeria medicinale;
  - dietetica infantile e senile;
  - alcolismo e tabagismo;
  - prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di tossidipendenza;
  - altri argomenti ritenuti di interesse della popolazione riguardanti l'igiene e la medicina preventiva
  - prevenzione del disagio;
  - politiche giovanili;
  - progetti di inserimento sociale;
  - attività rivolte a favore degli anziani e dei minori;
  - altre attività attinenti all' oggetto sociale.

promuove incontri con gruppi di cittadini in accordo con gli organi comunali di decentramento e con le associazioni di volontariato operanti sul territorio.

b. cura i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

c. redispone o cura la diffusione di pubblicazioni predisposte da altri Enti, nelle materie sopra elencate.

3. Per la attuazione delle attività di cui sopra verrà incluso nel bilancio preventivo un congruo stanziamento.

#### **Art. 41 (Revoca dell'assunzione del servizio)**

La deliberazione di revoca dell'assunzione del servizio è assunta dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione del servizio.

Il Consiglio Comunale deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare se intende che il servizio sia gestito in concessione, in appalto o in economia.

#### **Art. 42 (Presentazione del rendiconto)**

Copia della deliberazione esecutiva di revoca dell'azienda è comunicata a cura del Sindaco al Consiglio di Amministrazione con invito a provvedere alla presentazione del rendiconto della gestione riferito alla data di ricevimento della comunicazione anzidetta ed alle consegne

#### **Art. 43 (Regolamenti)**

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, dello Statuto Comunale e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali.

2. In particolare vengono disciplinate, con regolamenti interni da adottarsi entro il 30.06.95, le seguenti materie:

- a) funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- b) finanza e contabilità;
- c) appalti, forniture e spese in economia;
- d) modalità di assunzione del personale.

3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti, vengono comunicate alla Giunta Comunale entro 15 giorni dalla loro adozione.

A questo scopo:

a promuove incontri con gruppi di cittadini in accordo con gli organi comunali di decentramento e con le associazioni di volontariato operanti sul territorio.

b cura i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

c predispone o cura la diffusione di pubblicazioni predisposte da altri Enti, nelle materie sopra elencate.

3. L'azienda promuove interventi analoghi a quelli di cui al punto 2 – preventivamente concordandoli con l'Amministrazione comunale – in materia di:

- prevenzione del disagio;
- politiche giovanili;
- progetti di inserimento sociale;
- attività rivolte a favore degli anziani e dei minori;
- altre attività attinenti all' oggetto sociale

4. Per la attuazione delle attività di cui sopra verrà incluso nel bilancio preventivo un congruo stanziamento.

#### **Art. 41 - Revoca dell'affidamento del servizio**

La deliberazione di revoca dell' affidamento del servizio è assunta dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione del servizio.

Il Consiglio Comunale deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare la nuova forma di gestione del servizio.

#### **Art. 42 - Presentazione del rendiconto**

Copia della deliberazione esecutiva di revoca dell' affidamento del servizio all' azienda è comunicata a cura del Sindaco al Consiglio di Amministrazione con invito a provvedere alla presentazione del rendiconto della gestione riferito alla data di ricevimento della comunicazione anzidetta ed alle consegne.

#### **Art. 43 - Regolamenti**

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, dello Statuto Comunale e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali.

2. In particolare vengono disciplinate, con regolamenti interni , le seguenti materie:

- a funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- b finanza e contabilità;
- c appalti, forniture e spese in economia;
- d modalità di assunzione del personale

3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti, vengono comunicate alla Giunta Comunale entro 15 giorni dalla loro adozione.

**Art. 44 (Norme transitorie)**

1. Il presente statuto entra in vigore con l'esecutività dell'atto deliberativo e da tale data l'Azienda è iscritta nel Registro delle Imprese di cui all'art 2188 del Codice Civile.
2. La Commissione Amministratrice attualmente in carica decade dalla stessa con l'entrata in vigore del presente Statuto.
3. Entro il 31/12/1995 il Comune provvede alla definizione dei rapporti patrimoniali con l'azienda disponendo la voltura dei beni immobili o mobili registrati a nome del Comune.
4. Entro la stessa data vengono definiti d'intesa tra la Giunta Comunale ed il Consiglio di Amministrazione i rapporti finanziari relativi al capitale di dotazione.
5. Le norme del presente statuto e quelle dei regolamenti di cui all'articolo 45 sostituiscono, dalla data della loro entrata in vigore, le norme del regolamento speciale aziendale approvato ai sensi dell'art. 3 del T.U. 15/10/1925 n. 2578

**Art. 44 - Norme transitorie**

1. Il presente statuto entra in vigore con l'esecutività dell'atto deliberativo.
2. Con l'entrata in vigore del presente statuto, l'attuale Consiglio di amministrazione cessa dalla carica, continuando a garantire lo svolgimento di tutti gli atti necessari per il regolare funzionamento dell'azienda fino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.
3. La nomina del primo consiglio di amministrazione dell'azienda multiservizi potrà avvenire anche in deroga a quanto previsto nell'art. 6 comma 3 dello statuto stesso.

Contestualmente occorre approvare lo schema del contratto di servizio, allegato, destinato a disciplinare i rapporti tra l'amministrazione comunale e l'azienda in merito alla gestione delle farmacie comunali

Cinisello Balsamo, li **18/09/2002**

**Il responsabile del procedimento  
Dott.ssa Roberta Pazzi**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Premesso che:**

- le recenti modifiche legislative apportate dall' art. 35 della legge finanziaria 2002 alla disciplina dei servizi pubblici locali, hanno introdotto una netta distinzione tra i servizi avente carattere industriale, che devono essere espletati in regime di concorrenza mediante affidamento degli stessi tramite procedure di evidenza pubblica unicamente a società di capitali e quelli non aventi carattere industriale che sono sottratti alla disciplina concorrenziale e possono essere gestiti mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili, società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali;
- le recenti disposizioni relative al rispetto del patto di stabilità obbligano, di fatto, l' ente locale a ripensare e rivedere le forme di gestione dei propri servizi pubblici non aventi carattere industriale, anche se economicamente rilevanti, al fine di rispettare il dettato legislativo ma, nel contempo, continuare a garantire ai cittadini un elevato livello qualitativo

e quantitativo nell' erogazione dei servizi che potrebbe essere penalizzato dalla necessità di contenere le spese anche a fronte di un aumento della domanda;

