



COMUNE DI RESCALDINA
Provincia di Milano

STATUTO

DELL'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI RESCALDINA

Approvato con deliberazione CC n. 9 del 8.03.2013

Entrato in vigore in data 16 MAG 2013

TITOLO I – Natura e finalità dell'Azienda Speciale

Art. 1 - Generalità e durata

1. L'Azienda Speciale Multiservizi Rescaldina, in acronimo "**ASMR**" è Azienda Speciale istituita e disciplinata nel rispetto della disciplina prevista dall'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000 e regolamentata dal presente Statuto.

2. L'Azienda ha sede in Rescaldina (Milano). Se necessario, oltre alla sede principale, potranno essere istituite sedi secondarie.

3. L'Azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio di più servizi pubblici locali con o senza rilevanza economica di cui al successivo art. 2 del presente Statuto, è equiparata ad un ente pubblico economico ed ha personalità giuridica ed autonomia patrimoniale.

4. Il Comune rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata e diretta secondo logiche imprenditoriali e comportamenti manageriali, sulla base dei principi dell'economicità, della congruità degli obiettivi, dell'efficacia e dell'efficienza.

5. L'azienda ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti. Gli eventuali avanzi di gestione sono finalizzati al miglioramento dei servizi pubblici gestiti da ASMR.

6. Nel rispetto dell'art. 42, comma 2, lett. e), del D. Lgs. n. 267/2000, Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, approva la copertura di eventuali oneri sociali e controlla i risultati in base agli obiettivi generali.

7. L'Azienda può aderire alle associazioni nazionali delle aziende speciali per i servizi pubblici degli Enti Locali, nei settori specifici di cui all'oggetto sociale.

8. La durata dell'Azienda è fissata sino al 31 dicembre 2030, a far data dal giorno di iscrizione all'Ufficio del Registro delle imprese presso la locale Camera di Commercio, salvo possibilità di proroga da parte del Consiglio Comunale per un pari o diverso periodo, anche rinnovabile.

Art. 2 - Oggetto dell'Azienda

1. L'Azienda è deputata, in quanto ente strumentale, alla gestione dei servizi pubblici locali finalizzati alle persone ed attività connesse.

2. L'Azienda ha per oggetto:

- la gestione di farmacie, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche, private, alle ASL ed alle case di riposo e di cura di prodotti farmaceutici
- l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile, per legge o regolamento, attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico
- la gestione in forma diretta di centri di prelievo diagnostico, lo sviluppo del servizio di prenotazione di visite mediche ed esami diagnostici, previa convenzione con le ASL, gli ospedali, case di cura e centri diagnostici
- l'informazione, l'educazione sanitaria e la partecipazione, per quanto di competenza, alle iniziative di ambito sanitario sociale per l'Amministrazione Comunale

3. L'Azienda, inoltre, nel rispetto delle vigenti norme di legge, può occuparsi della gestione, in forma diretta, di altri servizi comunali del settore socio-assistenziale e culturale-educativo, con particolare riguardo ai servizi di mensa anche in favore delle scuole e di trasporto socio-assistenziale.

4. L'Azienda promuove, altresì, le iniziative del tempo libero sostenendo e favorendo le associazioni di volontariato.

5. I servizi di cui ai commi 3 e 4 sono conferiti all'Azienda con deliberazione del Consiglio Comunale, previo studio di fattibilità predisposto dall'Azienda stessa.

6. L'Azienda può compiere le operazioni industriali, commerciali, immobiliari e finanziarie, incluse prestazioni di garanzie e fidejussioni, finalizzate al raggiungimento dei propri fini istituzionali.

7. L'Azienda può instaurare rapporti con enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, la Provincia, con enti ed istituti di ricerca, con enti privati, stipulando con esse convenzioni ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale.

8. I rapporti tra Comune e Azienda per la gestione dei servizi conferiti sono regolati da Contratti di servizio.

Art. 3 - Partecipazioni in enti e società

1. L'Azienda, nel rispetto della legge e nel rispetto degli indirizzi di Consiglio Comunale, può, come attività complementare, partecipare ad enti, associazioni, consorzi di funzione e società di capitale pubblico misto o privato, purché ciò risulti utile al raggiungimento delle finalità insite nel proprio scopo istituzionale.

