

Servizi Finanziari

RELAZIONE

AFFIDAMENTO SERVIZIO FARMACIE

NUOVO CONTRATTO

E

MODIFICHE STATUTO

redatta ai sensi degli articoli 14-30 del D. Lgs. 201/2022 e art. 20 del D. Lgs. 175/2016

1. ISTITUZIONE DELLE FARMACIE COMUNALI

Con delibera n. 124 del 29.11.1995 del Consiglio Comunale è iniziato il percorso delle farmacie comunali di Desenzano del Garda con la prelazione della **sede farmaceutica n. 5** di Desenzano del Garda. Il Decreto dell'Azienda U.S.S.L. di Salò n. 1239 del 18 dicembre 1997 autorizzava l'apertura della farmacia nei locali di Via Togliatti n. 11.

La gestione della farmacia fu inizialmente in economia, ma, dopo l'apertura della seconda farmacia comunale, con delibera n. 24 del 18 aprile 2008, il Consiglio Comunale dispose l'affidamento della gestione della farmacia alla società AESSEDI srl di cui era unico socio.

Nel frattempo, con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 3 marzo 2006, fu rivista la pianta organica delle farmacie e prelazionata la **sede farmaceutica n. 7** di Desenzano del Garda, la cui gestione fu affidata alla società AESSEDI srl con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 29.03.2007. L'apertura di detta farmacia in via Adua, presso il centro commerciale "Le Vele" fu autorizzata con decreto dell'Azienda USSL di Salò n. 316 del 7 novembre 2007.

2. UBICAZIONE

Entrambe le farmacie sono ubicate in immobili locati da privati, ma il Comune sarà presto in grado di fornire una sede più ampia ed idonea alla farmacia di Via Dal Molin, in locali di sua proprietà e nelle immediate vicinanze dell'attuale sede.

Oltre ad una maggiore visibilità, nella **nuova sede** saranno disponibili nuovi e più ampi spazi che potranno essere usufruiti, senza vincoli dettati dai proprietari, nel modo più idoneo per il miglior svolgimento dei servizi, anche nuovi.

3. SCELTA DELLA MODALITÀ DI GESTIONE

La scelta di gestire le farmacie comunali mediante la costituzione di **un'azienda speciale** è stata formalizzata con la delibera del Consiglio Comunale n. 66 del 27 luglio 2012. Con questa deliberazione si avviava la procedura di costituzione di un'Azienda Speciale, che fu ritenuta più idonea alla gestione delle farmacie, in quanto consentiva un'ottimizzazione delle risorse assegnate, una più elevata redditività dei servizi affidati, a parità di potere di controllo e contemporaneamente si stabiliva la revoca del servizio ad Aessedi e la relativa messa in liquidazione.

La gestione mediante azienda speciale, come previsto dall'articolo 9 della Legge n. 478 del 02.04.1968, a cui il nuovo TUSPL fa espresso rinvio, è stata una **scelta di razionalizzazione della gestione**, in quanto Aessedi srl presupponeva maggiori oneri di gestione e soprattutto un maggiore controllo dei costi non ripartibili e non comprimibili esposti nei bilanci della società.

Inoltre l'Azienda speciale risulta essere una forma di gestione di **maggior ed effettivo controllo**, sia perché tutti gli atti sono di fatto approvati dall'Ente, ma anche perché lo Statuto e il contratto di servizio hanno previsto forme di "controllo" diretto, come per esempio la partecipazione ai consigli di amministrazione del Sindaco o altri soggetti del Comune, in particolare del Dirigente incaricato della gestione delle partecipate.

4. STATUTO, CONTRATTO DI SERVIZIO E ORGANIZZAZIONE

Con deliberazione n. 103 del 28.11.2012 il Consiglio Comunale ha approvato lo **Statuto** dell'Azienda denominata "**D.A.S.S. Desenzano Azienda Speciale Servizi**" e il relativo **contratto di servizio** (successivamente modificato con delibera CC n. 64 del 09.08.2013), che affidava all'Azienda stessa la gestione delle farmacie per dieci anni, garantendo al Comune la remunerazione dei diritti di esercizio delle farmacie con un canone, calcolato progressivamente sul fatturato, oltre agli utili dell'Azienda stessa.

L'Azienda è stata organizzata in modo da ridurre al **minimo i costi di struttura** e cercando di renderla più snella e agevole. Ha un **Consiglio di Amministrazione** nominato dal Sindaco previa selezione di candidati mediante un avviso pubblico, tra i cui membri viene scelto il **Presidente**.

L'Azienda dispone anche di un **Direttore**, già direttore di una delle due farmacie, con la funzione di coordinare e gestire tutte le attività tra le due farmacie.

È previsto dallo Statuto anche un **revisore unico dei conti**, che viene nominato dal CDA, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale per la nomina di rappresentanti presso enti.

Attualmente l'**organico** dell'Azienda è composto da:

- due direttori di farmacia, uno dei quali è anche direttore dell'Azienda;
- quattro farmacisti collaboratori a tempo pieno e indeterminato;
- due commessi di farmacia a tempo indeterminato, di cui uno a tempo parziale.

È in corso la selezione per un nuovo farmacista a tempo pieno e indeterminato.

Per fronte a carenze temporanee di personale, l'Azienda si avvale anche di collaborazioni professionali e/o lavoro interinale.

5. BILANCI, RISULTATI E RISORSE APPORTATE AL COMUNE

L'azienda è stata costituita con un apporto di capitale affluito al **fondo di dotazione** da parte del Comune pari ad **Euro 90.000,00**. Non sono state successivamente apportate nuove risorse da parte dell'Ente, nemmeno a copertura di perdite o altro, nemmeno in forma indiretta sotto forma di beni e servizi.

L'accantonamento dei risultati di esercizio ha consentito di aumentare il capitale iniziale e di giungere alla seguente composizione del capitale netto:

Fondo di dotazione	90.000,00
Riserva statutaria	15.572,00
Riserva straordinaria	144.107,16
Risultato di esercizio non destinato	0,00
Perdite di esercizio	0,00
CAPITALE NETTO	249.679,16

L'Azienda dispone anche di una costante **liquidità** che consente di provvedere con regolarità ai pagamenti dei vari debiti.

I **bilanci di previsione**, comprensivi del Piano Programma, e il **Bilancio di esercizio** sono sempre stati puntualmente redatti, approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e approvati dal Consiglio Comunale, previo parere del Revisore dell'Azienda e dell'Organo di revisione del Comune.

ANNO	Approvazione Bilancio di previsione Delibera Consiglio Comunale	Approvazione Bilancio di esercizio Delibera Consiglio Comunale
2013	33/09.05.2013	29/11.04.2014
2014	45/05.06.2014	28/30.04.2015
2015	15/31.03.2015	21/28.04.2016
2016	10/07.03.2016	20/19.04.2017
2017	92/20.12.2016	15/26.04.2018
2018	92/20.12.2017	8/19.04.2019
2019	84/19.12.2018	33/28.05.2020
2020	69/20.12.2019	41/29.04.2021
2021	84/29.12.2020	29/14.04.2022
2022	103/22.12.2021	In corso di approvazione
2023	90/21.12.2022	Esercizio in corso

L’Azienda dal 2015 fa parte del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Desenzano e il bilancio viene consolidato ogni anno, unitamente alle altre partecipazioni del Comune, come da apposite deliberazioni nel rispetto del D. LGS. 118/2011.

In questi dieci anni il **fatturato annuale** è aumentato quasi costantemente negli anni, come pure le risorse che sono state versate al Comune a titolo di utili e di canoni, come si può evincere dalla seguente tabella:

ANNO	Fatturato complessivo	UTILE	Utile corrisposto al Comune	Totale canone corrisposto al Comune	Totale entrate Comune da FARMACIE
2013*	2.000.628,74	1.419,00	-	50.000,00	50.000,00
2014	2.428.276,74	35.619,00	-	88.262,14	88.262,14
2015	2.379.757,61	40.730,00	36.657,00	84.380,61	121.037,61
2016	2.061.407,77	14.708,00	-	58.912,62	58.912,62
2017	2.138.968,88	2.143,00	-	65.117,75	65.117,75
2018	2.232.704,29	17.861,00	-	72.616,34	72.616,34
2019	2.260.774,31	- 18.752,00	-	75.095,32	75.095,32
2020	2.377.807,83	43.240,00	-	84.224,63	84.224,63
2021	2.778.131,01	119.368,00	60.000,00	116.250,48	176.250,48
TOTALE	20.658.457,18	256.336,00	96.657,00	694.859,89	791.516,89
MEDIA	2.295.384,13	28.481,78	10.739,67	77.206,65	87.946,32

(*) DAL 18/02/2013 AL 31/12/2013

L’Azienda ha costantemente **versato risorse sul Bilancio comunale** sotto forma di **canone per l’utilizzo dei diritti di esercizio delle farmacie** e, in due esercizi distinti, anche sotto forma di **utili**.