- pertanto, occorre, tenuto conto che questa Amministrazione nel proprio programma di governo della Città, esprime particolare attenzione ai servizi rivolti alla Comunità, riconoscendo e sostenendo la centralità della famiglia e della persona, individuare forme di gestione alternative che mantengano e, se possibile, potenzino la qualità dell'offerta, ottimizzando le risorse impiegate e rispondendo dinamicamente ai bisogni che la comunità esprime;
- dal 1994 è operante un' azienda speciale del Comune denominata “ Azienda municipalizzata farmacie” che gestisce le farmacie comunali;
- il modello di gestione dei servizi pubblici non aventi rilevanza imprenditoriale tramite azienda speciale può soddisfare la duplice necessità di utilizzare forme di gestione più snelle ed economiche ad opera di un soggetto dotato di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, senza rinunciare ad un indirizzo e controllo da parte dell' ente locale e senza ricorrere all' apporto privatistico finanziario ed imprenditoriale;
- tale modello, dopo le modifiche apportate dalla legge finanziaria 2002 al testo unico degli enti locali nella parte in cui disciplina i servizi pubblici locali, non è più riservato esclusivamente alla gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, ma si estende ora a tutti i servizi privi di rilevanza industriale, ivi compresi i servizi sociali nella definizione data dall' art. 1 della legge 238/2000 – legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi sociali;
- pertanto, è opportuno procedere ad un' analisi attenta dei servizi non aventi rilevanza industriale attualmente gestiti direttamente dall' ente o in economia o tramite appalti per verificare l' eventuale maggior economicità di una gestione tramite azienda speciale , ferma restando la qualità del servizio;
- tale analisi va necessariamente effettuata , come prevede l' art. 58 comma 6 del vigente statuto comunale in ogni caso di attivazione di un nuovo servizio pubblico locale e può essere opportunamente estesa anche alle ipotesi di ampliamento di servizi già esistenti;
- la nuova modalità gestionale proposta vuole rappresentare un'ipotesi innovativa che, come tale dovrà essere opportunamente sperimentata a favore della comunità il cui benessere e il pubblico interesse sono gli elementi fondanti la volontà di assumere il presente provvedimento;
- il trasferimento all' attuale azienda speciale dell' ente di servizi diversi da quello delle farmacie comunali attualmente gestito richiede la trasformazione dell' AMF in azienda speciale multiservizi mediante l' adozione , in primo luogo delle modifiche statutarie allo statuto dell' azienda municipalizzata farmacie adottato con deliberazione di consiglio comunale n. 71 del 27 settembre 1994, necessarie per consentire l' affidamento di nuovi servizi comunali;
- le modifiche statutarie adeguano la denominazione , l'oggetto, lo scopo e le clausole relative ai nuovi compiti che s'intendono conferire all'Azienda Speciale, oltrechè le linee generali dell'organizzazione dell'azienda;

Visti i pareri espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell' art. 49 del testo unico enti locali;

Con voti

DELIBERA

1. di trasformare l' AMF in azienda speciale multiservizi denominata "CINISELLO-BALSAMO SERVIZI";
2. di apportare allo statuto dell' azienda municipalizzata farmacie adottato con deliberazione di consiglio comunale n. 71 del 27 settembre 1994 le modifiche sotto riportate;

## TESTO VIGENTE

### Art.1 (Natura ed obiettivi dell'Azienda)

1. L'azienda municipalizzata farmacie (AMF) di Cinisello Balsamo è azienda speciale del Comune dotata di personalità giuridica, istituita e disciplinata dagli articoli 22 e 23 della Legge 8 giugno 1990m.142, dalle leggi speciali sull'ordinamento dei servizi pubblici locali e dal presente Statuto.
2. L'AMF è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi farmaceutici ed attività connesse.
3. Il Comune determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati ed esercita la vigilanza, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale

### Art.2 (Servizi affidati)

1. L'Azienda ha per oggetto la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche e private, alle USSL, agli ospedali, cliniche e case di cura private, l'informazione e l'educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale, nel quadro del Servizio Sanitario Nazionale e della legislazione nazionale e regionale vigente.
2. Nell' ambito della sua attività l'Azienda può assumere iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.
3. In particolare gli scopi dell'Azienda sono:
  - a La vendita tramite le farmacie aziendali di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, prodotti omeopatici, prodotti affini ai farmaceutici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, cosmetici ed altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie;
  - b La produzione di preparati galenici, officinali, cosmetici, dietetici ed altri prodotti caratteristici

## MODIFICHE PROPOSTE

### Art.1 - Natura ed obiettivi dell'Azienda

1. L'azienda Speciale Multiservizi "Cinisello – Balsamo Servizi "(CBS) di Cinisello Balsamo è azienda speciale del Comune dotata di personalità giuridica, istituita e disciplinata dagli articoli 113 bis e 114 del T.u degli enti locali Legge 18 agosto 2000 n.267, dalle leggi speciali sull'ordinamento dei servizi pubblici locali e dal presente Statuto.
2. L'Azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi ad essa affidati.
3. Il Comune determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, controlla i risultati ed esercita la vigilanza, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale

### Art.2 - Servizi affidati

1. L'Azienda ha per oggetto:
  - a la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche e private, alle USSL, agli ospedali, cliniche e case di cura private, l'informazione e l'educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale, nel quadro del Servizio Sanitario Nazionale e della legislazione nazionale e regionale vigente;
  - b la gestione di servizi di natura sociale in favore di anziani, giovani e disabili affidati con deliberazione del consiglio comunale e, più in generale, di servizi alla persona;
  - c la gestione di ogni servizio pubblico locale non avente carattere industriale ai sensi dell' art. 113 bis del t.u. enti locali , affidato con deliberazione di consiglio comunale previa stipula di apposito contratto di servizio .
2. Nell' ambito della sua attività l'Azienda può assumere iniziative atte a conseguire scopi di pubblico interesse nel settore sanitario.
3. In particolare gli scopi dell'Azienda sono:
  - a La vendita tramite le farmacie aziendali di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, prodotti omeopatici, prodotti affini ai farmaceutici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, cosmetici ed altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie;
  - b La produzione di preparati galenici, officinali, cosmetici, dietetici ed altri prodotti ca-

dell'esercizio farmaceutico

- c La promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamenti professionali.

