

**VERBALE DI RIUNIONE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

NR. 17/2021 17 MAGGIO 2021

L'anno **duemilaventuno** addì **diciasette** del mese di **Maggio** alle ore 10,10 si è riunito il Consiglio di Amministrazione per deliberare sui seguenti argomenti.

Presiede il Consiglio il Sig. Guerçi Agostino nella sua qualità di Presidente dell'A.F.M. di Crema.

Sono presenti i Signori:

❖ Guerçi Agostino	Presidente
❖ Geraci Antonio	Consigliere
❖ Grazioli Veronica	Consigliere
❖ Rota Monica	Revisore
❖ Stefano Rugginenti	Direttore d'Azienda

Il CDA si riunisce alle ore 10,10 in Presenza presso il Notaio Alberto Piantelli in via Alemanio Fino 27. Il Presidente, i Consiglieri, il Revisore dei conti ed il Direttore D'azienda sono presenti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Agostino Guerçi, richiede, vista il particolare Ordine del giorno di seguito riportato:

- Modifica degli articoli 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 dello statuto
- Delibere inerenti e conseguenti

all' Avv. ALBERTO PIANTELLI, Notaio in Crema, iscritto presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Cremona e Crema, di redigere Verbale di CDA.

Quanto prodotto è Allegato al presente Verbale.

Il CDA si chiude alle 10,45

Il Presidente

Guerçi Agostino

Repertorio n. 6901

Raccolta n. 5247

**VERBALE DI RIUNIONE
DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
REPUBBLICA ITALIANA**

17 maggio 2021

L'anno duemilaventuno il giorno diciassette del mese di maggio, alle ore 10.10 (dieci e minuti dieci).

In Crema, nel mio studio in Via A. Fino n. 27.

Avanti a me Avv. ALBERTO PIANTELLI, Notaio in Crema, iscritto presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Cremona e Crema, è presente il signor:

GUERCI AGOSTINO, nato a Crema (CR) il 10 ottobre 1949, domiciliato per la carica presso la sede dell'ente.

Detto comparente, **della cui identità personale io notaio sono certo**, mi dichiara di agire nella sua qualità di presidente del consiglio di amministrazione dell'azienda speciale di diritto italiano, costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, denominata

"Azienda Farmaceutica Municipalizzata di Crema"

con sede in Crema (CR), Piazza Duomo n. 25, iscritta al Registro delle Imprese di Cremona - codice fiscale e numero di iscrizione 01141210193, repertorio economico amministrativo numero CR-144938,

e mi richiede di redigere il verbale del consiglio di amministrazione della predetta azienda, al che io Notaio aderisco e do atto che essa si svolge come segue.

Assume la presidenza della riunione del consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 12) dello statuto dell'ente, lo stesso comparente il quale dichiara:

- che la riunione è stata convocata per oggi, in questa ora e luogo, in seconda convocazione, essendo andata deserta la prima convocazione indetta per il giorno 11 maggio 2021, alle ore 22.00, sempre presso questo luogo, giusta avviso di convocazione sottoscritto in data 11 maggio 2021 e diramato in tempo utile a tutti gli interessati mediante messaggi di posta elettronica, il tutto come da documentazione agli atti dell'ente;
- che, per il consiglio di amministrazione, sono presenti i signori GUERCI AGOSTINO (presidente), qui comparente, nonché i signori GERACI ANTONIO (vicepresidente) e GRAZIOLI VERONICA (consigliere);
- che è presente il direttore generale RUGGINENTI STEFANO;
- che è presente il revisore unico ROTA MONICA;
- che sono state accertate, a cura del presidente, l'identità e la legittimazione all'intervento.

Il presidente dichiara pertanto validamente e regolarmente costituito il consiglio di amministrazione, nonché atto a discutere e deliberare sul seguente

ordine del giorno:

- Modifica degli articoli 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 dello statuto
- Delibere inerenti e conseguenti"

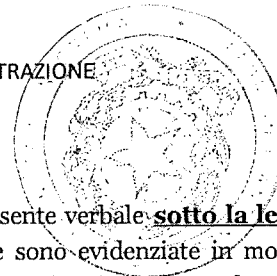
Dichiarata aperta la discussione, prende la parola il presidente, il quale, in relazione all'unico punto all'ordine del giorno, illustra ai presenti che, al fine di ottenere una maggior efficienza nella gestione dell'azienda e recependo nel complesso le indicazioni espresse dall'Amministrazione Comunale e dai membri della Commissione di Garanzia, si rende necessario modificare gli articoli 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 dello statuto dell'ente,



Alberto Piantelli
NOTAIO

VIA ALEMANO FINO, 27
CREMA

tel. 0373.256004
e-mail: apiantelli@notariato.it



il tutto come risulta dal testo di statuto allegato al presente verbale sotto la lettera "A", nel quale, per comodità di lettura, le modifiche sono evidenziate in modalità revisione, e, in particolare, le parti da eliminare sono scritte in carattere barrato e quelle da aggiungere sono scritte in carattere sottolineato.

Il presidente precisa che il Consiglio Comunale di Crema, con deliberazione n. 34 del 12 aprile 2021, ha deliberato di approvare le dette modifiche, dichiarando altresì il relativo provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

Esaurita la discussione, nessuno degli intervenuti richiedendomi di verbalizzare le proprie dichiarazioni, il presidente invita il consiglio di amministrazione a deliberare su quanto posto all'ordine del giorno.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, preso atto dell'approvazione delle modifiche da parte del Consiglio Comunale di Crema con deliberazione n. 34 del 12 aprile 2021, all'unanimità, con manifestazione orale del voto, delibera

1) Di modificare gli articoli 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 dello statuto dell'ente, il tutto come risulta dal testo di statuto allegato al verbale sotto la lettera "A", e in particolare eliminando le parole scritte in carattere barrato e aggiungendo le parole scritte in carattere sottolineato.

2) Di incaricare il comparente ad apportare al presente verbale e all'allegato statuto le aggiunte, modifiche o soppressioni che si rendessero eventualmente necessarie per l'iscrizione nel Registro delle imprese.