A ciò si deve aggiungere l’incremento del capitale conferito inizialmente in Euro 90.000,00, che come illustrato al precedente paragrafo 5, al 31 dicembre 2021 ammontava ad Euro 249.679,16.

6. PARTECIPAZIONI

L’Azienda dispone anche di una **partecipazione** in CEF - Cooperativa Esercenti Farmacia S.c.r.l. che consente di approvvigionarsi con una scontistica conveniente e di avere anche altre agevolazioni sui pagamenti e su alcuni servizi, oltre alla corresponsione di premi annuali calcolati sulla base del fatturato raggiunto.

7. FATTI DI RILIEVO

La farmacia di Via Togliatti è stata coinvolta nel 2016 in un **incendio** che obbligò alla chiusura della farmacia per parecchie settimane e che ebbe come conseguenza lo sviamento della clientela acquisita, dovuta anche al trasferimento delle altre attività presenti nello stesso immobile, tutte coinvolte nell’incendio, tra cui alcuni ambulatori medici.

I danni materiali subiti furono di fatto rimborsati integralmente dalle assicurazioni stipulate dall’Azienda stessa, ma lo sviamento della clientela portò alla decisione di spostare la farmacia in un nuovo stabile con una localizzazione avente una maggiore visibilità, su una via ad elevato transito di veicoli. Ciò è stata anche la causa dell’unico risultato economico negativo esposto nel prospetto relativo all’esercizio 2019, dovuto ad oneri straordinari conseguenti al trasferimento della farmacia stessa e di entità notevolmente superiore alla perdita evidenziata in bilancio.

Oltre all'incendio già descritto sopra, l'Azienda ha subito, come tutte le farmacie, la **diminuzione della marginalità nelle vendite**, che, per vari motivi, non legati alla propria gestione, ha subito importanti riduzioni nel tempo.

Inoltre negli ultimi anni si è assistito ad una **difficoltà sempre maggiore a reperire il personale** con la qualifica di farmacista, anche questo un problema attualmente diffuso in tutto il settore sanitario.

Non ultime da ricordare le difficoltà riscontrate nel periodo pandemico, nel quale le farmacie sono sempre state aperte e hanno saputo offrire servizi fondamentali, come i tamponi, con un impegno notevole dal punto di vista lavorativo ed organizzativo, e con un risultato notevole anche dal punto di vista economico, come si è potuto vedere nella tabella precedente in corrispondenza dell'anno 2020 e soprattutto 2021.

Nonostante queste problematicità le due farmacie hanno saputo **superare le difficoltà** aumentando il fatturato e fornendo alla collettività oltre al servizio al banco, anche altri numerosi e graditi servizi quali:

- la consegna dei FARMACI A DOMICILIO, operando in sinergia con il Comune, come da delibera della Giunta Comunale n. 300 del 31.10.2013;
- la distribuzione di PRESIDI PER PERSONE IN CONDIZIONI DI DISABILITÀ (letti, carrozze, ecc.), in particolare nei momenti di attesa della risposta da parte dell'ATS, con la disponibilità di noleggio di alcuni presidi a condizioni economiche molto agevolate, nell'ambito di un'intesa tra Servizi Sociali del Comune e Farmacie comunali, con la collaborazione che la Croce Rossa Italiana;
- la collaborazione con i volontari della CROCE ROSSA per la consegna di farmaci e presidi ai positivi al Covid in quarantena.
- la partecipazione annuale all'iniziativa del BANCO FARMACEUTICO con un buon risultato;
- la giornata di raccolta dei FARMACI E DEI PRODOTTI SANITARI PER L'INFANZIA promosso dalla Fondazione Francesca Rava. L'evento rientra nella Giornata Mondiale dei diritti dell'infanzia. I prodotti raccolti sono donati ai bambini in povertà sanitaria in Italia e in Haiti. Una parte del ricavato è devoluto al Centro aiuto vita di Desenzano del Garda.
- la gestione del SITO WEB E SOCIAL che permette di informare e pubblicizzare le attività svolte dalle farmacie in quanto a promozioni, eventi e pubblicità di parafarmaci, sia in relazione alle stagionalità che all'occasionalità.
- l'attivazione del servizio di ricevimento risultati del PT che l'ospedale invia tramite fax e-mail al fine di facilitare le persone soprattutto anziane o impossibilitate a recarsi nuovamente in ospedale.
- l'adesione alla campagna di PREVENZIONE DEL TUMORE COLON-RETTALE promosso dall'istituto di medicina dell'igiene di Brescia, tramite la consegna e la raccolta da parte delle farmacie dei kit per la raccolta dei campioni fecali;
- l'applicazione dello SCONTI DEL 10% PER I CITTADINI OVER 60 dotati di Silver Card del Comune di Desenzano, sui prodotti non soggetti a ricetta medica;
- il servizio di PRENOTAZIONE ON-LINE DI PRODOTTI tramite una specifica funzione collegata al sito web;
- l'organizzazione di CONFERENZE su temi di interesse sanitario in collaborazione con aziende e medici;
- il servizio per il CAMBIO MEDICO in farmacia attraverso la piattaforma regionale.

In occasione della pandemia e, nei primi tempi unico punto, è stato attivato un **SERVIZIO TAMPONI**, che proseguirà in relazione all'evoluzione della pandemia.

È in fase di avvio un **nuovo servizio di e-commerce** per le vendite on-line, che dovrebbe consentire alle farmacie di offrire un servizio innovativo e al passo con i tempi, anche a livello concorrenziale.

Inoltre verranno implementati alcuni **servizi alla persona**, non appena sarà fruibile la nuova sede di Via Dal Molin in uno spazio dedicato che consentirà, con l'ausilio dell'infermiera, di offrire servizi quali medicazioni, iniezioni, possibilità di fare ECG o altre iniziative sempre legate al servizio alla persona.

8. PROSPETTIVE FUTURE

Stante quanto descritto sopra si ritiene che il modello di gestione adottato finora:

- sia stato consono e abbia dato risultati sia in termini di servizi offerti che in termini economici;

- risponda a tutti i principi e requisiti posti dal nuovo Testo Unico Servizi Pubblici Locali n. 201 del 23.12.2022 e dal Testo Unico Partecipate, D. Lgs. 175 del 2016;
- sia pertanto adeguato anche per il proseguimento e non siano al momento individuabili alternative migliori che diano i risultati già ottenuti in termini di servizi ed economici.

Inoltre come si può evincere da quanto descritto nei paragrafi precedenti si ritiene confermata la funzione pubblica delle farmacie comunali che sono diventate un riferimento importante per il territorio e uno strumento indispensabile per l'ente per erogare servizi, anche nei modi e nei momenti in cui il settore privato non interviene, come è stato ampiamente dimostrato durante la pandemia.

9. MODIFICHE ALLO STATUTO

Per il proseguimento, si propongono alcune modifiche allo Statuto Comunale, consistenti principalmente nell'adeguamento ad alcune norme del TUSP D. LGS. 175/2016, quali:

- inserimento dell'art. 6 sul controllo analogo;
- inserimento all'articolo 14 del divieto di istituire organi diversi da quelli previsti nelle norme in materia di società;
- inserimento all'articolo 15 del divieto di nominare un vice-presidente;
- inserimento di un comma all'articolo 16 sulla revocabilità e sostituibilità dei componenti del CDA;
- inserimento all'articolo 19 della spettanza del rimborso spese sostenute dal CDA per ragioni del loro ufficio;
- inserimento all'articolo 19 del divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività e di corrispondere trattamenti di fine mandato;
- inserimento dell'articolo 33 relativo al fatturato dell'Azienda;
- inserimento all'articolo 39 della possibilità di istituire riserve straordinarie e della competenza da parte del Consiglio Comunale sulla destinazione del risultato di esercizio;
- altri inserimenti o correzioni di minore rilievo, non previsti nel TUSP, ma ritenute significative per l'operatività dell'azienda.