- 4. L'Azienda può essere titolare, nella persona del legale rappresentante, di autorizzazioni amministrative per la produzione, commercializzazione e vendita di prodotti che hanno attinenza al settore sanitario o ad esso assimilato.
- 5. L'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi per lo svolgimento di attività complementari strumentali o di supporto per il raggiungimento dei propri scopi.

### **Art.3 (Attività extra territoriale)**

L'azienda, con l'approvazione del Consiglio comunale e compatibilmente con le norme di legge che regolano l'esercizio farmaceutico, può svolgere i servizi ad esso affidati in altri Comuni, previa stipulazione di apposita convenzione per la disciplina del servizio e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravare sull'azienda.

### **Art.6 (Consiglio di Amministrazione: composizione e nomina)**

- 1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda si compone di cinque membri compreso il Presidente.
- 2. Gli amministratori sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale
- 3. I membri del Consiglio di amministrazione rimangono in carica per quattro anni in corrispondenza del mandato del Consiglio

ratteristici dell'esercizio farmaceutico

- c La promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamenti professionali;
- d Lo svolgimento di attività riconducibili allo scopo del presente statuto nell'ambito di operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzia;
- e L'effettuazione di interventi e servizi di tipo sociale in favore di anziani, minori, disabili e, più in generale di tutti i soggetti di cui all'art. 1 della legge 328/2000 - legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi sociali- previa stipula di appositi contratti di servizio con l'ente locale affidatario del servizio stesso;
- f La promozione, partecipazione e collaborazione alla realizzazione di progetti tesi alla prevenzione ed al recupero di persone svantaggiate;
- g L'erogazione, nell'ambito della legislazione vigente e previa deliberazione di affidamento del servizio da parte del consiglio comunale, di ulteriori servizi di carattere non industriale e di tutte le attività connesse, previa stipulazione di apposito contratto di servizio con l'ente locale affidatario dello stesso.

- 4. L'Azienda può essere titolare, nella persona del legale rappresentante, di autorizzazioni amministrative per la produzione, commercializzazione e vendita di prodotti che hanno attinenza al settore sanitario o ad esso assimilato.
- 5. L'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi per lo svolgimento di attività complementari strumentali o di supporto per il raggiungimento dei propri scopi.

### **Art.3 - Attività extra territoriale**

L'azienda, con l'approvazione del Consiglio comunale e compatibilmente con le norme di legge che regolano l'esercizio dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, può svolgere i servizi ad esso affidati in altri Comuni, previa stipulazione di apposita convenzione per la disciplina del servizio e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravare sull'azienda.

### **Art.6 - Consiglio di Amministrazione: composizione e nomina**

- 1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda si compone di cinque membri compreso il Presidente.
- 2. Gli amministratori sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.
- 3. I membri del Consiglio di amministrazione rimangono in carica per cinque anni in

Comunale e possono essere rieletti per una sola volta.

4. I componenti del Consiglio di amministrazione che, per qualsiasi causa, cessano dalla carica durante il quadriennio vengono sostituiti dal Sindaco
5. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
6. Il Consiglio di amministrazione, dopo il rinnovo del Consiglio Comunale, deve essere nominato entro quarantacinque giorni.
7. Il Presidente ed i Consiglieri possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, contestualmente alla nomina dei nuovi amministratori.

#### **Art.8 (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 od i loro parenti e affini entro il IV grado civile.
2. Il Consiglio di Amministrazione decade e si provvede alla nomina di un nuovo Consiglio e del Presidente (art.6, comma 4).
3. Il trattamento economico da praticare al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto di quanto disposto dalla legge.

#### **Art.10 (Presidente dell'azienda)**

1. Il Presidente è nominato come previsto nell'art.6, comma 2 del presente statuto.
2. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Vice-Presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il Vice-Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere presente più anziano di età.

#### **Art.12 (Direttore: nomina)**

1. La Direzione dell'azienda è affidata al Direttore nominato di regola per concorso pubblico per titoli ed esami.
2. La commissione giudicatrice del concorso è composta di tre membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione, esterni all'azienda prescelti tra docenti ed esperti del settore; nella prima riunione gli stessi nomineranno il presidente.

corrispondenza del mandato del Consiglio Comunale e possono essere rieletti per una sola volta.

4. I componenti del Consiglio di amministrazione che, per qualsiasi causa, cessano dalla carica durante il quinquennio vengono sostituiti dal Sindaco
5. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
6. Il Consiglio di amministrazione, dopo il rinnovo del Consiglio Comunale, deve essere nominato entro quarantacinque giorni.
7. Il Presidente ed i Consiglieri possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, contestualmente alla nomina dei nuovi amministratori.

#### **Art.8 - 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 od i loro parenti e affini entro il IV grado civile.
2. Quando il Consiglio di amministrazione non è in grado di deliberare, lo stesso decade e si provvede alla nomina di un nuovo Consiglio e del Presidente .
3. Il trattamento economico da praticare al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione è deliberato dal Consiglio Comunale, nel rispetto di quanto disposto dalla legge.

#### **Art.10 - Presidente dell'azienda**

1. Il Presidente è nominato come previsto nell'art.66 del vigente statuto comunale .
2. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Vice-Presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il Vice-Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere presente più anziano di età.