Null'altro essendovi a deliberare, la seduta è tolta alle ore 10.30 (dieci e minuti trenta).

Il presidente mi consegna il testo dello statuto aggiornato alle modifiche deliberate, testo che si allega al presente atto sotto la lettera "B".

Spese, imposte e tasse del presente atto sono a carico dell'azienda speciale.

Ai fini fiscali, si dichiara che il presente atto è soggetto a imposta di registro in misura fissa.

Il comparente prende atto dell'informativa avuta da me Notaio, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, e presta il proprio consenso al trattamento dei dati inerenti alla presente prestazione notarile e alla legittima conservazione, anche dei dati positivi da parte dello studio notarile presso i propri archivi, anche informatici.

Il comparente dispensa me Notaio dalla lettura di quanto allegato.

Richiesto, io Notaio ho ricevuto questo atto, del quale **ho dato lettura al comparente**, il quale lo approva e con me Notaio lo sottoscrive alle ore 10.35 (dieci e minuti trentacinque).

Consta di due fogli, scritti, in parte, con sistema elettronico da persona di mia fiducia sotto la mia direzione, e, in parte, completati a mano da me Notaio, per quattro intere facciate e della quinta sin qui.

F.to Agostino Guerri

F.to Alberto Piantelli Notaio

ALLEGATO "B" AL N. 6901/5247 DI REP

AZIENDA FARMACEUTICA MUNICIPALIZZATA DI CREMA (A.F.M.)

STATUTO

TITOLO I

NATURA – SEDE – FINE OGGETTO – CAPITALE DI DOTAZIONE

ART. 1

COSTITUZIONE DELL'AZIENDA

L'Azienda Speciale "Azienda Farmaceutica Municipalizzata di Crema", che viene denominata A.F.M., è stata costituita con atto del 2.7.1997 a seguito di adeguamento dell'ordinamento alle previsioni dell'art.23 della L.142/90 della precedente Azienda Farmaceutica Municipalizzata di Crema, istituita in data 6.11.1972 con delibera di Consiglio Comunale n. 291.

L'Azienda Speciale è costituita ai sensi dell'art.114 del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267, è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi ad essa affidati ed è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

L'attività dell'Azienda è regolata dalla normativa vigente e dalle leggi speciali di settore e dal presente statuto.

ART. 2

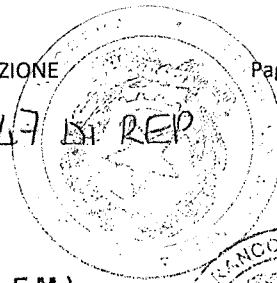
SEDE

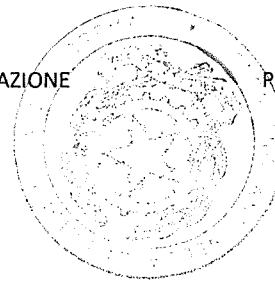
L'Azienda ha sede Legale in Crema, in Piazza Duomo n.25 e potrà fissare il proprio domicilio fiscale, la sede amministrativa e la propria direzione in luogo diverso dalla Sede Legale.

ART. 3

FINE DELL'AZIENDA

L'Azienda Speciale:

*Chiamata**Apollonia*



- ha per fine lo svolgimento, nell'ambito degli indirizzi e sotto il controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale, delle attività economico-imprenditoriali indicate nell'art.4 del presente Statuto e di ogni altra attività di servizio ad essa affidate dall'Amministrazione Comunale in funzione della promozione della "salute" e del "benessere" come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, nonché per il perseguimento di finalità sociali all'interno del contesto cremasco;
- esercita la propria attività in spirito di autonomia imprenditoriale e secondo criteri di efficienza, di economicità, di efficacia, di trasparenza e verificabilità dei risultati, in osservanza degli indirizzi che il Consiglio Comunale determina per il perseguimento degli obiettivi di interesse generale.

ART. 4

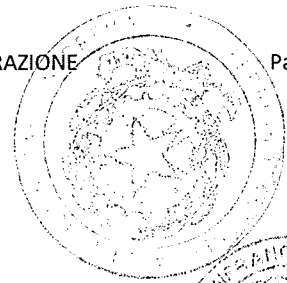
OGGETTO

L'Azienda ha per oggetto le seguenti attività e prestazione di servizi:

- a) l'esercizio della vendita al minuto di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, prodotti omeopatici, prodotti veterinari, prodotti affini ai farmaceutici, presidi medico-chirurgici, presidi sanitari, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, prodotti per l'igiene, giocattoli, calzature, articoli di vestiario e di profumeria, sostanze chimiche, reagenti, prodotti ad uso diagnostico per la riabilitazione personale, pile ed ogni altra attrezzatura per fornitura di adeguata energia per il funzionamento di apparecchi acustici, testi libri e materiale editoriale inerente l'educazione sanitaria e l'informazione scientifica sui farmaci ed altri prodotti

normalmente in vendita nelle farmacie;

- b) l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
- c) la produzione di prodotti officinali, omeopatici, di altre specialità medicinali, di prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, veterinari, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi;
- d) l'effettuazione di test diagnostici;
- e) l'attività di prevenzione e profilassi per un corretto utilizzo dei farmaci ed il perseguimento del benessere personale, l'attuazione di compiti di educazione sanitaria verso i cittadini, con particolare riferimento all'impiego del farmaco, e di informazione scientifica nei confronti degli operatori della sanità, pubblici e privati;
- f) prestazione di servizi e attività socio-assistenziali ad essa affidati dall'Amministrazione Comunale. I servizi e le attività potranno essere effettuate direttamente dall'Azienda con propri mezzi oppure a mezzo di terzi soggetti pubblici o privati, a seguito di stipulazione di specifiche convenzioni;
- g) la partecipazione in qualsiasi modo alla costituzione, all'esercizio, alla trasformazione, alla fusione ed alla liquidazione di altre aziende speciali aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, nel rispetto della normativa vigente;
- h) il coordinamento tecnico e finanziario delle attività, anche in compartecipazione con altri soggetti, nel quadro del raggiungimento degli scopi sociali cui l'Azienda medesima è preordinata;



Antonio Ferri
Antonio Ferri

Antonio Ferri



i) l'acquisto, la cessione, la permuta e l'affittanza di aziende commerciali aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, la loro gestione ed amministrazione.