Nell'allegato A alla presente relazione sono stati affiancati il testo vigente e il testo modificato.

10. NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO

L'affidamento per cinque anni, proposto con il contratto di servizio è ovviamente **"in-house"**, essendo l'Azienda speciale un **organismo strumentale del Comune** che ne è anche l'unico proprietario, per le motivazioni ampiamente espresse nei paragrafi precedenti e in relazione ai risultati ottenuti nel decennio trascorso.

L'importo contrattuale è stato stimato in Euro 715.740,00 e risulta pertanto superiore alle soglie di rilevanza europee. È stato stimato sulla base dei ricavi previsti nel Piano programma 2023-2025 per i primi tre anni e in costanza di fatturato del terzo anno, per i due anni seguenti.

Essendo sopra soglia verranno applicate le procedure di trasparenza previste al comma 3 dell'articolo 17 del TUSPL.

Per quanto riguarda il contenuto del nuovo contratto di servizio si propongono alcune modifiche rispetto al precedente, soprattutto in relazione alle modalità di calcolo del canone di gestione, che verrà calcolato distintamente sul fatturato derivante dalla vendita al banco, rispetto al fatturato realizzato con il servizio di e-commerce che presenta una marginalità nettamente inferiore, e con una modulazione delle percentuali più graduale del precedente in modo da garantire la copertura dei costi fissi in casi di diminuzione di fatturato, ma al contempo attribuire maggiori risorse al Comune in caso di volumi di fatturato più elevati.

La previsione del canone, sulla base dei nuovi parametri è la seguente:

Fatturato presunto	Negozio	E-commerce	Canone	Canone/fatturato
2023	2.820.000,00	216.000,00	131.000,00	4,31%
2024	2.965.000,00	412.000,00	134.740,00	3,99%
2025	3.010.000,00	950.000,00	150.000,00	3,79%
2026	3.010.000,00	950.000,00	150.000,00	3,79%
2027	3.010.000,00	950.000,00	150.000,00	3,79%
		TOTALE STIMATO	715.740,00	

Al nuovo contratto sono state inoltre aggiunte o modificate delle parti, in modo da renderlo conforme alle nuove disposizioni contenute nell'articolo 24 del Decreto Legislativo 23 dicembre 2022 n. 201.

Nell'Allegato B) alla presente sono stati affiancati il testo del contratto in scadenza e il testo proposto per il nuovo.

Non risultano applicabili le disposizioni contenute nell'articolo 26 del TUSPL relative alle TARIFFE, stante il servizio, ampiamente disciplinato dalle norme sanitarie e dalle norme specifiche del settore farmaceutico.

Desenzano del Garda, 2 marzo 2023

IL DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI
(dott.ssa Loretta Bettari)



COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA
Servizi Finanziari

Proposta

**CONTRATTO DI SERVIZIO
DESENZANO ANZIENDA SPECIALE SERVIZI**

con testo comparato a fronte

Versione 1 del 08.03.2023

**REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DELLA LEGGE
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA
(PROVINCIA DI BRESCIA)**

N. 10079 DI REPERTORIO 17.12.2013

**ATTO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE
FARMACIE COMUNALI ALL'AZIENDA "DESENZANO AZIENDA
SPECIALE SERVIZI" - PERIODO 18.02.2013-17.02.2023.**

L'anno duemilatredici addì diciassette del mese di dicembre alle ore nove, nella residenza municipale di Desenzano del Garda, presso l'Ufficio Contratti, ubicato in Via Carducci n.4.

Avanti a me Dott. Giuseppe Iapicca, Segretario comunale del Comune di Desenzano del Garda, autorizzato a rogare nell'interesse del Comune gli atti in forma pubblica amministrativa,

SONO COMPARSI

da una parte: - Dott.ssa Loretta BETTARI nata a Carpenedolo (BS) il 07.05.1967, domiciliata per la carica presso la sede comunale, la quale interviene in qualità di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari del Comune di Desenzano del Garda, giusto decreto sindacale n. 4 prot. n.3457 del 30.01.2013, la quale dichiara di agire esclusivamente per conto e nell'interesse del Comune predetto con sede in Desenzano del Garda – Via Carducci n. 4 - codice fiscale n. 00575230172 - che nel contesto dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Comune" e ciò in forza dell'art. 107 – 2° comma – del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico Ordinamento Enti Locali";

dall'altra parte: - Sig. Angelo BENEDETTI nato a Verona il 27.04.1947 domiciliato per la carica presso la sede sociale, che interviene in questo atto in qualità di presidente e legale rappresentante dell'Azienda "DESENZANO AZIENDA SPECIALE SERVIZI" (in breve D.A.S.S.) - codice fiscale e partita IVA n. 03499620981 - con sede legale in Desenzano del Garda (BS) – Via Carducci n.4, iscritta nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Brescia al n. 03499620981, come risulta da visura camerale in data 15.10.2013, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamata per brevità anche "Concessionario" o "Affidatario" o "Azienda".

Detti comparenti, della cui identità personale sono certo, mi chiedono di ricevere

**REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DELLA LEGGE
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA
(PROVINCIA DI BRESCIA)**

N. _____ DI REPERTORIO _____

**ATTO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE
FARMACIE COMUNALI ALL'AZIENDA "DESENZANO AZIENDA
SPECIALE SERVIZI" - PERIODO 01.05.2023-30.04.2028.**

L'anno duemilaventitre addì _____ del mese di _____ alle ore _____, nella residenza municipale di Desenzano del Garda, presso l'Ufficio Contratti, ubicato in Via Carducci n.4.

Avanti a me Dott. Alessandro Tomaselli, Segretario comunale del Comune di Desenzano del Garda, autorizzato a rogare nell'interesse del Comune gli atti in forma pubblica amministrativa,

SONO COMPARSI

da una parte: - _____ nata a _____ () il _____, domiciliata per la carica presso la sede comunale, la quale interviene in qualità di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari del Comune di Desenzano del Garda, giusto decreto sindacale n. 18 del 23.06.2022, la quale dichiara di agire esclusivamente per conto e nell'interesse del Comune predetto con sede in Desenzano del Garda – Via Carducci n. 4 - codice fiscale n. 00575230172 - che nel contesto dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Comune" e ciò in forza dell'art. 107 – 2° comma – del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico Ordinamento Enti Locali";

dall'altra parte: - Sig. _____ nato a _____ il _____ domiciliato per la carica presso la sede sociale, che interviene in questo atto in qualità di presidente e legale rappresentante dell'Azienda "DESENZANO AZIENDA SPECIALE SERVIZI" (in breve D.A.S.S. o Azienda) - codice fiscale e partita IVA n. 03499620981 - con sede legale in Desenzano del Garda (BS) – Via Carducci n. 4, iscritta nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Brescia al n. 03499620981, come risulta da visura camerale in data 15.10.2013, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamata per brevità anche "Concessionario" o "Affidatario" o "Azienda".