#### **Art. 12 - Direttore: nomina**

1. La Direzione dell'azienda è affidata al Direttore nominato per concorso pubblico o per chiamata diretta, tra persone che siano professionalmente qualificate, su proposta unanime del Consiglio di Amministrazione e con deliberazione motivata da adottarsi dalla Giunta Comunale con voto unanime dei componenti presenti alla seduta della Giunta stessa.

- |   |   |
|---|---|
| <p>3. Può essere eccezionalmente assunto il Direttore, senza pubblico concorso, tra persone che siano professionalmente qualificate, su proposta unanime del Consiglio di Amministrazione e con deliberazione motivata da adottarsi dalla Giunta Comunale con voto unanime dei componenti presenti alla seduta della Giunta stessa.</p> <p>4. L'assunzione per chiamata del Direttore può essere preceduta da una preselezione per la quale il Consiglio di Amministrazione può avvalersi di società specializzata nella ricerca di personale.</p> <p>5. Per la nomina del Direttore sono richiesti i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti alla Unione europea;</li> <li>b laurea ed abilitazione in farmacia.</li> <li>c iscrizione all'albo professionale;</li> <li>d aver prestato per almeno un anno servizio in qualità di Direttore di Azienda farmaceutica municipalizzata o di Servizio farmaceutico pubblico, ovvero per almeno un triennio in qualità di Direttore di Farmacia o di Magazzino o per aver svolto, almeno per un triennio, funzioni direttive presso aziende pubbliche o private del settore farmaceutico.</li> <li>e età non superiore ai 40 anni, fatte salve le eccezioni ed i benefici di legge.</li> <li>f Per coloro che si trovano in servizio presso aziende speciali di enti locali esercenti uno o più dei servizi affidati all'azienda si prescinde dal limite massimo di età.</li> <li>g non trovarsi in alcuno dei casi di esclusione previsti dalla legge per l'assunzione a impieghi presso le amministrazioni comunali.</li> </ul> <p>Altri requisiti possono essere richiesti nel bando di concorso.</p> | <p>2. L'assunzione per chiamata diretta del Direttore può essere preceduta da una preselezione per la quale il Consiglio di Amministrazione può avvalersi di società specializzata nella ricerca di personale.</p> <p>3. Per la nomina del Direttore sono richiesti i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti alla Unione europea;</li> <li>b diploma di laurea ;</li> <li>c aver prestato per almeno cinque anni servizio con funzioni direttive in enti pubblici o aziende pubbliche o private con responsabilità di unità organizzative complesse e responsabilità organizzative e gestionali e gestione di budget;</li> <li>d non trovarsi in alcuno dei casi di esclusione previsti dalla legge per l'assunzione a impieghi presso le amministrazioni comunali.</li> </ul> <p>Altri requisiti possono essere richiesti nel bando di concorso.</p> |
|---|---|

**Art.15 (Compiti del Direttore)**

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'azienda ed inoltre:
  - a sovrintende all'attività tecnico-amministrativa e finanziaria dell'azienda;
  - b adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
  - c sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
  - d formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, partecipa alle sedute del Consiglio stesso e può richiederne la convocazione al Presidente; può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'azienda;

**Art.15 - Compiti del Direttore**

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'azienda ed inoltre:
  - a sovrintende all'attività tecnico-amministrativa e finanziaria dell'azienda;
  - b adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;
  - c sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
  - d formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, partecipa alle sedute del Consiglio stesso e può richiederne la convocazione al Presidente; può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'azienda;

- e 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, nonché quelli di temporanea assegnazione di mansioni superiori ai dipendenti, qualora vi sia la vacanza del posto;
  - f assegna il personale ai vari reparti dell'azienda, sentito il parere dei dirigenti e dei responsabili dei reparti interessati, stabilendo gli orari e i turni nel modo più rispondente alle necessità di servizio ed al massimo rendimento di lavoro, nel rispetto dei vigenti contratti collettivi di lavoro;
  - g verifica periodicamente l'andamento dei vari reparti dell'azienda, ponendo in essere gli opportuni controlli.
  - h convoca periodicamente i direttori delle farmacie per le istruzioni, i chiarimenti e gli scambi di vedute opportuni per il regolare ed uniforme funzionamento del servizio.
  - i provvede agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'azienda; presiede alle aste e alle licitazioni private; stipula i contratti; firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui; firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza
  - j firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
  - k firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
  - l provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo Statuto.
  - m presiede le Commissioni di gara d'appalto e di concorso per i di da assumere.
2. il Direttore 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.

- e 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, nonché quelli di temporanea assegnazione di mansioni superiori ai dipendenti, qualora vi sia la vacanza del posto;
  - f assegna il personale ai vari reparti dell'azienda, sentito il parere dei dirigenti e dei responsabili dei reparti interessati, stabilendo gli orari e i turni nel modo più rispondente alle necessità di servizio ed al massimo rendimento di lavoro, nel rispetto dei vigenti contratti collettivi di lavoro;
  - g verifica periodicamente l'andamento dei vari reparti dell'azienda, ponendo in essere gli opportuni controlli.
  - h convoca periodicamente i dirigenti per le istruzioni, i chiarimenti e gli scambi di vedute opportuni per il regolare ed uniforme funzionamento del servizio.
  - i provvede agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'azienda; presiede alle aste e alle licitazioni private; stipula i contratti; firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui; firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza
  - j firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
  - k firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
  - l provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo Statuto.
  - m presiede le Commissioni di gara d'appalto e di concorso per i di da assumere.
2. Il Direttore 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.

#### **Art. 17 (Direttore: sostituzione)**

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, con propria deliberazione, il farmacista, dipendente dell'Azienda o, quando ciò non risulti possibile od opportuno, la persona esterna, in possesso dei necessari requisiti professionali, cui affidare le funzioni di direttore in caso di vacanza del posto o di assenza temporanea del titolare.

#### **Art. 18 (Struttura organizzativa)**

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.

#### **Art. 17 - Direttore: sostituzione**

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, con propria deliberazione, il dirigente, dipendente dell'Azienda o, quando ciò non risulti possibile od opportuno, la persona esterna, in possesso dei necessari requisiti professionali, cui affidare le funzioni di direttore in caso di vacanza del posto o di assenza temporanea del titolare.