L'Azienda ha altresì per oggetto le attività ulteriori che riguardino i servizi aggiuntivi di cui al presente articolo.

Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, l'Azienda può, inoltre, svolgere le seguenti attività:

a) l'esercizio della vendita all'ingrosso dei prodotti elencati nel precedente punto 1, lettera a);

b) la fornitura di servizi inerenti alla distribuzione dei prodotti elencati al precedente punto 1, lettera a);

c) prestazione di servizi e attività in campo socio-assistenziale di cui al precedente punto 1 lettera f), prestazioni di servizi alla persona ed alla comunità, nonché di altri servizi e attività connessi o accessori, ad altri soggetti pubblici o privati;

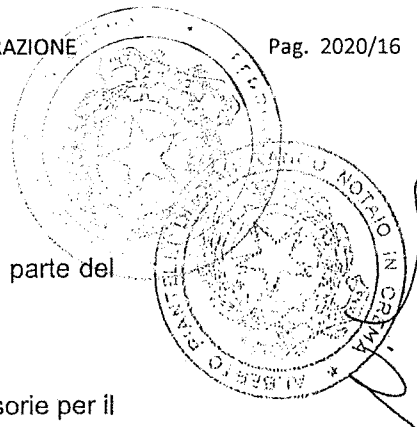
d) la fornitura di ulteriori servizi, ad operatori, enti, istituzioni o imprese, sia pubblici che privati;

e) l'esercizio di officine farmaceutiche o laboratori per la produzione di specialità medicinali;

f) tutte le attività svolte dall'Azienda possono essere estese nelle farmacie di altri soggetti nei modi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'Azienda può, nei termini e modi previsti dalla legge, esercitare le attività sopraindicate in ognuno dei propri punti vendita.

L'Azienda può altresì assumere la gestione diretta di altri servizi comunali



diversi da quelli sopra indicati successivamente all'affidamento da parte del Consiglio Comunale.

L'Azienda può attivare tutte le iniziative ritenute funzionali e accessorie per il raggiungimento delle proprie finalità statutarie, ivi comprese tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, di appalto e commessa di lavori, forniture e le operazioni commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzia sulle proprie transazioni e previa espressa autorizzazione, per queste ultime, da parte del Comune. Per finalità statutarie si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui al presente art. 4, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze aziendali.

ART. 5

ATTIVITA' EXTRATERRITORIALE

Nel rispetto degli indirizzi generali dell'Ente Locale, l'Azienda può, previo atto deliberativo di autorizzazione del Consiglio Comunale, assumere direttamente la gestione di servizi da parte di altri enti pubblici territoriali.

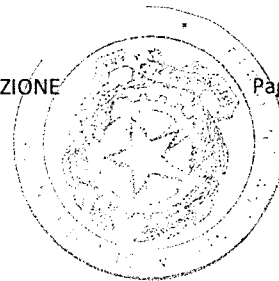
L'Azienda attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluriaziendali e dei servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio comunale, sia all'esterno di esso.

Ai sensi dell'art. 34 TUEL l'Azienda può partecipare alla stipula ed all'attuazione di accordi di programma.

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

ART. 6

Handwritten signatures:
- Top: A large, stylized signature, possibly "Anna Telli".
- Middle: A signature, possibly "Pini".
- Bottom: A signature, possibly "A. Pedina".



CAPITALE DI DOTAZIONE

Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito da beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente.

Il conferimento dei beni in natura è regolato dal 3° comma dell'art.44 del Regolamento approvato con DPR 4.10.1986 n.902.

Possono essere conferite all'Azienda anche azioni o quote di partecipazione a Società o Enti aventi come fine attività riconducibili alle finalità dell'Azienda.

L'Azienda ha piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, salvo il vincolo di destinazione e gli altri limiti prescritti dall'ordinamento.

Il Comune può disporre a favore dell'Azienda il diritto d'uso su beni di sua proprietà anche mediante cessione del diritto di superficie, concessione amministrativa d'uso o comodato.

I beni mobili e immobili in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario.

TITOLO II

ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 7

ORGANI DELL'AZIENDA

Gli organi dell'Azienda sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore dell'Azienda Speciale;

- l'Organo di Revisione Legale dei Conti;
- l'Organismo di Vigilanza.

ART. 8**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE****COMPOSIZIONE-NOMINA-REVOCA ED INDENNITA'**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo deliberante dell'Azienda cui compete l'attività di indirizzo e di controllo della gestione aziendale.

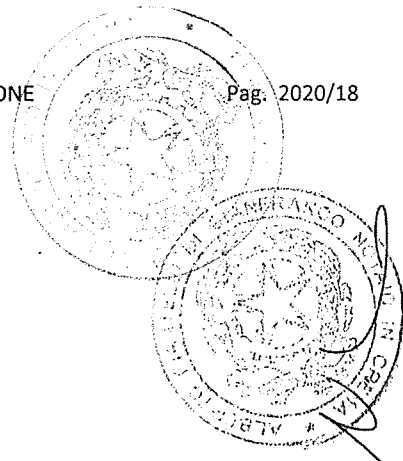
Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è composto da tre membri: Presidente e due consiglieri, tutti nominati dal Sindaco tra i soggetti non appartenenti al Consiglio Comunale ed escludendo chi, ai sensi dell'articolo 1 comma 734 della legge 27.12.2006 n.296 (legge finanziaria 2007) avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia chiuso in perdita tre esercizi consecutivi.

La qualifica degli amministratori è subordinata al rispetto di quanto previsto all'art.87 del D.Lgs.18 agosto 2000 n.267.

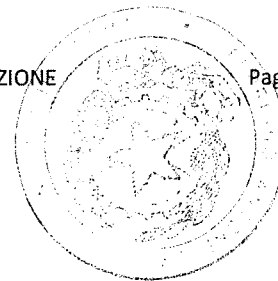
Tutti i componenti devono possedere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dall'ordinamento per i Consiglieri Comunali e/o dall'eventuale normativa di riferimento e competenze professionali adeguate stabilite dalle norme vigenti e non devono trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità previste dalla legge.