Detti comparenti, della cui identità personale sono certo, mi chiedono di ricevere

questo atto, ai fini del quale:	questo atto, ai fini del quale:
<p style="text-align: center;">PREMETTONO</p> <ul style="list-style-type: none"> – che l’Azienda “Desenzano Azienda Speciale Servizi”, è stata costituita ai sensi dell’articolo 114 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in forma di Azienda Speciale del Comune di Desenzano del Garda, in conformità alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 28.11.2012 avente come oggetto: “Costituzione dell’Azienda “Desenzano Azienda Speciale Servizi” – approvazione Statuto e Contratto di Servizio”; – che con la medesima delibera n. 103/2012 è stato approvato il contratto di servizio per la gestione delle farmacie comunali ubicate in Via Togliatti e presso il Centro Commerciale Le Vele, ai sensi dell’art. 113, comma 5, lett. c) del D. Lgs. 267/2000; – che con deliberazione del Consiglio comunale n.64 del 09.08.2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato modificato l’art.13 del succitato contratto di servizio, modificata approvata dal Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale in data 07.08.2013; – che il presente contratto di servizio sostituisce a tutti gli effetti i contratti stipulati fra AESSEDI-Azienda Servizi Desenzano S.r.l. ed il Comune di Desenzano del Garda per la gestione delle farmacie comunali; – che è stata acquisita in data 15.10.2013 la visura camerale da cui risulta l’iscrizione dell’Azienda alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Brescia; – che è stato acquisito agli atti del Comune il documento unico di regolarità contributiva prot. n.27067874 del 25.10.2013 rilasciato dallo Sportello Unico Previdenziale dell’INAIL-INPS di Brescia in data 05.11.2013, dal quale risulta, in base ai dati in possesso degli enti certificatori, la regolarità dei versamenti contributivi ed assicurativi previsti dall’art.2 del D.L. 25.09.2002, n.210, convertito con modificazioni nella Legge 22.11.2002, n.266. – che è stato acquisito agli atti del Comune, con prot. 38873 dell’11.12.2013, l’informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura di Brescia con prot. 28297/U/A.M./Area I del 02.12.2013, da cui risulta che non sussistono le cause interdittive previste dall’art.67 del D. Lgs 06.09.2011, n.159, e successive modifiche ed integrazioni. <p>Tutto ciò premesso, le parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:</p>	<p style="text-align: center;">PREMETTONO</p> <ul style="list-style-type: none"> – che l’Azienda “Desenzano Azienda Speciale Servizi”, è stata costituita ai sensi dell’articolo 114 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in forma di Azienda Speciale del Comune di Desenzano del Garda, in conformità alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 28.11.2012 avente come oggetto: “Costituzione dell’Azienda “Desenzano Azienda Speciale Servizi” – approvazione Statuto e Contratto di Servizio”; – che con delibera del Consiglio Comunale n. ____ del ____ è stato modificato lo Statuto e approvata la bozza del contratto di servizio per la gestione delle farmacie comunali ubicate in Via Dal Molin e presso il Centro Commerciale Le Vele, ai sensi dell’art. 24 del D. Lgs. 23 dicembre 2022 n. 201; – con la medesima delibera è stata approvata la Relazione redatta ai sensi degli articoli 14, comma 3, e articolo 30, comma 2, del D. Lgs. 23 dicembre 2022 n. 201; – che il presente contratto di servizio sostituisce a tutti gli effetti il contratto precedentemente stipulato come da repertorio n. 10079 del 17.12.2013; – che è stata acquisita in data _____ la visura camerale da cui risulta l’iscrizione dell’Azienda alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Brescia; – che è stato acquisito agli atti del Comune il documento unico di regolarità contributiva prot. n. _____ del _____ rilasciato dallo Sportello Unico Previdenziale dell’INAIL-INPS di Brescia in data _____, dal quale risulta, in base ai dati in possesso degli enti certificatori, la regolarità dei versamenti contributivi ed assicurativi previsti dall’art. 2 del D.L. 25.09.2002, n.210, convertito con modificazioni nella Legge 22.11.2002, n. 266. – che è stato acquisito agli atti del Comune, con prot. _____ del _____, l’informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura di Brescia con prot. _____ del _____, da cui risulta che non sussistono le cause interdittive previste dall’art. 67 del D. Lgs 06.09.2011, n. 159, e successive modifiche ed integrazioni. <p>Tutto ciò premesso, le parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:</p>

<p>Articolo 1 – Premesse</p> <p>1. Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.</p>	<p>Articolo 1 – Premesse</p> <p>1. Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.</p>
	<p>Articolo 2 – Finalità</p> <p>1. La sottoscrizione del presente contratto è finalizzata a garantire la gestione ottimale dei servizi di farmacia di cui è titolare il Comune a vantaggio dei cittadini e delle persone frequentanti il territorio comunale necessitanti dei servizi farmaceutici e dei servizi ad essi complementari.</p> <p>2. Il Comune e l’Azienda intendono realizzare con la sottoscrizione del presente contratto l’obiettivo di fornire servizi di farmacia e complementari secondo standard di elevata qualità e in una prospettiva di innovazione rispetto ai bisogni dei potenziali utenti.</p>
<p>Articolo 2 - Oggetto</p> <p>1. Il presente contratto disciplina i rapporti tra il comune di Desenzano del Garda e l’Azienda Speciale Farmacie comunali di Desenzano del Garda, affidataria della gestione del servizio pubblico relativo alla gestione delle due farmacie di proprietà Comunale ubicate rispettivamente in Via Togliatti n. 10 e presso il complesso commerciale Le Vele in Via Adua di Desenzano del Garda (BS).</p> <p>2. Il servizio ha per oggetto tutte le attività indicate all’art. 2 dello Statuto dell’Azienda approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 103/2012 e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la gestione delle farmacie comunali sopra descritte; b) la commercializzazione di ogni altro prodotto e l’effettuazione di ogni servizio in un qualche modo riconducibili al servizio farmaceutico o parafarmaceutico, compresa la gestione di poliambulatori, provvedendo, fra l’altro: <ul style="list-style-type: none"> b1) alla messa a disposizione e alla vendita di specialità medicinali, anche veterinarie e di preparati galenici, officinali e magistrali; b2) alla vendita al pubblico di parafarmaci, di prodotti dietetici, di prodotti omeopatici, di erboristeria, di prodotti per l’infanzia e l’igiene personale; b3) alla cessione di materiali di medicazione, di presidi medico chirurgici, di reattivi e diagnostici, di articoli sanitari e protesici; 	<p>Articolo 3 - Oggetto</p> <p>1. Il presente contratto disciplina i rapporti tra il comune di Desenzano del Garda e l’Azienda Speciale Farmacie comunali di Desenzano del Garda, affidataria della gestione del servizio pubblico relativo alla gestione delle due farmacie di proprietà Comunale ubicate rispettivamente in Via Tommaso Dal Molin n. 92 e presso il complesso commerciale Le Vele in Via Adua di Desenzano del Garda (BS).</p> <p>2. Il servizio ha per oggetto tutte le attività indicate all’art. 2 dello Statuto dell’Azienda approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 103/2012 e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la gestione delle farmacie comunali sopra descritte; b) la commercializzazione di ogni altro prodotto e l’effettuazione di ogni servizio in un qualche modo riconducibili al servizio farmaceutico o parafarmaceutico, compresa la gestione di poliambulatori, provvedendo, fra l’altro: <ul style="list-style-type: none"> b1) alla messa a disposizione e alla vendita di specialità medicinali, anche veterinarie e di preparati galenici, officinali e magistrali; b2) alla vendita al pubblico di parafarmaci, di prodotti dietetici, di prodotti omeopatici, di erboristeria, di prodotti per l’infanzia e l’igiene personale; b3) alla cessione di materiali di medicazione, di presidi medico chirurgici, di reattivi e diagnostici, di articoli sanitari e protesici;