#### **Art. 18 - Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.

2. Tale struttura deve definire le principali funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei responsabili di tali unità.
3. I farmacisti direttori di farmacia, i farmacisti collaboratori e gli altri dipendenti sono assegnati dal direttore alle varie farmacie, reparti ed altri servizi aziendali e ne può essere disposta la rotazione in conformità a quanto previsto all'articolo 15 lettera g.) del presente Statuto e nel rispetto delle norme del C.C.N.L.

**Art. 20 (Requisiti e modalità di assunzione - regolamento)**

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il regolamento di cui sopra deve prevedere che in caso di espletamento di concorsi o selezioni interni o pubblici, le commissioni giudicatrici nominate dal Consiglio di Amministrazione sono composte da persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione ai posti da ricoprire, ferme restando le norme di legge riguardanti i concorsi per il personale farmacista.

**Art. 23 (Approvazione atti fondamentali)**

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti ai sensi dell'articolo 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 preventivo pluriennale;
  - c) il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
  - d) il conto consuntivo;
2. Gli atti di cui al precedente comma, escluso il conto consuntivo e le variazioni previsionali di cui all'art. 29, 3° comma, si intendono approvati se nei termini di 120 giorni dalla ricezione, il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'azienda.
3. Il termine di cui al precedente comma 2, è elevato a 150 giorni qualora gli atti aziendali comportino oneri a carico del bilancio comunale, che non siano ancora stati assunti con formale provvedimento dall'Amministrazione Comunale, restando comunque escluso il Conto Consuntivo.

2. Tale struttura deve definire le aree funzionali di intervento sulla base dei servizi affidati dal consiglio comunale, le principali funzioni delle unità organizzative e le principali mansioni dei responsabili di tali unità.
3. I dirigenti ed i dipendenti sono assegnati dal direttore ai vari servizi aziendali e lo stesso ne dispone la rotazione in conformità a quanto previsto all'articolo 15 lettera g.) del presente Statuto e nel rispetto delle norme del C.C.N.L.

**Art. 20 - Requisiti e modalità di assunzione - regolamento**

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il regolamento di cui sopra deve prevedere che in caso di espletamento di concorsi o selezioni interni o pubblici, le commissioni giudicatrici nominate dal Consiglio di Amministrazione sono composte da persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione ai posti da ricoprire.

**Art. 23 - Approvazione atti fondamentali**

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti ai sensi dell'articolo 114, 8° comma, della legge 18 agosto 2000, N° 267 all'approvazione del Consiglio Comunale, sono le deliberazioni concernenti:
  - a. il piano programma comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
  - b. i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale e le loro variazioni;
  - c. il conto consuntivo;
  - d. il bilancio di esercizio e relative variazioni;
2. Gli atti di cui al precedente comma, escluso il conto consuntivo e le variazioni previsionali di cui all'art. 29, 3° comma, si intendono approvati se nei termini di 120 giorni dalla ricezione, il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'azienda.
3. Il termine di cui al precedente comma 2, è elevato a 150 giorni qualora gli atti aziendali comportino oneri a carico del bilancio comunale, che non siano ancora stati assunti con formale provvedimento dall'Amministrazione Comunale, restando comunque escluso il Conto Consuntivo.

4. Sono soggette ad autorizzazione della Giunta comunale i seguenti provvedimenti aziendali:
- le alienazioni di immobili;
  - la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata o l'acquisto di partecipazioni nelle società predette.

**Art. 25 (Copertura oneri impropri e costi sociali)**

- Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'azienda effettui un servizio o svolga un'attività senza la possibilità di recuperare dall'utenza o attraverso contributi di altri Enti, l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata, deve versare alla Azienda stessa il contributo finanziario occorrente alla copertura integrale dei costi risultanti dal preventivo, salvo conguaglio.
- Nel provvedimento del competente organo comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'azienda.

**Art.28 (Tariffe)**

- Le tariffe per la vendita al pubblico nelle farmacie sono predisposte e tenute aggiornate dalla direzione dell'azienda in conformità a quanto stabilito dalle leggi sanitarie e dalla tariffa ufficiale.
- I direttori di farmacia sono tenuti a dare tempestiva esecuzione alle comunicazioni riguardanti variazioni di prezzo, sequestri, revoche o restituzioni di prodotti tenendo costantemente aggiornati i prontuari in loro possesso.
- Per gli articoli di libera vendita e per la rivendita ingrosso le tariffe sono predisposte e tenute aggiornate dalla direzione dell'azienda in conformità alle condizioni generali del mercato, dei costi e delle direttive stabilite dal Consiglio di Amministrazione.
- Per le forniture continuative ad Enti od istituti pubblici od aventi finalità sociali, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di stabilire condizioni e tariffe speciali, fermo restando il recupero dei costi aziendali.
- Per la somministrazione di medicinali e prodotti al personale dell'azienda si applicano le norme del C.C.N.L.

**Art. 30 (Piano programma)**

- Il piano programma è 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:
  - le linee di sviluppo dei diversi servizi;

4. Sono soggette ad autorizzazione della Giunta comunale i seguenti provvedimenti aziendali:

- le alienazioni di immobili;
- la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata o l'acquisto di partecipazioni nelle società predette.

**Art. 25 - Copertura oneri impropri e costi sociali**

- Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'azienda effettui un servizio o svolga un'attività senza la possibilità di recuperare dall'utenza o attraverso contributi di altri Enti, l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata, e tale disavanzo non sia parzialmente o totalmente ripianabile con l'utile derivante da altri servizi affidati all'azienda stessa, deve versare alla Azienda il contributo finanziario occorrente alla copertura integrale del disavanzo.
- Nel provvedimento del competente organo comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'azienda.

**Art.28 - Tariffe**

Le tariffe per la gestione dei servizi pubblici locali affidati all'azienda sono determinate dall'ente locale affidatario, ove non siano già stabilite per legge.

Le tariffe sono riscosse dal soggetto gestore.