I componenti del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica esclusivamente per il periodo di mandato del Sindaco che abbia provveduto alla relativa nomina.

I componenti del Consiglio di Amministrazione che, per qualsiasi causa, cessano dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti dal Sindaco



Apollonio
Am. Tella



senza indugio, al fine di assicurare il sollecito ripristino della struttura di amministrazione.

I componenti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione sono dichiarati decaduti; la decadenza è pronunciata dal Sindaco, su proposta del Presidente o di un altro membro del Consiglio di Amministrazione.

Il compenso spettante ai componenti del Consiglio di Amministrazione è fissato dal Consiglio Comunale nel rispetto della normativa vigente.

ART. 9

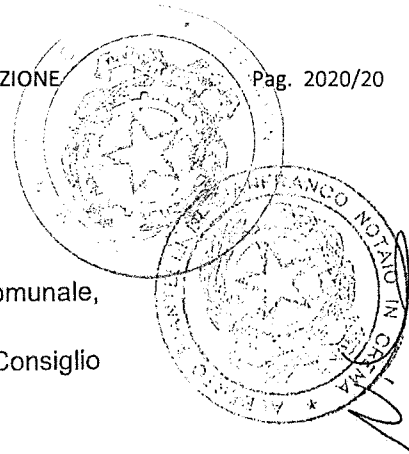
COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E

RESPONSABILITA'

Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale, e dell'oggetto determinato dall'art. 4 del presente Statuto, deve svolgere azione di indirizzo amministrativo ed economico ed attività di controllo affinché l'Azienda sia gestita secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Il Consiglio di Amministrazione esercita tutte le funzioni e i poteri che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti vigenti e:

- a) delibera, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, i regolamenti previsti dall'art.114, 5° comma, della D.Lgs.18 agosto 2000, n.267 al fine di disciplinare l'ordinamento e il funzionamento dell'Azienda. Detti Regolamenti, tra cui quello di Contabilità, dovranno essere trasmessi per la necessaria presa d'atto al Comune che si riserva la facoltà di avanzare eventuali osservazioni entro 90 giorni dalla data di avvenuta ricezione;



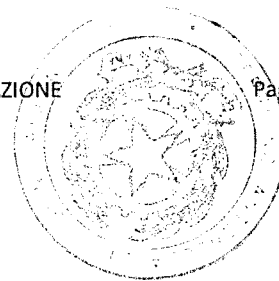
- b) delibera, su proposta del Presidente e del Consiglio Comunale, modifiche al presente Statuto, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- c) delibera, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, la nomina dei Direttori di Farmacia;
- d) esercita tutte le funzioni non espressamente demandate ad altri organi.

I componenti del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dall'ordinamento e dal presente Statuto con la normale diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e delle loro specifiche competenze e sono solidalmente responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri.

In ogni caso i componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidamente responsabili verso l'Azienda dei danni causati dall'inosservanza dei doveri derivanti dalla loro carica, degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale, della mancata vigilanza sul generale andamento della gestione, nonché del caso in cui, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non abbiano fatto quanto potevano per impedirne il compimento, eliminarli o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estende a quelli tra essi che, immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio.

L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di



Amministrazione è promossa in seguito a deliberazione motivata del Consiglio Comunale.

ART. 10

ATTI FONDAMENTALI

Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione soggetti, ai sensi dell'art.114, 6° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, all'approvazione dell'Amministrazione 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, ivi comprese eventuali relative variazioni;
- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio.

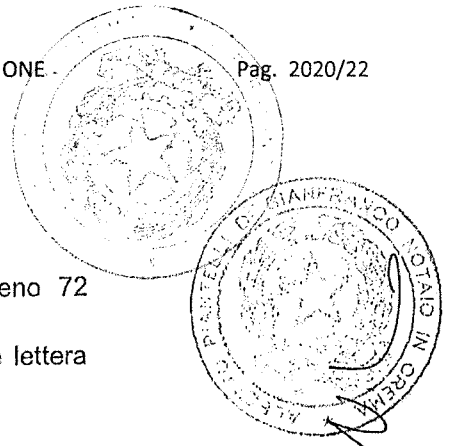
Gli atti di cui ai precedenti commi sono inviati al Comune entro 15 giorni dall'adozione e il Consiglio Comunale deve, entro 45 giorni decorrenti dalla data di protocollo comunale, decidere circa l'approvazione o il diniego degli atti.

ART. 11

CONVOCAZIONI

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente. Può riunirsi, altresì, su richiesta motivata e contenente gli argomenti da trattare, di almeno due consiglieri, del Direttore Generale e del Revisore Legale ovvero del Sindaco.

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione mediante avviso, contenente l'elenco degli argomenti da trattare posti all'ordine del giorno.



L'avviso deve essere recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno 72 (settantadue) ore prima della data fissata per l'adunanza mediante lettera raccomandata, raccomandata a mano, telegramma, telefax o e-mail.

L'avviso di convocazione deve essere inviato, oltre che ai componenti del Consiglio di Amministrazione, anche all'Organo di Revisione Legale dei Conti nella sua residenza anagrafica o domicilio professionale, salvo diversa indicazione, da comunicarsi per iscritto, al Direttore dell'Azienda Speciale.

L'ordine del giorno delle materie da trattare è determinato dal Presidente ed inviato ai consiglieri unitamente alla convocazione, la quale dovrà pure contenere il giorno, l'ora e il luogo della seduta in prima e in seconda convocazione.

In caso di urgenza gli avvisi di convocazione potranno pervenire, in deroga a quanto sopra statuito, almeno 8 (otto) ore prima della seduta, e così pure gli ordini del giorno suppletivi.

Il Revisore dei Conti può assistere alle sedute del consiglio di amministrazione.

ART. 12

SEDUTE E VOTAZIONI

Il Presidente dirige i lavori del Consiglio di Amministrazione, fa osservare lo Statuto ed i regolamenti, stabilisce l'ordine e le modalità della discussione e delle votazioni.