<p>b4) alla promozione, partecipazione e collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale;</p> <p>b5) alla partecipazione ad iniziative in ambito sanitario e sociale, d'intesa con il Comune;</p> <p>b6) ad ogni altra prestazione o servizio connesso all'esercizio dell'attività delle farmacie, consentiti dalle leggi nazionali e regionali di settore connesse, collegati o riferibili a quanto sopra indicato.</p>	<p>b4) alla promozione, partecipazione e collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale;</p> <p>b5) alla partecipazione ad iniziative in ambito sanitario e sociale, d'intesa con il Comune;</p> <p>b6) ad ogni altra prestazione o servizio, anche complementare, connesso all'esercizio dell'attività delle farmacie, consentiti dalle leggi nazionali e regionali di settore connesse, collegati o riferibili a quanto sopra indicato.</p>
<p>Articolo 3 - Durata del contratto</p> <ol style="list-style-type: none"> Il contratto di servizio ha una durata di dieci anni decorrenti dal 18.02.2013, data di attivazione operativa dell'Azienda. Alla scadenza il contratto è rinnovabile per iscritto e per espressa pattuizione delle parti. Il rinnovo espresso, salve pattuizioni scritte difformi, si intende riferito all'intero contenuto del presente contratto e a tutte le sue condizioni, nessuna esclusa ed eccettuata. Il rinnovo deve essere sottoscritto almeno sei mesi prima della data di scadenza. E' escluso il tacito rinnovo. Al fine di evitare interruzioni nella prestazione del servizio farmaceutico, in caso di risoluzione e/o scioglimento per qualsiasi ragione del presente contratto o di mancato rinnovo, l'Azienda è tenuta, qualora richiesta dal Comune, ad assicurare le prestazioni oggetto del presente contratto alle medesime condizioni economiche e nel rispetto dei medesimi standard fino all'assunzione del servizio da parte del nuovo affidatario indicato dal Comune di Desenzano del Garda. 	<p>Articolo 4 - Durata del contratto</p> <ol style="list-style-type: none"> Il contratto di servizio ha una durata di cinque anni decorrenti dal 01.05.2023 e con scadenza il 30.04.2028. Al fine di evitare interruzioni nella prestazione del servizio farmaceutico, alla scadenza del contratto, l'Azienda, salvo diverse prescrizioni scritte da parte del Comune, è comunque tenuta ad assicurare le prestazioni oggetto del presente contratto alle medesime condizioni economiche e nel rispetto dei medesimi standard fino alla stipula del nuovo contratto e/o all'individuazione del nuovo soggetto affidatario. Quanto sopra vale anche in caso di risoluzione, revoca e/o scioglimento per qualsiasi ragione del presente contratto.
<p>Articolo 4 - Principi generali</p> <ol style="list-style-type: none"> Nel rispetto dei principi contenuti nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994 (Carta dei Servizi) e dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 286/1999 (in materia di qualità della prestazione), sulla base dell'interesse generale rivestito dal servizio farmaceutico pubblico, fermi gli indirizzi già vigenti impartiti dalle Autorità Sanitarie nella gestione di detto servizio oltre a quelli che verranno impartiti in futuro, l'Azienda dovrà attenersi ai seguenti principi fondamentali da assumersi per l'erogazione del servizio: <p>a) <u>Continuità del servizio</u>. Trattandosi di forniture essenziali ai bisogni</p>	<p>Art. 5 – Principi generali</p> <ol style="list-style-type: none"> Il servizio oggetto del presente contratto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico, preordinato alla tutela della salute pubblica, la cui erogazione da parte dell'Azienda, fermi gli indirizzi già vigenti impartiti dalle Autorità Sanitarie nella gestione del servizio, oltre a quelli che verranno impartiti in futuro, dovrà rispettare i principi di seguito enunciati, anche nel rispetto di quanto previsto all'articolo 3 del D. Lgs. 201/2022: <p>a) <u>Continuità del servizio</u>. Trattandosi di forniture essenziali ai bisogni</p>

umani gli utenti detengono un diritto all'uso del servizio senza interruzioni e l'Azienda è quindi tenuta ad organizzare l'erogazione del servizio in modo da rispettare tali vincoli, compatibilmente con la normativa di settore.

- b) **Uguaglianza**. Tale principio implica oltre alla neutralità di tutte le differenze fra gli utenti anche la necessità di uguaglianza nell'accesso al servizio da parte di tutti gli utenti.
- c) **Efficacia**. Viene definita in termini di soddisfazione dei volumi del servizio fruito in relazione ai bisogni dell'utenza, attraverso adeguati standard tecnici (intesi come rendimento migliore per unità di mezzo impiegata) ed economici (intesi come minor costo sociale per unità di servizio prodotta).
- d) **Efficienza**. Deve essere determinata in modo tale da superare i meri obblighi collegati all'erogazione del servizio essenziale, riferendosi alla capacità di adeguamento ai diversi bisogni, alle aspettative ed alle relative richieste dell'utenza, in tutte le fasi del processo di erogazione del servizio.
- e) **Trasparenza**. Da realizzarsi nell'applicazione delle condizioni di fruizione del servizio dei relativi prezzi dei prodotti e delle prestazioni.
- f) **Partecipazione**. L'Azienda dovrà porre la massima attenzione all'utente nelle diverse fasi del servizio, favorendone l'accessibilità al servizio e migliorando la capacità di ascolto dei bisogni espressi ed inespressi dell'utenza.
- g) **Adattabilità**. Il servizio si dovrà evolvere seguendo gli sviluppi dei bisogni dell'utenza nonché dei mezzi tecnologici ed organizzativi necessari.

umani gli utenti detengono un diritto all'uso del servizio senza interruzioni e l'Azienda è quindi tenuta ad organizzare l'erogazione del servizio in modo da rispettare tali vincoli, compatibilmente con la normativa di settore.

- b) **Uguaglianza**. Tale principio implica oltre alla neutralità di tutte le differenze fra gli utenti anche la necessità di uguaglianza nell'accesso al servizio da parte di tutti gli utenti.
- c) **Efficacia**. Viene definita in termini di soddisfazione dei volumi del servizio fruito in relazione ai bisogni dell'utenza, attraverso adeguati standard tecnici (intesi come rendimento migliore per unità di mezzo impiegata) ed economici (intesi come minor costo sociale per unità di servizio prodotta).
- d) **Efficienza**. Deve essere determinata in modo tale da superare i meri obblighi collegati all'erogazione del servizio essenziale, riferendosi alla capacità di adeguamento ai diversi bisogni, alle aspettative ed alle relative richieste dell'utenza, in tutte le fasi del processo di erogazione del servizio.
- e) **Trasparenza**. Da realizzarsi nell'applicazione delle condizioni di fruizione del servizio dei relativi prezzi dei prodotti e delle prestazioni.
- f) **Partecipazione**. L'Azienda dovrà porre la massima attenzione all'utente nelle diverse fasi del servizio, favorendone l'accessibilità al servizio e migliorando la capacità di ascolto dei bisogni espressi ed inespressi dell'utenza.
- g) **Adattabilità**. Il servizio si dovrà evolvere seguendo gli sviluppi dei bisogni dell'utenza nonché dei mezzi tecnologici ed organizzativi necessari.
- h) **Adeguatezza**. L'Azienda dovrà adeguare la propria organizzazione e le proprie politiche di vendita alle nuove tecnologie e ai vari strumenti di mercato, in modo da garantire un servizio in grado di dare risposte efficaci, evolute ed adeguate agli utenti.
- i) **Concorrenza**. L'Azienda dovrà mettere in atto politiche aziendali tese al continuo miglioramento degli standard di qualità del servizio e del livello di soddisfazione dei clienti, anche con riferimento agli standard del settore e alla competitività dei servizi e prodotti offerti.
- j) **Sussidiarietà**. L'Azienda dovrà sviluppare capacità di integrazione con il territorio e con i suoi attori, attivando iniziative di sussidiarietà verticale ed orizzontale, anche in collaborazione con il Comune.