Art. 4 - Attività extra territoriale

1. L'Azienda, con l'approvazione del Consiglio Comunale, può svolgere i servizi di cui all'art. 2 anche in altri Comuni, previa stipulazione di apposita convenzione tra detti enti, senza che ciò rappresenti oneri aggiuntivi per l'Azienda.

2. L'Azienda può partecipare, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale, a procedure di gara per l'affidamento di servizi pubblici locali, che rientrano nell'ambito della propria attività, indette da altri enti locali, purché sia comunque preventivamente avvenuta la stipulazione di apposita convenzione tra il Comune di Rescaldina e l'ente locale che ha indetto la procedura di gara

TITOLO II – Organi – Amministrazione – Direzione

Art. 5 - Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda:
 - a) L'Amministratore Unico;
 - b) Il Direttore ;
 - c) il Revisore dei Conti.

Art. 6 – Amministratore Unico: nomina e durata in carica.

1. L'ASMR è amministrata da un Amministratore Unico.

2. La nomina dell'Amministrazione Unico compete al Sindaco pro-tempore del Comune, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 50, comma, 8, del D. Lgs. n. 267/2000

3. L'Amministratore Unico è scelto fra coloro che abbiano maturato una comprovata esperienza presso aziende pubbliche o private esercenti servizi pubblici. Resta in carica per la durata del mandato del Sindaco che lo ha designato e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

4. L'Amministratore Unico decade dal mandato anche nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, ma rimane comunque in carica fino alla sostituzione o riconferma dell'incarico.

5. Nel caso di dimissioni o per altre cause venga a mancare l'Amministratore Unico, il Sindaco *pro tempore*, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvederà alla nomina di un nuovo amministratore che resterà in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbe rimasto in carica il predecessore.

6. L'incarico di Amministratore Unico è gratuito, fermo restando il diritto al rimborso delle spese sostenute il cui ammontare massimo è comunque stabilito dal Sindaco *pro-tempore* del Comune sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.

Art. 7 - Cause di ineleggibilità

1. Oltre alle cause ostative alla candidatura di cui all'art. 58 del D. Lgs 267/2000 non può ricoprire la carica di Amministratore Unico chi sia in lite con l'Azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività simili o, comunque, connesse ai servizi dell'Azienda, o i loro ascendenti, discendenti, coniugi, parenti ed affini fino al 3° grado.

2. Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi sia comunque stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi (art. 2382 c.c.).

Art. 8 - Competenze dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico ha la legale rappresentanza dell'Azienda, nei limiti delle finalità e degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, esercita i più ampi poteri decisionali inerenti l'amministrazione ordinaria e straordinaria nonché la gestione dell'Azienda.

2. L'Amministratore Unico adotta e/o approva:

a) gli atti fondamentali dell'Azienda:

- il piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- il bilancio di esercizio comprendente il conto consuntivo.

Detti atti sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 114, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000;

b) la costituzione di società e la partecipazione a società e consorzi nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 3;

c) i preventivi d'impianto e di esercizi e gli altri adempimenti connessi alle convenzioni che coinvolgono l'Azienda, approvate dal Consiglio Comunale con altri enti locali che comportino estensione del servizio pubblico al fuori del territorio comunale;

d) il calcolo delle tariffe, dei prezzi e dei corrispettivi, con esclusione di quelle di competenza comunale;

e) la struttura organizzativa dell'Azienda; ;

f) i regolamenti aziendali;

g) gli atti di indirizzo e di controllo organizzativo, gestionale ed amministrativo, nei confronti degli altri organi e uffici dell'Azienda;

h) i capitolati per l'indizione delle gare e le procedure per la stipula dei contratti;

i) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

j) promuove ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti.