Per le forniture continuative di medicinali ad Enti od istituti pubblici od aventi finalità sociali, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di stabilire condizioni e tariffe speciali, fermo restando il recupero dei costi aziendali.

Per la somministrazione di medicinali e prodotti al personale dell'azienda si applicano le norme del C.C.N.L.

**Art. 30 - Piano programma**

- Il piano programma è 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:

- b) il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- c) le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;
- d) le iniziative di marketing e di relazioni esterne;
- e) i modelli organizzativi e gestionali e 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.

- le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;
- le iniziative di marketing e di relazioni esterne;
- i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane;
- le forme di concorso della collettività, delle associazioni, delle aziende e delle cooperative alla miglior gestione dei servizi pubblici affidati.

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

#### **Art. 39 (Partecipazione ed informazione)**

1. L'azienda attua, nelle diverse forme possibili, la partecipazione consultiva degli utenti e della popolazione. In particolare:
  - a) prende in considerazione proposte presentate da associazioni e gruppi di utenti;
  - b) assicura che ai reclami degli utenti venga fornita risposta scritta;
  - c) informa periodicamente la popolazione sulle attività svolte dall'Azienda e circa i risultati ottenuti.
2. L'Azienda promuove campagne di informazione e di sensibilizzazione in materia di:
  - uso corretto dei farmaci; loro tenuta e conservazione;
  - erboristeria medicinale;
  - dietetica infantile e senile;
  - alcolismo e tabagismo;
  - prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di tossidipendenza;
  - altri argomenti ritenuti di interesse della popolazione riguardanti l'igiene e la medicina preventiva.

A questo scopo:

- d. promuove incontri con gruppi di cittadini in accordo con gli organi comunali di decentramento e con le associazioni di volontariato operanti sul territorio.
- e. cura i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

#### **Art. 39 - Partecipazione ed informazione**

1. L'azienda attua, nelle diverse forme possibili, la partecipazione consultiva degli utenti e della popolazione. In particolare:
  - a. prende in considerazione proposte presentate da associazioni e gruppi di utenti;
  - b. assicura che ai reclami degli utenti venga fornita risposta scritta;
  - c. informa periodicamente la popolazione sulle attività svolte dall'Azienda e circa i risultati ottenuti.
2. L'Azienda promuove o aderisce a campagne di informazione e di sensibilizzazione promosse da soggetti pubblici o privati competenti in materia di:
  - uso corretto dei farmaci; loro tenuta e conservazione;
  - erboristeria medicinale;
  - dietetica infantile e senile;
  - alcolismo e tabagismo;
  - prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di tossidipendenza;
  - altri argomenti ritenuti di interesse della popolazione riguardanti l'igiene e la medicina preventiva
  - prevenzione del disagio;
  - politiche giovanili;
  - progetti di inserimento sociale;
  - attività rivolte a favore degli anziani e dei minori;
  - altre attività attinenti all'oggetto sociale.

A questo scopo:

- a. promuove incontri con gruppi di cittadini in accordo con gli organi comunali di decentramento e con le associazioni di volontariato operanti sul territorio.
- b. cura i rapporti con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

f. redispone o cura la diffusione di pubblicazioni predisposte da altri Enti, nelle materie sopra elencate.

3. Per la attuazione delle attività di cui sopra verrà incluso nel bilancio preventivo un congruo stanziamento.

#### **Art. 41 (Revoca dell'assunzione del servizio)**

La deliberazione di revoca dell'assunzione del servizio è assunta dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione del servizio.

Il Consiglio Comunale deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare se intende che il servizio sia gestito in concessione, in appalto o in economia.

#### **Art. 42 (Presentazione del rendiconto)**

Copia della deliberazione esecutiva di revoca dell'azienda è comunicata a cura del Sindaco al Consiglio di Amministrazione con invito a provvedere alla presentazione del rendiconto della gestione riferito alla data di ricevimento della comunicazione anzidetta ed alle consegne

#### **Art. 43 (Regolamenti)**

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, dello Statuto Comunale e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali.

2. In particolare vengono disciplinate, con regolamenti interni da adottarsi entro il 30.06.95, le seguenti materie:

- a) funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- b) finanza e contabilità;
- c) appalti, forniture e spese in economia;
- d) modalità di assunzione del personale.

3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti, vengono comunicate alla Giunta Comunale entro 15 giorni dalla loro adozione.

#### **Art. 44 (Norme transitorie)**

1. Il presente statuto entra in vigore con l'esecutività dell'atto deliberativo e da tale data l'Azienda è iscritta nel Registro delle Imprese di cui all'art 2188 del Codice Civile.

di ogni ordine e grado.

c redispone o cura la diffusione di pubblicazioni predisposte da altri Enti, nelle materie sopra elencate.

3. L'azienda promuove interventi analoghi a quelli di cui al punto 2 – preventivamente concordandoli con l'Amministrazione comunale – in materia di:

- prevenzione del disagio;
- politiche giovanili;
- progetti di inserimento sociale;
- attività rivolte a favore degli anziani e dei minori;
- altre attività attinenti all'oggetto sociale

4. Per la attuazione delle attività di cui sopra verrà incluso nel bilancio preventivo un congruo stanziamento.

#### **Art. 41 - Revoca dell'affidamento del servizio**

La deliberazione di revoca dell'affidamento del servizio è assunta dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione del servizio.

Il Consiglio Comunale deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare la nuova forma di gestione del servizio.

#### **Art. 42 - Presentazione del rendiconto**

Copia della deliberazione esecutiva di revoca dell'affidamento del servizio all'azienda è comunicata a cura del Sindaco al Consiglio di Amministrazione con invito a provvedere alla presentazione del rendiconto della gestione riferito alla data di ricevimento della comunicazione anzidetta ed alle consegne.

#### **Art. 43 - Regolamenti**

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, dello Statuto Comunale e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali.

2. In particolare vengono disciplinate, con regolamenti interni, le seguenti materie:

funzionamento del Consiglio di Amministrazione; finanza e contabilità; appalti, forniture e spese in economia;

a) modalità di assunzione del personale

3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti l'adozione dei regolamenti, vengono comunicate alla Giunta Comunale entro 15 giorni dalla loro adozione.