Ogni membro del Consiglio di Amministrazione ha diritto di far constatare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Apollino
Amministratore



Quando si tratti di deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazione circa le qualità, le capacità o i comportamenti di persone presenti, le votazioni potranno avvenire a scrutinio segreto qualora almeno uno dei consiglieri presenti ne faccia richiesta.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, tuttavia il Presidente, ove lo ritenga opportuno, può invitare chiunque per comunicazioni o chiarimenti relativi agli oggetti da trattare.

ART. 13

REVOCA O SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi del Comune o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati, ovvero di pregiudizio degli interessi dell'Azienda, secondo le modalità stabilite dallo Statuto dell'Ente Locale.

Costituisce altresì giusta causa di revoca dalla carica di componente del Consiglio di Amministrazione l'aver deliberato l'approvazione di bilanci di esercizio che presentino perdite per due esercizi consecutivi.

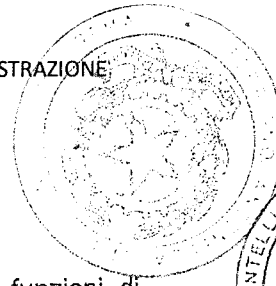
Il Regolamento di cui al D.P.R. 902/86 stabilisce la procedura per lo scioglimento del Consiglio nelle ipotesi previste dalla legge.

ART. 14

VERBALIZZAZIONE

I verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni di Segretario competono al Direttore o ad un dipendente



dell'Azienda nominato dal Consiglio di Amministrazione con funzioni di Segretario o ad un membro del Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore dell'Azienda Speciale o da colui al quale siano attribuite le funzioni di Segretario.

Copia integrale di ogni verbale di deliberazione sarà trasmesso, per conoscenza all'Amministrazione Comunale i cui componenti sono soggetti ad obblighi di riservatezza a tutela delle informazioni di cui vengono a conoscenza nell'ambito dell'attività di verbalizzazione.

I verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione vengono allibrati su registro vidimato e costituiscono il Libro dei verbali del C.d.A..

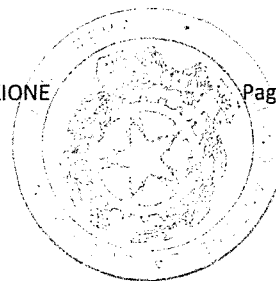
ART. 15

COMPETENZE DEL PRESIDENTE

Il Presidente esercita tutte le funzioni e i poteri che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, e svolge funzione propulsiva dell'attività del Consiglio di Amministrazione, regolandone i lavori e inoltre:

- a) sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Azienda;
- b) formula proposte sulle materie poste all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione e in particolare circa le proposte di modifiche da apportare allo Statuto dell'Azienda e sulle materie attinenti all'operato del Direttore dell'Azienda Speciale;
- c) ha la rappresentanza nei rapporti con gli Enti Locali e altre

Alberto Nottaro
Am. T. 2020



autorità;

d) assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza propria del Consiglio di Amministrazione quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione del Consiglio stesso e sia dovuta a cause nuove od urgenti rispetto all'ultima convocazione del Consiglio di Amministrazione. Di questi provvedimenti il Presidente farà relazione al Consiglio alla prima adunanza al fine di ottenere la ratifica. A tale scopo il consiglio dovrà essere convocato non oltre trenta giorni dalla data del provvedimento di urgenza.

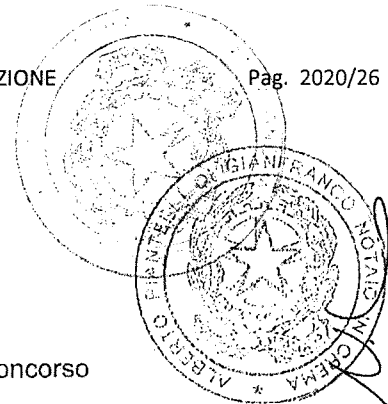
Il Presidente designa fra i componenti del Consiglio di Amministrazione uno o più consiglieri delegati. Uno di questi ha la funzione del vice presidente e sostituisce il Presidente nel caso di sua assenza o temporaneo impedimento. Nel caso di assenza anche del Vice Presidente le funzioni del Presidente sono svolte dal terzo membro del Consiglio. La delega può essere concessa di volta in volta in occasione delle singole assenze od impedimenti temporanei del Presidente oppure in modo generico. In quest'ultimo caso il consigliere delegato sostituirà il Presidente sempre e soltanto in caso di assenza o di impedimento temporaneo del medesimo.

Di fronte a terzi la firma del Consigliere Delegato costituisce prova dell'assenza o impedimento del Presidente. Il nominativo del consigliere delegato deve essere comunicato all'Amministrazione Comunale.

ART. 16

DIREZIONE – REQUISITI PER LA NOMINA

La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore dell'Azienda Speciale, che ne ha la responsabilità gestionale ai sensi dell'art.114, 3° comma, del D.Lgs



18 agosto 2000, n.267.

Il Direttore dell'Azienda Speciale è nominato a seguito di pubblico concorso o comunque di pubblica selezione indetta dal Consiglio di Amministrazione che provvede a nominare anche la commissione giudicatrice.

Il Direttore dell'Azienda Speciale deve possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- requisiti dell'età minima e massima, il titolo di studio e le esperienze professionali ritenuti necessari per la nomina sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore dell'Azienda Speciale è nominato con incarico triennale e può essere confermato con deliberazione espressa e motivata di triennio in triennio.

La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata e notificata al Direttore dell'Azienda Speciale.

ART. 17

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

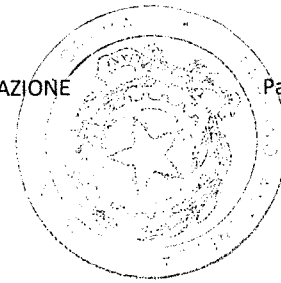
DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE

Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore è regolato dai contratti collettivi di lavoro per i dirigenti delle aziende pubbliche locali e dalle leggi generali vigenti in rapporto all'impegno svolto.