3. Le decisioni dell'Amministratore Unico non aventi per oggetto gli atti fondamentali sono immediatamente esecutive ed il loro elenco con il relativo oggetto è inviato all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dall'adozione per la loro pubblicazione. Il Sindaco può richiedere copia delle deliberazioni adottate.

4. In ogni caso l'approvazione degli atti fondamentali inerenti l'organizzazione e la gestione dell'Azienda, oltre quelli previsti dal comma 2, lett. a) che precede, è rimessa al Consiglio Comunale che provvede con apposita deliberazione entro trenta giorni dal ricevimento degli atti.

5. Devono anche essere trasmessi nei termini previsti dal comma 3 che precede:

- le decisioni su cui il Direttore o il Revisore dei Conti abbiano espresso parere contrario;
- le decisioni concernenti l'assunzione di finanziamenti a breve, medio o lungo termine; i contratti e gli altri atti vincolanti il bilancio oltre l'anno; le alienazioni di immobili; la costituzione di società di capitali e l'acquisto di partecipazioni azionarie; i regolamenti

Art. 9 - l'Amministratore Unico – responsabilità

1. L'Amministratore Unico è responsabile della vigilanza e del controllo sulla gestione generale dell'Azienda.

Art. 10 - Revoca dell'Amministratore Unico

1. l'Amministratore Unico viene revocato con provvedimento del Sindaco, su indirizzo del Consiglio Comunale, quando:

- a) compia gravi e persistenti violazioni di legge o di statuto;
- b) assuma decisioni in evidente e grave contrasto con le finalità e gli indirizzi assegnatigli dall'Ente Locale;
- c) dimostri negligenza in atti amministrativi che determinano un danno economico all'Azienda;
- d) non approvi entro i termini stabiliti dalla legge o dal presente statuto, gli atti fondamentali;
- e) non consegua il pareggio di bilancio per la gestione caratteristica per due esercizi consecutivi, anche se l'Ente locale abbia, ai sensi dell'art. 114, c. 6 del D.Lgs 267/2000, provveduto alla copertura dei costi sociali per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda;

2. In caso di revoca dell'Amministratore Unico, su indirizzo del Consiglio Comunale, il Sindaco nomina temporaneamente un Commissario per la gestione degli affari ordinari dell'Azienda, scegliendolo tra gli eleggibili alla carica di Consigliere comunale, che sia in possesso dei necessari requisiti richiesti per l'incarico di Amministratore Unico e che non si trovi in una delle cause di ineleggibilità citate in precedenza.

3. Il Commissario resta in carica per un periodo massimo di 6 mesi e comunque fino alla nomina del nuovo Amministratore Unico .

4. Il Commissario assume i poteri dell'Amministratore Unico ed adotta tutte le iniziative, misure e provvedimenti necessari per il buon andamento dell'Azienda ed in particolare i provvedimenti omessi dall'Amministratore Unico revocato.

5. Al Commissario spetta l'indennità di carica nella stessa misura prevista per l'Amministratore Unico . L'onere è a carico dell'Azienda.

Art. 11 - Il Direttore – compiti e contratto

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 114, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

2. E' nominato dall'Amministratore Unico, d'intesa con il Sindaco del Comune. Può ricoprire l'incarico di direttore chi possiede requisiti di formazione, professionalità, competenza tecnica e comprovata esperienza presso aziende pubbliche o private che prestano servizi pubblici.

3. Sono di competenza del Direttore:

- a. la gestione operativa dell'Azienda in base alle decisioni assunte dall'Amministratore Unico;
- b. il coordinamento delle attività tecnico-amministrative;
- c. la formulazione all'Amministratore Unico di proposte relative alla gestione dell'Azienda;
- d. la direzione del personale e dunque la responsabilità degli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008;

4. Il Direttore riferisce del suo operato all'Amministratore Unico.

5. Le funzioni di Direttore, in caso di vacanza del posto o in sua assenza o impedimento temporaneo, sono affidate, con provvedimento dell'Amministratore Unico, ad altra persona.

6. Il rapporto di lavoro può essere di lavoro autonomo ovvero di natura dipendente, comunque in conformità alla legislazione sul lavoro.