<p>2. L'Azienda dovrà adottare tutte le misure idonee al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti dal Comune e concordati con l'Azienda nell'erogazione del servizio.</p> <p>3. In particolare dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) promuovere e incentivare l'uso corretto del farmaco, mediante attività di consulenza sull'uso dei farmaci e degli altri prodotti trattati in farmacia, sia di propria iniziativa, sia su richiesta dei cittadini, sia, infine, se interpellato, su richiesta del medico di base o dello specialista; b) promuovere e incentivare la vendita di prodotti, diversi dai farmaci, connessi alla salute e al benessere individuale (prodotti omeopatici, di prima infanzia, integratori alimentari, dermocosmetici); c) attuare una politica dei prezzi al pubblico attenta a tutelare l'interesse dei consumatori; d) aderire a progetti di prevenzione e ad iniziative d'educazione sanitaria nell'ambito di programmi del Servizio Sanitario Nazionale; e) mettere in atto politiche aziendali tese al continuo miglioramento degli standard di qualità del servizio e del livello di soddisfazione dei clienti; f) collaborare alla realizzazione di progetti di consegna dei farmaci a domicilio in favore di particolari categorie di cittadini particolarmente disagiati e privi di assistenza familiare, senza oneri diretti per il cliente, salvo quanto previsto dal DPR 94/1989 e dal DPR 371 dell'8.07.1998; g) dare la propria disponibilità a realizzare, in accordo con le Aziende Sanitarie Locali e/o i loro affidatari, un servizio di prenotazione dei servizi sanitari qualora la farmacia venga individuata come idonea per collocazione territoriale e logistica. 	<p>k) Equilibrio economico-finanziario della gestione. L'Azienda dovrà agire garantendo in ogni caso l'equilibrio della gestione, mettendo in atto tutte le azioni necessarie per il raggiungimento di tale obiettivo e informando il Comune di qualsiasi problema riscontrato nella gestione che possa in qualche modo influire negativamente sui risultati di gestione.</p> <p>2. L'Azienda dovrà adottare tutte le misure idonee al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti dal Comune e concordati con l'Azienda nell'erogazione del servizio.</p> <p>3. In particolare dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) promuovere e incentivare l'uso corretto del farmaco, mediante attività di consulenza sull'uso dei farmaci e degli altri prodotti trattati in farmacia, sia di propria iniziativa, sia su richiesta dei cittadini, sia, infine, se interpellato, su richiesta del medico di base o dello specialista; b) promuovere e incentivare la vendita di prodotti, diversi dai farmaci, connessi alla salute e al benessere individuale (prodotti omeopatici, di prima infanzia, integratori alimentari, dermocosmetici); c) attuare una politica dei prezzi al pubblico attenta a tutelare l'interesse dei consumatori; d) aderire a progetti di prevenzione e ad iniziative d'educazione sanitaria nell'ambito di programmi del Servizio Sanitario Nazionale; e) mettere in atto politiche aziendali tese al continuo miglioramento degli standard di qualità del servizio e del livello di soddisfazione dei clienti; f) collaborare alla realizzazione di progetti di consegna dei farmaci a domicilio in favore di particolari categorie di cittadini particolarmente disagiati e privi di assistenza familiare, senza oneri diretti per il cliente, salvo quanto previsto dal DPR n. 94 del 21.02.1989 e dal DPR n. 371 dell'8.07.1998; g) dare la propria disponibilità a realizzare, in accordo con le Aziende Sanitarie Locali e/o i loro affidatari, un servizio di prenotazione dei servizi sanitari qualora la farmacia venga individuata come idonea per collocazione territoriale e logistica. <p>4. Nell'organizzazione e nella erogazione dei servizi dovrà in ogni caso essere assicurata la centralità del cittadino e dell'utente, anche fornendo forme di partecipazione attiva.</p> <p>5. Inoltre l'Azienda dovrà promuovere i propri servizi anche tramite portale online ad esso dedicato (e-commerce).</p>
--	---

<p>Articolo 5 – Carta della qualità dei servizi</p> <ol style="list-style-type: none"> Al fine di tutelare i diritti dei consumatori e garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni, l'Azienda dovrà emanare una "Carta della qualità dei servizi" da redigere in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 244 del 2007, art. 2, comma 461. I principi previsti dall'art. 4 saranno espressamente dettagliati, specificati in quanto a contenuto e modalità di rilevazione, nella Carta della qualità dei servizi di cui al precedente paragrafo 1, da redigere entro un anno dalla data di stipula del contratto di servizio. 	<p>Articolo 6 – Carta della qualità dei servizi</p> <ol style="list-style-type: none"> Al fine di tutelare i diritti dei consumatori e garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni, l'Azienda dovrà emanare una "Carta della qualità dei servizi" da redigere in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del D. Lgs. 201/2022 e all'articolo 2, comma 461, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007 n. 244. I principi previsti dall'art. 4 saranno espressamente dettagliati, specificati in quanto a contenuto e modalità di rilevazione, nella Carta della qualità dei servizi di cui al precedente paragrafo 1, da redigere entro un anno dalla data di stipula del contratto di servizio.
<p>Articolo 6 – Avvio e continuità del servizio</p> <ol style="list-style-type: none"> Il servizio oggetto del presente contratto è da considerarsi ad ogni effetto pubblico e per nessuna ragione dovrà essere sospeso o abbandonato. L'erogazione del servizio non potrà essere interrotta o sospesa se non per ragioni di forza maggiore o per ragioni tecniche proprie del servizio e comunque nei limiti previsti dalla legislazione vigente. In tali ipotesi l'interruzione o la sospensione debbono essere limitate al tempo strettamente necessario, e tempestivamente comunicate agli organi competenti. L'Azienda è comunque tenuta ad adottare ogni misura organizzativa e tecnica necessaria per prevenire l'interruzione o sospensione del servizio, ovvero a farvi fronte con il minor disagio per la collettività. L'Azienda manleva il Comune da ogni conseguenza pregiudizievole o dannosa derivante dall'interruzione o sospensione del servizio. 	<p>Articolo 7 – Avvio e continuità del servizio</p> <ol style="list-style-type: none"> Il servizio oggetto del presente contratto è da considerarsi ad ogni effetto pubblico e per nessuna ragione dovrà essere sospeso o abbandonato. L'erogazione del servizio non potrà essere interrotta o sospesa se non per ragioni di forza maggiore o per ragioni tecniche proprie del servizio e comunque nei limiti previsti dalla legislazione vigente. In tali ipotesi l'interruzione o la sospensione debbono essere limitate al tempo strettamente necessario, e tempestivamente comunicate agli organi competenti. L'Azienda è comunque tenuta ad adottare ogni misura organizzativa e tecnica necessaria per prevenire l'interruzione o sospensione del servizio, ovvero a farvi fronte con il minor disagio per la collettività. L'Azienda manleva il Comune da ogni conseguenza pregiudizievole o dannosa derivante dall'interruzione o sospensione del servizio.
<p>Articolo 7 - Quadro delle relazioni con il Comune</p> <ol style="list-style-type: none"> Il quadro delle relazioni tra le parti è fondato su un'interazione nell'ambito della quale l'Amministrazione Comunale mantiene la titolarità, e la responsabilità della gestione strategica complessiva delle farmacie comunali, nel rispetto del principio dell'in-house providing, trattandosi di Ente strumentale del Comune di Desenzano del Garda. L'Azienda affidataria è tenuta a fornire al Comune tutti gli elementi utili per la programmazione e per la verifica delle attività delle farmacie, come espressamente previsto negli articoli e commi successivi. Per la gestione delle interazioni e per l'esercizio del controllo di cui al primo 	<p>Articolo 8 - Quadro delle relazioni con il Comune</p> <ol style="list-style-type: none"> Il quadro delle relazioni tra le parti è fondato su un'interazione nell'ambito della quale l'Amministrazione Comunale mantiene la titolarità, e la responsabilità della gestione strategica complessiva delle farmacie comunali, nel rispetto del principio dell'in-house providing, trattandosi di Ente strumentale del Comune di Desenzano del Garda. L'Azienda affidataria è tenuta a fornire al Comune tutti gli elementi utili per la programmazione e per la verifica delle attività delle farmacie, come espressamente previsto negli articoli e commi successivi. Per la gestione delle interazioni e per l'esercizio del controllo di cui al primo