Il rapporto con il Direttore dell'Azienda Speciale può essere anche assimilato a quelli di lavoro autonomo con remunerazione sia fissa che rapportata anche ai risultati economici dell'Azienda.

L'incarico di Direttore dell'Azienda è incompatibile con altri rapporti di lavoro dipendente. E' ammesso l'esercizio di altre attività o incarichi a condizione

Alberto Pirelli
Antonio



che il Direttore non si trovi in conflitto di interesse con l'Azienda.

Il Direttore dell'Azienda Speciale che contravvenga al divieto previsto nel precedente comma deve essere diffidato dal presidente a cessare dalla situazione di incompatibilità. Decorsi quindici giorni dalla diffida, senza che la causa di incompatibilità sia venuta meno, il Consiglio di Amministrazione provvede a dichiarare la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 18

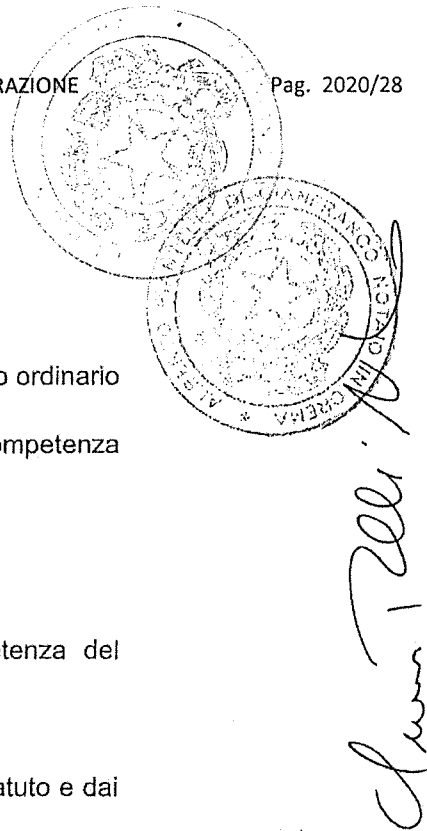
COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE

DELEGA – SOSTITUZIONE

Il Direttore dell'Azienda Speciale ha la rappresentanza legale ed ha, nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze attribuite per legge o dal presente Statuto agli altri organi dell'Azienda, la piena autonomia decisionale.

In particolare il Direttore:

- pone in essere tutti gli atti necessari per dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;
- dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;
- prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio



di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;

- provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;

- firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;

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

- provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

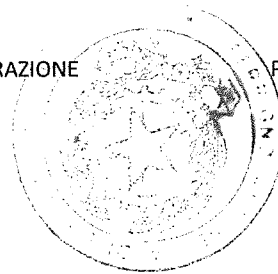
- attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

Provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.

Il Consiglio di Amministrazione può, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, affidare ad altro direttore le funzioni di vicario del Direttore dell'Azienda Speciale, con il compito di sostituirlo a tutti gli effetti nei periodi di eventuale sua assenza dalla sede aziendale od impedimento, determinati da qualsivoglia motivo.

Di fronte a terzi la firma del Direttore vicario costituisce prova dell'assenza o impedimento del Direttore dell'Azienda Speciale.

Alla effettuazione delle operazioni in economia, indicate al successivo art.30, provvede il Direttore dell'Azienda Speciale sotto la propria responsabilità, tenendo informato del suo operato il consiglio di



amministrazione.

ART. 19

REVISORE LEGALE DEI CONTI

L'Azienda è dotata di un Organo di Revisione Legale dei Conti costituito ai sensi delle norme vigenti; è un organo monocratico ed il professionista, nominato a cura del Consiglio Comunale, deve essere iscritto al Registro dei Revisori Legali.

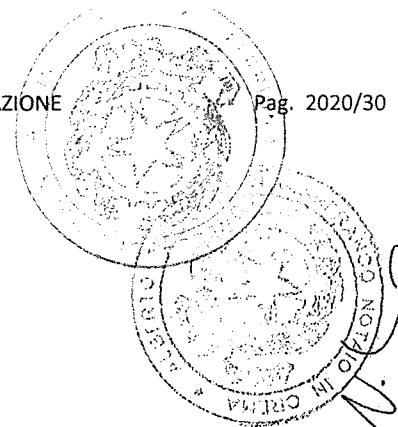
L'incarico è incompatibile con quello di Consigliere Comunale o membro della Giunta e al Revisore compete l'indennità stabilita dall'Amministrazione Comunale.

L'attività di revisione legale consiste nella revisione dei conti annuali effettuata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 39/2010 e s.m.i. e dei principi di revisione.

Il Revisore legale dei Conti deve essere invitato a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione e richiedere l'iscrizione a verbale delle sue eventuali osservazioni o rilievi, mentre deve essere obbligatoriamente invitato alle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il bilancio d'esercizio e provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

Il Revisore legale dei Conti deve presentare al Consiglio comunale, ogni triennio, una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, efficacia e l'economicità del servizio aziendale.

Copia della Relazione triennale deve essere trasmessa all'Amministrazione Comunale, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di vigilanza



dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

ART. 20

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Azienda si dota di un Organismo di Vigilanza, cui spetta il compito di vigilare sull'idoneità e sull'attuazione del Modello organizzativo di cui al Decreto Legislativo 231/01 e s.m.i. adottato dall'Azienda.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE – PERSONALE

ART. 21

ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

La struttura organizzativa dell'Azienda è determinata ed aggiornata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, con apposite deliberazioni secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, avuto riguardo alle finalità aziendali.

Il Direttore dell'Azienda Speciale nella stesura della proposta può avvalersi del parere dei responsabili dei servizi aziendali individuando, a tal fine, forme e modalità interne di coinvolgimento, partecipazione e decentramento delle responsabilità.

ART. 22

COPERTURA DEI POSTI-TRATTAMENTO ECONOMICO NORMATIVO-

ASSUNZIONI

La copertura di posti vacanti o di nuova istituzione avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, mediante nomina di personale già in servizio presso l'Azienda oppure mediante assunzione in servizio.