7. In sede di nomina, spetta all'Amministratore Unico specificare:

- a) la durata dell'incarico;
- b) la natura del rapporto di lavoro;
- c) se la revoca dell'incarico coincide o meno con la scadenza del rapporto di lavoro.

8. Il Direttore non può esercitare alcun impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda, senza autorizzazione dell'Amministratore Unico.

9. Il rapporto di lavoro è comunque disciplinato da un contratto di natura privatistica.

Art. 12 - Il Revisore dei Conti

1. L'organo di revisione nominato dal Sindaco, su indirizzo del Consiglio Comunale, vigila sulla regolarità contabile ed economico-finanziaria, sulla correttezza della gestione economico finanziaria. Comprova la regolarità dei bilanci e degli atti in conformità alla legge ed allo statuto.

2. L'organo di revisione dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino alla nuova nomina. Non è revocabile se non per inadempienza ed è rinnovabile una sola volta.

TITOLO III - Struttura organizzativa e risorse umane

Art. 13 - Struttura e regolamenti

1. La struttura organizzativa dell'Azienda ed i regolamenti interni sono approvati dall'Amministratore Unico nell'ambito delle competenze sue proprie.

Art. 14 - Personale

1. Per il funzionamento, l'Azienda si avvale di proprio personale da assumere con contratto di diritto privato. L'Azienda può anche avvalersi del personale dipendente del Comune, nel rispetto della normativa vigente e comunque previo accordo con il Comune.

2. L'adesione dell'Azienda ad associazioni di categoria comporta l'applicazione dei contratti collettivi stipulati da dette associazioni.

3. I requisiti e le modalità di assunzione sono determinati dall'Amministratore Unico.

4. Le assunzioni di personale addetto all'attività di farmacista avvengono nel rispetto delle procedure ed in base ai requisiti stabiliti dalla normativa vigente; l'altro personale è assunto secondo il contratto di lavoro di categoria.

5. I requisiti, le modalità di assunzione del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito Regolamento nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Il Regolamento assicura il massimo della Trasparenza, della parità di trattamento e pubblicità delle selezioni pubbliche.

6. L'Azienda Speciale osserva le norme ad essa specificamente applicabili che eventualmente prevedano modalità, divieti o limitazioni all'assunzione di personale.

Art. 15 - I controlli esterni

1. La Giunta Comunale vigila sull'osservanza degli indirizzi e delle direttive fornite dal Consiglio Comunale.

2. A tale scopo l'Amministratore Unico, d'intesa con il Direttore, deve presentare alla Giunta Comunale, entro il 30 settembre, una relazione sull'andamento dell'Azienda relativamente al 1° semestre, contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale. La Giunta Comunale può comunque chiedere all'Amministratore Unico, in qualsiasi momento, informazioni sulla gestione dell'Azienda. La relazione semestrale deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano programma.

3. Ove nell'esercizio dei poteri di vigilanza da parte della Giunta, il Sindaco accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda, richiama formalmente l'Amministratore Unico affinché ponga rimedio a tale situazione.

TITOLO IV - Gestione Economica e Finanziaria

Art. 16 - Patrimonio e capitale di dotazione

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente per l'esercizio delle proprie funzioni.

2. Tutti i beni conferiti sono valutati a norma di legge e secondo la prassi più cautelativa, sono iscritti nel libro dei cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.

3. Ogni volta che se ne verifichi l'evenienza, l'Azienda ed il Comune devono provvedere alle operazioni di accatastamento e trascrizione conseguenti all'intestazione dei beni immobili in capo all'Azienda.

4. Successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto, il capitale di dotazione può essere sottoscritto e versato in fondi liquidi o con conferimento di beni in natura, crediti o diritti, fruendo delle agevolazioni fiscali di cui all'art. 118 D.Lgs 267/2000.

5. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio secondo il regime dell'art. 118 TUEL e, per quanto compatibile, della proprietà privata.