<p>comma il Comune e l’Azienda faranno riferimento ciascuno all’ambito della propria articolazione organizzativa e specificatamente alla figura dell’Assessore alle società e Aziende partecipate e all’Ufficio di controllo sulle società partecipate.</p>	<p>comma il Comune e l’Azienda faranno riferimento ciascuno all’ambito della propria articolazione organizzativa e specificatamente alla figura dell’Assessore alle società e Aziende partecipate e all’Ufficio di controllo sulle società partecipate.</p>
<p>Articolo 8 - Obblighi del Comune</p> <ol style="list-style-type: none"> Il Comune di Desenzano del Garda si impegna a cooperare per agevolare la conduzione delle farmacie comunali ed il migliore espletamento dell’attività e dei servizi garantiti dalle farmacie comunali, da parte dell’Azienda, con particolare riferimento all’adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti utili e necessari allo svolgimento del servizio nell’ambito delle proprie competenze istituzionali. Il Comune consentirà, inoltre, l’accesso a tutte le informazioni in suo possesso, compatibilmente con le disposizioni del Regolamento 679/2016/UE e del D. Lgs 196/2003. 	<p>Articolo 9 - Obblighi del Comune</p> <ol style="list-style-type: none"> Il Comune di Desenzano del Garda si impegna a cooperare per agevolare la conduzione delle farmacie comunali ed il migliore espletamento dell’attività e dei servizi garantiti dalle farmacie comunali, da parte dell’Azienda, con particolare riferimento all’adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti utili e necessari allo svolgimento del servizio nell’ambito delle proprie competenze istituzionali. Il Comune consentirà, inoltre, l’accesso a tutte le informazioni in suo possesso, compatibilmente con le disposizioni del Regolamento 679/2016/UE e del D. Lgs 196/2003.
<p>Articolo 9 - Obblighi dell’Azienda</p> <ol style="list-style-type: none"> L’Azienda si obbliga ad assumere tutte le iniziative utili o necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti in relazione alla conduzione delle farmacie comunali e dei servizi da queste garantiti ed al mantenimento in perfetta efficienza, per l’intera durata dell’affidamento, di tutti gli immobili e gli impianti destinati alla loro attività, assicurando il rispetto delle norme vigenti e delle tecniche di sicurezza ed apportando eventuali migliorie. L’Azienda assume tutti gli obblighi finanziari, previdenziali, assicurativi, fiscali, tutela della privacy, sicurezza nel luogo di lavoro, inerenti alla gestione delle farmacie comunali ed allo svolgimento dei servizi da queste garantiti. L’Azienda si obbliga a garantire la qualità del servizio e di tutte le attività prestate. Il servizio dovrà essere gestito direttamente dall’Azienda attraverso il ricorso a risorse umane e materiali reperite attraverso contratti ai sensi di legge. 	<p>Articolo 10 - Obblighi dell’Azienda</p> <ol style="list-style-type: none"> L’Azienda si obbliga ad assumere tutte le iniziative utili o necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti in relazione alla conduzione delle farmacie comunali e dei servizi da queste garantiti ed al mantenimento in perfetta efficienza, per l’intera durata dell’affidamento, di tutti gli immobili e gli impianti destinati alla loro attività, assicurando il rispetto delle norme vigenti e delle tecniche di sicurezza ed apportando eventuali migliorie. L’Azienda assume tutti gli obblighi finanziari, previdenziali, assicurativi, fiscali, tutela della privacy, sicurezza nel luogo di lavoro, inerenti alla gestione delle farmacie comunali ed allo svolgimento dei servizi da queste garantiti. L’Azienda si obbliga a garantire la qualità del servizio e di tutte le attività prestate. Il servizio dovrà essere gestito direttamente dall’Azienda attraverso il ricorso a risorse umane e materiali reperite attraverso contratti ai sensi di legge. L’Azienda è obbligata ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo, condizioni normative e retribuzioni conformi ai contratti collettivi di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei

<p>4. L'Azienda provvederà alla stipula di contratti di assicurazione per la copertura dei danni derivanti dalla responsabilità civile verso terzi e verso il personale dipendente e/o collaboratore della stessa, oltre alle assicurazioni di legge anche per veicoli impiegati, dando comunicazione al Comune dei relativi estremi di polizza nonché dei massimali assicurati e delle successive variazioni.</p> <p>5. L'Azienda dovrà, altresì, acquisire tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività, fatto salvo per quelle direttamente detenute dall'Amministrazione comunale.</p> <p>6. L'Azienda è tenuta a rilevare separatamente i costi e i ricavi riferibili alla singola gestione delle due farmacie comunali ed allo svolgimento dei servizi da queste garantiti ai fini della dimostrazione del risultato economico di esercizio di ciascuna gestione.</p> <p>7. L'Azienda si impegna sin d'ora ad accettare, senza eccezione alcuna, l'affidamento di nuove farmacie di cui il Comune abbia la titolarità o la acquisisca a fronte dell'esercizio del diritto di prelazione in fase di ampliamento della pianta organica o ad altro titolo.</p>	<p>lavoratori.</p> <p>5. L'Azienda è tenuta ad osservare tutte le norme vigenti in materia societaria, in particolare le norme previste dal D. Lgs. 175/2016, dal D. Lgs. 201/2022 e dei servizi farmaceutici, posto che in caso di violazione di tali norme l'Azienda sarà ritenuta unica responsabile.</p> <p>6. L'Azienda provvederà alla stipula di contratti di assicurazione per la copertura dei danni derivanti dalla responsabilità civile verso terzi e verso il personale dipendente e/o collaboratore della stessa, oltre alle assicurazioni di legge anche per veicoli impiegati, dando comunicazione al Comune dei relativi estremi di polizza nonché dei massimali assicurati e delle successive variazioni, <i>come meglio dettagliato al successivo articolo.</i></p> <p>7. L'Azienda dovrà, altresì, acquisire tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività, fatto salvo per quelle direttamente detenute dall'Amministrazione comunale, <i>attraverso il puntuale svolgimento delle pratiche amministrative di propria competenza inerenti anche l'apertura e/o il trasferimento delle farmacie.</i></p> <p>8. L'Azienda è tenuta a rilevare separatamente i costi e i ricavi riferibili alla singola gestione delle due farmacie comunali ed allo svolgimento dei servizi da queste garantiti ai fini della dimostrazione del risultato economico di esercizio di ciascuna gestione.</p> <p>9. L'Azienda si impegna sin d'ora ad accettare, senza eccezione alcuna, l'affidamento di nuove farmacie di cui il Comune abbia la titolarità o la acquisisca a fronte dell'esercizio del diritto di prelazione in fase di ampliamento della pianta organica o ad altro titolo.</p>
	<p>Articolo 11 - Assicurazioni</p> <p>1. L'Azienda dovrà provvedere alla stipula di adeguate polizze di assicurazione, con primarie società assicuratrici, a copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta ed in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Polizza a copertura dei rischi incendi e garanzie accessorie e catastrofali, per macchinari, attrezzature ed arredamento, valorizzando gli stessi con il criterio di valore a nuovo dei beni e per le merci, ivi compresi i farmaci; 2. Polizza a copertura dei rischi furto e/o rapina, sul contenuto della farmacia (macchinari, attrezzature e merci) stipulata a primo rischio assoluto, per un importo pari a quanto si supponga possa essere il massimo danno causato da un furto e/o rapina;

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Polizza di responsabilità civile Terzi e dipendenti, relativa ai rischi inerenti l'attività svolta, ivi compresi i danni a terzi derivanti dalla preparazione e vendita di prodotti galenici e/o comunque predisposti dalla farmacia, con una copertura assicurativa di dodici mesi dalla consegna del prodotto; 4. Polizza di assicurazione a copertura del rischio locativo per un importo che dovrà corrispondere al valore di ricostruzione a nuovo dell'immobile locato; tale polizza dovrà altresì prevedere la garanzia "Ricorso Terzi"; 5. Polizza per eventuali veicoli impiegati. <ol style="list-style-type: none"> 2. Il Comune provvederà ad assicurare gli immobili di propria proprietà concessi in locazione all'Azienda per l'esercizio dell'attività di farmacia, con una polizza a copertura dei rischi incendio e garanzie accessorie catastrofali sui fabbricati e responsabilità civile verso terzi.
<p>Articolo 10 - Aspetti strategici del rapporto tra il Comune e l'Azienda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nel rispetto dei rispettivi equilibri economici, i rapporti fra Comune e Azienda nella gestione strategica delle farmacie attengono, secondo quanto contenuto nello Statuto dell'Azienda speciale: <ol style="list-style-type: none"> a) alla definizione concordata degli obiettivi gestionali e degli standard qualitativi del servizio e dei rapporti con gli utenti che l'Azienda deve realizzare, consegnando un budget economico, con note laddove necessario, da presentare all'approvazione della Giunta comunale entro il 31 ottobre per l'anno successivo; b) alla definizione concordata di eventuali programmi di investimento in cespiti operativi dell'Azienda, da realizzarsi da parte dell'Azienda stessa con mezzi propri, finanziamenti di terzi, apporti dei soci, entro il 31 ottobre per l'anno successivo; c) al conto consuntivo economico annuale analitico e relazione inerente gli elementi più significativi della gestione delle farmacie, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente e nello Statuto dell'Azienda. 	<p>Articolo 12 - Aspetti strategici del rapporto tra il Comune e l'Azienda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nel rispetto dei rispettivi equilibri economici, i rapporti fra Comune e Azienda nella gestione strategica delle farmacie attengono, secondo quanto contenuto nello Statuto dell'Azienda speciale: <ol style="list-style-type: none"> a) alla definizione concordata degli obiettivi gestionali e degli standard qualitativi del servizio e dei rapporti con gli utenti che l'Azienda deve realizzare, consegnando un budget economico, con note laddove necessario, da presentare all'approvazione della Giunta comunale entro il 31 ottobre per l'anno successivo; b) alla definizione concordata di eventuali progetti innovativi riguardanti la gestione delle farmacie e dei programmi di investimento in cespiti operativi dell'Azienda, da realizzarsi da parte dell'Azienda stessa con mezzi propri, finanziamenti di terzi, apporti dei soci, entro il 31 ottobre per l'anno successivo; c) al conto consuntivo economico annuale analitico e relazione inerente gli elementi più significativi della gestione delle farmacie, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente e nello Statuto dell'Azienda. 2. I termini indicati alle lettere a) e b) sono da ritenersi non perentori dovendosi raccordare anche con la programmazione del Comune e con le scadenze normative.