Amministratore
Apelino

Amministratore



Le assunzioni in servizio del personale avvengono, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale, a seguito di espletamento di pubblico concorso o di selezione pubblica secondo le disposizioni di legge e le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro e nei regolamenti aziendali.

La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico e normativo del personale, parificata dall'art.2193 c.c. al rapporto di diritto privato, è quella che risulta dalle vigenti norme di legge, dal presente Statuto e dai vigenti e futuri Contratti Collettivi Nazionali di lavoro per dipendenti delle aziende pubbliche locali.

Tutto il personale dell'Azienda è iscritto a forme di previdenza ed assistenza previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione non può sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello delle prestazioni rese agli utenti.

ART. 23

ASSEGNAZIONI E NOMINE

L'assegnazione del personale ai Servizi e agli Uffici dell'Azienda è disposta dal Direttore dell'Azienda Speciale il quale direttamente, o tramite suo delegato, ha sempre facoltà di variarla o frazionarla, nel rispetto delle norme vigenti.

Le funzioni di farmacista Direttore di farmacia hanno carattere di nomina e sono affidate, su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale a scelta fra i farmacisti in servizio effettivo che abbiano dato ottima prova sotto tutti i riguardi e possiedano particolare e sicura attitudine e rigoroso senso di

responsabilità per funzioni direttive o, in mancanza, ad altro farmacista scelto tra persone ritenute idonee, dal Consiglio di Amministrazione.

Le nomine del personale dipendente a mansioni superiori e le revisioni della classifica tabellare sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore dell'Azienda Speciale.

Il Consiglio di Amministrazione può disporre, nei casi previsti dalla legge, comandi o trasferimenti temporanei di personale presso altri soggetti.

Il personale può essere altresì comandato o trasferito temporaneamente a prestare servizio presso soggetti ai quali sia stata estesa l'attività dell'Azienda, ovvero soggetti con i quali l'Azienda intrattenga rapporti relativi al proprio oggetto, alle condizioni, modi e limiti previsti dalle leggi e da regolamenti vigenti, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di categoria e del Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro.

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

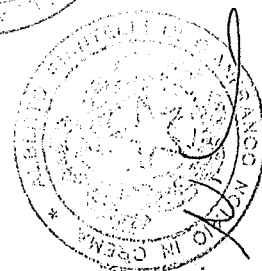
ART. 24

PIANO PROGRAMMA – BILANCIO PLURIENNALE E DI PREVISIONE

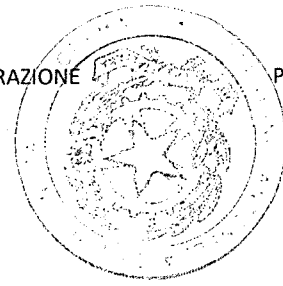
L'Amministrazione Comunale delibera gli indirizzi e le finalità ai quali deve uniformarsi il Consiglio di Amministrazione per la determinazione del Piano Programma.

Lo schema del Piano Programma è presentato al Consiglio di Amministrazione dal Direttore dell'Azienda Speciale, e si dovrà conformare alle scelte, agli obiettivi, nonché alle indicazioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Deve contenere fra l'altro:



Handwritten signatures and initials, including 'Dum Teller' and 'Apalino'.



- a) le linee di sviluppo delle diverse attività e dei servizi esercitati di cui all'art.4 del presente statuto;
- b) il piano economico gestionale che garantisca il corretto equilibrio dei costi e ricavi;
- c) il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- d) il piano annuale delle assunzioni a tempo determinato ed indeterminato laddove previste.

Il bilancio pluriennale di previsione dovrà essere redatto in coerenza con il Piano Programma, da adottarsi ai sensi dell'art. 39 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986 n.902 e dell'art.3 della legge 24 aprile 1981, n.153, articolando per singole attività programmi e progetti, definendo altresì gli investimenti e le relative modalità di finanziamento.

Il piano programma e il bilancio pluriennale di previsione, in ossequio al disposto degli articoli 38 e 39 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986, n.902, hanno durata di tre anni e debbono essere aggiornati annualmente.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale del raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi e dei progetti indicati nel piano programma e nel bilancio pluriennale di previsione.

ART. 25

BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO ANNUALE

Entro il 1° ottobre di ogni anno il Direttore dell'Azienda Speciale presenta al Consiglio di Amministrazione lo schema del bilancio preventivo economico



annuale dell'Azienda relativo all'esercizio successivo.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà a deliberare detto bilancio nei termini previsti dall'art.40 del Regolamento approvato con DPR 4 ottobre 1986, n.902.

Al bilancio preventivo economico annuale dovrà essere allegato, oltre a quanto previsto dalla vigente normativa, apposito prospetto contenente i preventivi per i diversi servizi.

Per l'eventuale prestazione di servizi e attività affidate in gestione dal Comune, dovrà essere redatto un apposito piano economico finanziario con l'illustrazione delle finalità sociali da perseguire e con la specifica indicazione delle fonti di finanziamento.

Nel documento previsionale sono indicate altresì le modalità di copertura di eventuali perdite ed in particolare se, a tale fine, verrà richiesto il ripianamento a carico del bilancio comunale.

ART. 26

CONTO CONSUNTIVO

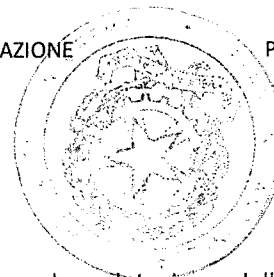
L'esercizio dell'Azienda coincide con l'anno solare.

Il conto consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutte le attività e servizi gestiti dall'Azienda, corredati dagli allegati dovuti per legge, nonché da quelli necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

Nella relazione illustrativa del conto consuntivo, il Direttore dell'Azienda Speciale dovrà indicare, fra l'altro:

- a) i criteri di valutazione dello stato patrimoniale;
- b) i criteri utilizzati nella determinazione delle quote di

Apollino
Giuseppe



ammortamento e degli accantonamenti, nonché per la valutazione delle scorte, dei ratei e dei riscontri.