Art. 17 - Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti, l'Azienda provvede:

- a) con fondi accantonati
- b) con altre forme di autofinanziamento
- c) con contributi in conto capitale dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici
- d) con eventuali contributi dei privati e degli utenti
- e) con prestiti, anche obbligazionari
- f) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dall'ente locale emanante

2. L'Azienda può utilizzare, con criteri stabiliti, aperture di credito in conto corrente bancario, per elasticità di cassa o come anticipo su fatturazioni, contratti o contributi e crediti accertati ed esigibili.

Art. 18 - Prezzi e tariffe

1. Le tariffe ed i prezzi dei servizi forniti dall'Azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, ed il ritorno nel capitale investito, nella prospettiva del pareggio minimale del bilancio.
2. I prezzi e le condizioni di vendita di prodotti e servizi non soggetti a vincoli sono fissati dall'Amministratore Unico osservando gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.
3. L'Azienda si adegua alle tariffe ed ai prezzi amministrati fissati dai provvedimenti emanati dai pubblici poteri.

Art. 19 - Copertura oneri impropri

1. Qualora l'Amministrazione Comunale disponga che l'Azienda effettui un servizio o svolga una attività senza recupero degli oneri sull'utenza attraverso le tariffe o attraverso contributi di altri enti, la stessa deve trasferire all'Azienda, nel rispetto del vigente contratto di servizio quadro, il corrispettivo occorrente alla copertura dei costi risultanti, salvo conguaglio o compenso con eventuali eccedenze di gestione, fino al raggiungimento del pareggio aziendale.
2. Nel provvedimento del competente organo comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'Azienda.

Art. 20 Servizio di cassa

1. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato, con delibera dell'Amministratore Unico ad un istituto di credito con sportello bancario funzionante nel territorio comunale o limitrofi, in base ad apposita convenzione.

TITOLO V - Pianificazione aziendale, bilanci, rendiconti

Art. 21 - Il piano programma

1. Il piano programma pluriennale è deliberato, entro sei mesi dal suo insediamento, dall'Amministratore Unico secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale.
2. Il piano programma viene aggiornato annualmente ed è soggetto all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 22 - Bilancio pluriennale di previsione

1. In coerenza con il piano programma è redatto un bilancio pluriennale di previsione con durata triennale.

2. Esso è articolato, ove possibile, per interventi e progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e la relativa fonte di finanziamento.

Art. 23 Bilancio preventivo annuale

1. L'esercizio coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione è redatto in termini economici. La proposta di bilancio viene approvata dall'Amministratore Unico entro il termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio comunale ed è sottoposta al Consiglio Comunale nella prima seduta utile per l'approvazione ai sensi dell'art. 114, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Il bilancio di previsione non può chiudere in perdita, sussistendo l'obbligo di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:
 - a) una relazione dell'Amministratore Unico
 - b) gli investimenti da attuarsi nell'anno, con relativi esborsi e coperture
 - c) dati del consuntivo al 31 dicembre precedente e dati statistici ed economici riferiti all'esercizio corrente
 - d) la previsione e le variazioni del personale suddiviso per categoria.
5. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, l'Amministratore Unico deve redigere in apposito documento da sottoporre al Consiglio Comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione.

Art. 24 Il conto consuntivo

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta all'Amministratore Unico il conto consuntivo della gestione conclusasi al 31 dicembre precedente, sentito il revisore dei conti relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e dei riscontri.
2. L'Amministratore Unico approva entro il 30 aprile il conto consuntivo e lo trasmette entro i cinque giorni successivi all'organo di revisione per la relazione di competenza che deve essere presentata, unitamente al conto ed alla relazione dell'Amministratore Unico, al Consiglio Comunale entro il 31 maggio, che dovrà approvarlo entro il 30 giugno.
3. Il bilancio consuntivo è sottoposto alla pubblicità ai sensi di legge.
4. Il bilancio consuntivo è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio di cui al DMT 26/4/95.
5. Esso si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa.
6. Al bilancio consuntivo sono allegati la relazione sulla gestione ed il verbale di approvazione dell'organo di revisione. Nella relazione saranno posti in rilievo separatamente i costi ed i ricavi riferibili a ciascun servizio.
7. L'Azienda adotterà un regolamento di contabilità in sintonia con le disposizioni di legge ed in ottemperanza al dovere di massima leggibilità, analiticità e completezza dell'informazione sui dati aziendali.
8. Il conto consuntivo dell'Azienda non può chiudere in perdita.
9. Nell'ipotesi di perdita, ove sia oggettivamente accertato che le cause non sono da ricondurre alla gestione aziendale e l'Azienda ne abbia dato tempestiva comunicazione, il