#### **Art. 44 - Norme transitorie**

1. Il presente statuto entra in vigore con l'esecutività dell'atto deliberativo.

2. Con l'entrata in vigore del presente statuto, l'

2. La Commissione Amministratrice attualmente in carica decade dalla stessa con l'entrata in vigore del presente Statuto.
3. Entro il 31/12/1995 il Comune provvede alla definizione dei rapporti patrimoniali con l'azienda disponendo la voltura dei beni immobili o mobili registrati a nome del Comune.
4. Entro la stessa data vengono definiti d'intesa tra la Giunta Comunale ed il Consiglio di Amministrazione i rapporti finanziari relativi al capitale di dotazione.
5. Le norme del presente statuto e quelle dei regolamenti di cui all'articolo 45 sostituiscono, dalla data della loro entrata in vigore, le norme del regolamento speciale aziendale approvato ai sensi dell'art. 3 del T.U. 15/10/1925 n. 2578

attuale Consiglio di amministrazione cessa dalla carica, continuando a garantire lo svolgimento di tutti gli atti necessari per il regolare funzionamento dell'azienda fino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

3. La nomina del primo consiglio di amministrazione dell'azienda multiservizi potrà avvenire anche in deroga a quanto previsto nell'art. 6 comma 3 dello statuto stesso.

3. di dare atto che, a seguito delle modifiche sopra evidenziate, lo statuto dell'azienda speciale multiservizi denominata "Cinisello - Balsamo Servizi" è quello risultante dall'allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto
4. di dare atto che l'azienda speciale, ai sensi dell'art. 2 dello statuto della stessa, gestisce e continuerà a gestire le farmacie comunali;
5. di approvare lo schema del contratto di servizio tra il comune di Cinisello- Balsamo e l'azienda speciale multiservizi per il servizio "farmacie", che forma parte integrante e sostanziale del presente atto .

Dopo che i Consiglieri hanno formulato le loro interrogazioni e che il Sindaco e gli Assessori hanno risposto a buona parte delle stesse, il Presidente del Consiglio, Sig. Emilio Zucca, introduce il primo argomento all'Ordine del Giorno:

**“Azienda Speciale Farmacie Comunale – AMF:  
trasformazione in Azienda Speciale  
Multiservizi e approvazione modifiche  
statutarie – Approvazione schema di  
contratto di servizio Farmacie”**

Dopo gli interventi di cui all'allegata trascrizione (OMISSIS), si passa all'emendamento, presentato dalla Maggioranza, che propone di modificare il punto 1 del deliberato come segue:

**“di modificare la denominazione dell’Azienda Speciale Farmacie AMF in Azienda Multiservizi e Farmacie – denominata AMF”**

Con voti unanimi delibera di approvare l'emendamento di cui sopra.

(All. 1)

- Si passa all'emendamento relativo al comma 1 dell'art. 1 “Multiservizi e Farmacie AMF” che viene approvato all'unanimità. (All. 2)
- L'emendamento del Consigliere Bongiovanni, relativo al comma 2 dell'art. 1 che propone di cassare la parola “strumentale”, è respinto con 17 voti contrari e 3 astenuti. (All. 3)
- Si esamina l'emendamento relativo all'oggetto dell'art. 2 “Finalità dell'azienda” che viene approvato all'unanimità dei votanti - 17 favorevoli e 2 non partecipano al voto - . (All. 4)
- Con il consenso di tutti i presenti e senza votazione si rettifica alla lettera a) 1° comma dell'art. 2 la dizione ‘U.S.S.L.’ in ‘A.S.L.’.
- Si passa poi al subemendamento presentato dal Consigliere Bianchessi relativo alla lettera b) 1° comma dell'art. 2 che propone, dopo le parole ‘Consiglio comunale’ l’inserimento della frase “...a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio...”. Detto subemendamento viene respinto con 10 voti contrari, 5 favorevoli e 7 astenuti. (All. 5). Il Consigliere Bianchessi dichiara di aver votato erroneamente: contrario invece di favorevole.
- L'emendamento alla lettera b) 1° comma dell'art. 2, posto alla fine di detta lettera - “ciascuno dei servizi sopra indicati sarà affidato con deliberazione di Consiglio comunale a

cui seguirà stipula di apposito contratto di servizio” – viene approvato con 16 voti favorevoli e 5 contrari. (All. 6)

- Il Consigliere Bongiovanni dichiara di ritirare il proprio emendamento relativo all’art. 2 comma 2 (dopo la parola ‘interesse’ inserire ‘solo...’).
- Con il consenso di tutti i presenti si rettifica, senza votare, alla fine del 2° comma dell’art. 2 la parola ‘sanitario’ in ‘socio-sanitario’.
- Si esamina l’emendamento relativo alla lettera d) 3° comma dell’art. 2: eliminare la parola ‘industriali’. Lo stesso viene approvato all’unanimità. (All. 7)
- Viene approvato all’unanimità (All. 8) anche l’emendamento che, alla fine della lettera e) 3° comma dell’art. 2 elimina la frase “...previa stipula di appositi contratti di servizio con l’ente locale affidatario del servizio stesso...”.
- Con 21 voti favorevoli ed un Consigliere che non partecipa al voto, viene eliminata la lettera g) del 3° comma dell’art. 2. (All. 9)
- Si esamina poi l’emendamento del Consigliere Bongiovanni relativo al 4° comma dell’art. 2 che propone di cassarlo. Lo stesso viene respinto con 17 voti contrari, 3 favorevoli e 2 astenuti. (All. 10)
- Si vota poi l’art. 1 così come emendato che viene approvato con 20 voti favorevoli, 2 astenuti ed 1 Consigliere che non vota. (All. 11)
- Stessa procedura per l’art. 2 che viene approvato con 17 voti favorevoli e 5 contrari. (All. 12)
- Si esamina l’emendamento del Consigliere Bongiovanni relativo all’art. 3: “Previa autorizzazione del Consiglio comunale”. La proposta viene approvata all’unanimità. (All. 13)
- Sempre all’unanimità viene approvato l’art. 3, così come emendato. (All. 14)
- Si esamina l’emendamento al 1° comma dell’art. 6 che propone di portare a sette i membri del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda. Poiché la prima votazione non è risultata chiara, il Presidente la fa ripetere con il seguente risultato: 19 favorevoli e 2 astenuti. (All. 15)

L’emendamento è perciò approvato.