Nella relazione illustrativa del documento il Direttore deve, tra l'altro, esporre:

- a) i criteri di valutazione della situazione patrimoniale;
- b) i criteri di determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti per il T.F.R. del personale e di eventuali altri accantonamenti;
- c) le ragioni degli eventuali scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

ART. 27

PATRIMONIO

Il patrimonio aziendale è costituito da:

- a) capitale di dotazione formato da beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidati assegnati dal Comune all'Azienda;
- b) beni immobili e mobili acquistati o realizzati in proprio dall'Azienda.

Per i conferimenti già effettuati dal Comune all'Azienda il valore di conferimento è quello risultante dall'ultimo conto consuntivo approvato prima dell'entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 28

DESTINAZIONE DELL'UTILE NETTO D'ESERCIZIO

L'utile netto d'esercizio dell'azienda, risultante dal conto consuntivo approvato dal Consiglio Comunale, è destinato secondo le indicazioni del Consiglio Comunale, tenuto conto della situazione finanziaria dell'Azienda e della necessità di sviluppo degli investimenti. E' prevista la costituzione di

un fondo di riserva fino alla concorrenza del 20% del Capitale di dotazione.

L'eventuale perdita d'esercizio deve essere ripianata con l'utilizzo del fondo di riserva. Se il fondo non sarà sufficientemente capiente, il Consiglio di Amministrazione dovrà formulare adeguate proposte da sottoporre all'Amministrazione Comunale per l'approvazione, ai sensi del precedente art.9 del presente statuto.

ART. 29

NORME SULLA TENUTA DELLA CONTABILITA'

L'Azienda tiene le scritture contabili e di bilancio conformemente alle norme del Codice Civile e impronta la gestione ai principi di efficienza ed efficacia della propria azione, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dal presente Statuto.

Può avvalersi di istituti di credito individuati anche a seguito di trattativa privata per la gestione dei servizi di cassa e per ogni servizio connesso con le determinazioni di spesa che deve assumere.

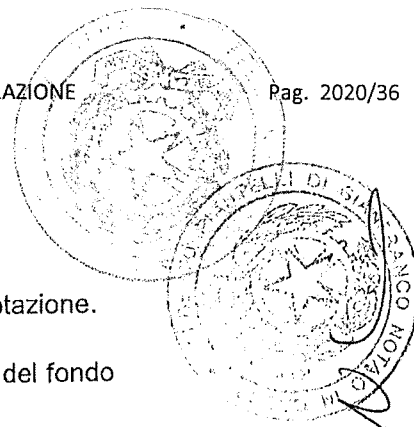
TITOLO V

SPESE IN ECONOMIA

ART. 30

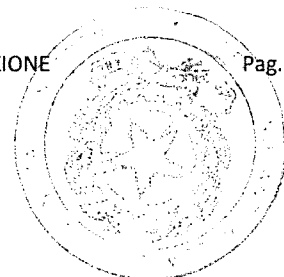
CONTRATTI – SPESE IN ECONOMIA

Agli appalti di lavoro, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permuta, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, e s.m.i. e della normativa dettata in materia di enti locali, in quanto compatibile.



Am. Telli

Appaluso



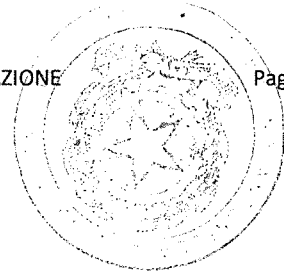
Le deliberazioni di addivenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Direttore, nell'ambito della programmazione della spesa su base annuale predisposta dal Consiglio di Amministrazione.

Con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione vengono stabiliti in particolare:

- a) i casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata, singola o plurima, e le relative modalità;
- b) la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per i quali è conferito al Direttore il mandato di procedere con il sistema in economia sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate;
- c) le modalità per assicurare la massima trasparenza dell'attività dell'Azienda in materia contrattuale, nelle forme compatibili con la natura imprenditoriale della medesima e con l'esigenza di salvaguardare condizioni di efficace concorrenzialità nella scelta dei fornitori e degli appaltatori.

Le spese, i lavori, le forniture, i servizi e le opere che possono essere eseguiti in economia da parte dell'Azienda Speciale sono indicate nell'apposito regolamento sopracitato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'assunzione delle spese previste nel presente articolo è disposta dal Direttore dell'Azienda Speciale nei limiti degli stanziamenti di bilancio di Previsione.



TITOLO VI

DIRITTI DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE

ART. 31

TRASPARENZA

L'Azienda imposta la propria attività al principio della trasparenza; a tal fine tutti gli atti possono essere presi in visione dai cittadini che vi abbiano interesse, salvo quelli il cui accesso possa comportare la violazione della riservatezza di persone e imprese o nuocere agli interessi dell'Azienda.

In tema di accesso agli atti si applica altresì quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

L'Azienda promuove la partecipazione responsabile degli utenti e l'informazione della cittadinanza in ordine al funzionamento e alla erogazione dei servizi, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi stessi.

L'Azienda per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività può utilizzare altri mezzi ritenuti idonei, resi possibili dalle moderne tecniche di comunicazione.

TITOLO VII

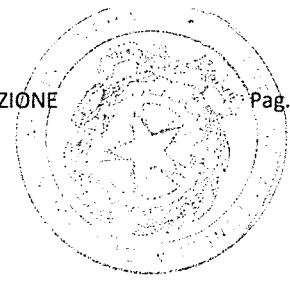
NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 32

ENTRATA IN VIGORE E NORME APPLICABILI

Il presente Statuto entrerà in vigore decorsi 30 giorni dall'avvenuta esecutività, nelle forme di legge, della delibera Consiliare con la quale l'Amministrazione Comunale lo approverà.

Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto, si rendono applicabili le disposizioni di Legge e di Regolamento previste per le Aziende Speciali



degli Enti Locali.

Apollino Fum.

Anna Relli N.L.





Copia conforme all'originale in piu' fogli muniti delle prescritte firme nei miei atti.
Crema, 18 maggio 2021

AGENZIA DELLE ENTRATE

Registrato a CREMONA il 17 maggio 2021 al n. 6396 serie 1T, Euro 200,00