ripiano avverrà sino a capienza utilizzando le riserve ed il capitale di dotazione o sarà a carico dell'Amministrazione Comunale.

10. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:

- a) Alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva legale nella misura del 5% fino ad un ammontare del 50% del fondo di dotazione
- b) Alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva straordinario, secondo quanto proposto dall'Amministratore Unico, se ritenuto opportuno
- c) L'eccedenza è versata al Comune

TITOLO VI - Carta dei servizi e Regolamenti

Art. 25 - Carta dei servizi e regolamenti

1. L'Azienda, in linea con le disposizioni di legge, con lo statuto ed il contratto di servizio adotta la carta dei servizi.

2. Oltre al regolamento di contabilità di cui al precedente articolo, l'Azienda adotta ogni altro regolamento che sarà ritenuto opportuno per il suo miglior funzionamento, osservando gli indirizzi del Consiglio Comunale e tenuto conto dell'evoluzione legislativa, dei principi della trasparenza, della significatività dei dati e degli indici di funzionamento.

3. Tra gli altri andranno adottati i seguenti regolamenti:

- a) lavori, servizi e forniture in economia;
- b) accesso agli atti;
- c) personale;

4. Le deliberazioni dell'Amministratore Unico concernenti l'adozione della carta dei servizi e dei regolamenti, devono essere comunicate al Comune entro 15 giorni.

TITOLO VII - Liquidazione dell'Azienda

Art. 26 Norme per l'eventuale liquidazione

1. La deliberazione di revoca dell'assunzione dei servizi a mezzo di Azienda Speciale, adeguatamente motivata, è adottata dal Consiglio dell'ente emanante con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione dei servizi stessi.

2. Copia della deliberazione è comunicata dal Sindaco del Comune all'Amministratore Unico. Sarà cura del Sindaco provvedere alla nomina dell'organo di liquidazione.

3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si potranno intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni, alienare beni stabili, salvo che ciò non rientri nell'ordinaria amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico patrimoniale degli interessi dell'Azienda.

TITOLO VIII – Norme transitorie e finali

Art. 27 - Decorrenza e riferimenti

1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno dopo che sarà stato depositato alla C.C.I.A.A.

2. Per quanto non espressamente previsto da questo Statuto, si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale del Comune che riveste l'Azienda speciale, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità vigenti nell'ente pubblico, ma anche alla natura di ente equiparato all'ente economico pubblico che assume l'Azienda Speciale, e quindi all'agilità aziendalistica che ne caratterizza la gestione.

3. Il presente Statuto sostituisce ed annulla il precedente Statuto approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr 36 del 30.06.2006 e s.m.i..

Art. 28 - Norme transitorie

1. L'attuale regolamentazione interna, per quanto compatibile con il presente Statuto, protrae i suoi effetti sino all'approvazione del suo adeguamento da parte dell'Amministratore Unico.

2. Restano in essere i contratti vigenti all'atto dell'adattamento del presente Statuto.

3. L'Azienda è tenuta ad osservare in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti di lavori e/o opere, forniture e servizi, le disposizioni di attuazione delle direttive comunitarie. Per le spese riguardanti lavori, servizi e forniture in economia varranno le norme del regolamento di cui all'art. 25, comma 3, lett. a).

4. Per tutto quanto non regolamentato da atti interni dell'Azienda la stessa applicherà le norme regolamentari e/o di legge in vigore per il Comune di Rescaldina.