- Il Presidente sottopone al Consiglio l’esame del sub emendamento, presentato dal Sindaco, relativo al 3° comma dell’art. 6 che, dopo le parole “rimangono in carica”, propone di inserire: ”per il periodo corrispondente al mandato del Sindaco e non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi” e che inoltre sostituisce il 4° comma dell’art. 6 con il seguente: “I componenti del Consiglio di Amministrazione che, per qualsiasi causa,

cessano dalla carica durante il mandato vengono sostituiti dal Sindaco entro 45 giorni”. Il Consigliere Bongiovanni ritira l’emendamento relativo al citato articolo, così come il Consigliere Bianchessi ritira i propri tre relativi sempre all’art. 6 ed indicati con i numeri 11, 12 e 13 nell’elenco degli emendamenti presentati da F.I. e conservati agli atti.

Vengono sottoposti a votazione i due sopraesposti emendamenti all’art. 6 che risultano approvati con 17 voti favorevoli e 5 astenuti. (All. 16)

- Viene approvato anche l’emendamento di F.I. relativo al 2° comma dell’art. 7 con 19 voti favorevoli (All. 17) che porta a tre il numero dei Consiglieri che possono richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione.
- Ad unanimità di voti (All. 18) viene poi soppresso il 2° comma dell’art. 8 e viene rettificato il numero del comma successivo da 3° in 2°.
- Successivamente con 16 voti favorevoli e 3 astenuti (All. 19) viene approvato l’art. 6 così come emendato; con 18 voti favorevoli ed 1 astenuto (All. 20), l’art. 7 così come emendato e con 19 voti favorevoli ed 1 astenuto (All. 21) l’art. 8 così come emendato.
- Il Consigliere Bongiovanni dichiara di ritirare il proprio emendamento relativo all’art. 12.
- Ad unanimità di voti (All. 22) viene approvato il seguente emendamento al 1° comma dell’art. 12: cassare da “...su proposta unanime del Consiglio...” in avanti.
- Sempre ad unanimità di voti (All. 23) viene approvato l’emendamento al 2° comma dell’art. 12 che introduce la parola ‘deve’. Perciò il suddetto risulta essere: “L’assunzione per chiamata diretta del Direttore deve essere preceduta...”.
- Viene respinto con 12 voti contrari e 4 favorevoli (All. 24) l’emendamento proposto dal Consigliere Bianchessi di cassare la lettera d) del 3° comma dell’art. 12.
- L’art. 12, così come emendato, viene approvato con 16 voti favorevoli e 2 contrari. (All. 25)
- Il sub emendamento presentato dal Consigliere Viganò relativo al 1° comma dell’art. 13 viene approvato con 17 voti favorevoli e 3 contrari. (All. 26)
- Il Consigliere Bianchessi dichiara di ritirare il proprio emendamento relativo al comma 1 dell’art. 13 e perciò, essendo stato approvato un sub emendamento relativo ad un emendamento ritirato, il testo del comma in discussione rimane invariato nella sua formulazione originaria.
- La maggioranza ritira i propri emendamenti relativi alle lettere k) ed l) dell’art. 15 ed il Consigliere Bongiovanni ritira il proprio relativo al medesimo articolo.
- Quindi con 18 voti favorevoli e 3 astenuti (All. 27) si approva l’art. 15.
- Con unica votazione - 18 favorevoli e 3 astenuti – (All. 28) vengono approvati gli artt. 17, 18 e 20.

- Il sub emendamento al 1° comma dell'art. 22 presentato dai Consiglieri Bianchessi e Viganò viene respinto con 12 voti contrari, 6 favorevoli ed 1 astenuto. (All. 29)
- Anche l'emendamento del Consigliere Bianchessi viene respinto - 15 voti contrari, 4 favorevoli e 1 astenuto- . (All. 30)
- L'emendamento di A.N. relativo al 3° comma dell'art. 23 che sostituisce '180 giorni' a '150 giorni' viene approvato all'unanimità. (All. 31)
- L'emendamento della Maggioranza relativo alla prima parte del 4° comma dell'art. 23 - "...debbono essere previste nel piano programma annuale approvato dal Consiglio comunale i seguenti provvedimenti aziendali" - è approvato all'unanimità di voti. (all. 32)
- L'art. 23, così come emendato, viene approvato ad unanimità di voti. (All. 33)

Quindi, vista l'ora tarda (ore 02.55), il Presidente del Consiglio, con il parere favorevole dei presenti, rinvia l'esame degli ulteriori articoli alla prossima seduta.

Per le parti di rispettiva competenza:

Il Presidente      Il Vicepresidente      Il Segretario Generale  
F.to EMILIO ZUCCA   F.to LUISA DEL SOLDATO   F.to GASPARE MERENDINO

---

Si dichiara che questa deliberazione è pubblicata – in copia – all’Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell’art. 124, 1° comma, del T.U. 18.8.2000 n.267, con decorrenza

\_\_12/11/2002\_\_

Cinisello Balsamo, \_\_12/11/2002\_\_

Il Segretario Generale  
**F.to GASPARE MERENDINO**

---

Copia conforme all’originale, in carta libera per uso amministrativo.

Cinisello Balsamo, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
\_\_\_\_\_

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di Legge.

Cinisello Balsamo, \_\_23/11/2002\_\_

Il Segretario Generale  
\_\_\_\_\_

---

Pubblicata all’Albo Pretorio

dal \_\_12/11/2002\_\_ al \_\_27/11/2002\_\_

Cinisello Balsamo, \_\_\_\_\_

Visto: Il Segretario Generale