<p>Articolo 11 - Rapporti con i terzi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda non potrà trasferire o cedere il presente contratto, i diritti o gli obblighi da esso derivanti o una parte di essi a terzi. 2. Il Comune di Desenzano del Garda, pur rimanendo titolare del diritto d'esercizio delle farmacie, resta completamente estraneo ai rapporti tra l'Azienda ed i suoi appaltatori e/o fornitori, così che eventuali divergenze ed accordi conclusi con loro non daranno diritto alcuno di avanzare richieste o pretese di alcun genere o sollevare eccezioni di sorta nei confronti del Comune di Desenzano del Garda. 	<p>Articolo 13 - Rapporti con i terzi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda non potrà trasferire o cedere il presente contratto, i diritti o gli obblighi da esso derivanti o una parte di essi a terzi. 2. Il Comune di Desenzano del Garda, pur rimanendo titolare del diritto d'esercizio delle farmacie, resta completamente estraneo ai rapporti tra l'Azienda ed i suoi appaltatori e/o fornitori, così che eventuali divergenze ed accordi conclusi con loro non daranno diritto alcuno di avanzare richieste o pretese di alcun genere o sollevare eccezioni di sorta nei confronti del Comune di Desenzano del Garda.
<p>Articolo 12 - Responsabilità</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda è il solo ed unico responsabile della corretta, economica ed efficiente gestione delle farmacie comunali e dello svolgimento dei servizi da queste garantiti, nell'osservanza delle normative vigenti in materia e delle disposizioni del presente contratto di servizio. 2. L'Azienda si impegna ad osservare tutte le norme che disciplinano la gestione delle farmacie comunali e/o che comunque abbiano attinenza con lo svolgimento dei servizi da queste garantiti. 3. L'Azienda solleva il Comune di Desenzano del Garda da qualsiasi responsabilità derivante dalla gestione delle farmacie comunali e dallo svolgimento dei servizi affidati, per tutti i danni che dovessero derivare a persone, dipendenti, utenti ed a cose per ed a causa delle attività esercitate dalle farmacie comunali. 	<p>Articolo 14 - Responsabilità</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda è il solo ed unico responsabile della corretta, economica ed efficiente gestione delle farmacie comunali e dello svolgimento dei servizi da queste garantiti, nell'osservanza delle normative vigenti in materia e delle disposizioni del presente contratto di servizio. 2. L'Azienda si impegna ad osservare tutte le norme che disciplinano la gestione delle farmacie comunali e/o che comunque abbiano attinenza con lo svolgimento dei servizi da queste garantiti. 3. L'Azienda solleva il Comune di Desenzano del Garda da qualsiasi responsabilità derivante dalla gestione delle farmacie comunali e dallo svolgimento dei servizi affidati, per qualsiasi danno che possa derivare a terzi e/o da qualunque pretesa di qualsivoglia genere avanzata da terzi in dipendenza od in occasione di attività compiute in attuazione del presente contratto, assumendosi ogni relativa responsabilità civile, penale e amministrativa.
<p>Articolo 13 – Rapporti economico-finanziari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda si farà carico di tutte le spese della sede, delle forniture, del personale, e di ogni altro onere ed adempimento connesso con la gestione delle farmacie, ivi compresi gli adempimenti fiscali, ed introiterà i corrispettivi delle vendite da banco ed i proventi derivanti dal servizio sanitario nazionale. 2. Le entrate derivanti dalla gestione delle farmacie comunali e/o dallo svolgimento dei servizi da queste garantiti spettano all'Azienda, così come tutti gli oneri. 3. Fatto salvo quanto previsto all'art. 37 dello Statuto dell'Azienda Speciale 	<p>Articolo 15 – Rapporti economico-finanziari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda si farà carico di tutte le spese della sede, delle forniture, del personale, e di ogni altro onere ed adempimento connesso con la gestione delle farmacie, ivi compresi gli adempimenti fiscali, ed introiterà i corrispettivi delle vendite da banco ed i proventi derivanti dal servizio sanitario nazionale. 2. Le entrate derivanti dalla gestione delle farmacie comunali e/o dallo svolgimento dei servizi da queste garantiti spettano all'Azienda, così come tutti gli oneri. 3. Fatto salvo quanto previsto all'art. 37 dello Statuto dell'Azienda

<p>(attribuzione dell'intero risultato di esercizio al Comune al netto della quota destinata a fondo di riserva), al fine di garantire una corretta remunerazione dei diritti di esercizio delle farmacie di cui il Comune è unico titolare, l'Azienda corrisponderà un canone di gestione calcolato sul volume complessivo dei ricavi di vendita, registrati nell'esercizio precedente, al netto dell'IVA, secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 0%, cioè nessun canone, fino a 1.100.000,00 Euro; b) 6% per gli importi di fatturato compresi fra 1.100.000,01 e 2.000.000,00; c) 8% per gli importi di fatturato da 2.000.000,01 e oltre. <p>4. Per il primo esercizio (anno 2013), considerati gli oneri sostenuti per la costituzione, il passaggio delle attività dalla precedente società all'Azienda e la durata dell'esercizio inferiore all'anno solare, verrà calcolato un canone pari al 2% sull'intero fatturato, al netto dell'IVA, con un minimo garantito pari a 50.000,00 Euro.</p> <p>5. I canoni annuali saranno fatturati dal Comune all'Azienda, aumentati dell'IVA ad aliquota ordinaria, e dovranno essere corrisposti entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento.</p>	<p>Speciale (attribuzione dell'intero risultato di esercizio al Comune al netto della quota destinata a fondo di riserva), al fine di garantire una corretta remunerazione dei diritti di esercizio delle farmacie di cui il Comune è unico titolare, l'Azienda corrisponderà i canoni di gestione descritti ai commi successivi.</p> <p>3. Sul volume complessivo dei ricavi di vendita realizzati direttamente al banco nelle due sedi o consegnati a domicilio, registrati nell'esercizio precedente, al netto dell'IVA, verrà corrisposto un canone di gestione secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 0%, cioè nessun canone, fino a 500.000,00 Euro; b) 2% per gli importi di fatturato compresi fra 500.000,01 e 1.000.000,00; c) 3% per gli importi di fatturato compresi fra 1.000.000,01 e 1.500.000,00; d) 4% per gli importi di fatturato compresi fra 1.500.000,01 e 2.000.000,00; e) 8% per gli importi di fatturato compresi fra 2.000.000,01 e 2.500.000,00; f) 10% per gli importi di fatturato da 3.000.000,01 e oltre. <p>4. Sul volume complessivo dei ricavi di vendita realizzati con la vendita di prodotti in e-commerce, verrà corrisposto un secondo canone di gestione calcolato sul volume di affari, registrati nell'anno precedente, realizzato con la vendita di prodotti in e-commerce, al netto dell'IVA, secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 0%, cioè nessun canone, fino a 200.000,00 Euro; b) 1% per gli importi di fatturato compresi fra 200.000,01 e 300.000,00; c) 2% per gli importi di fatturato da 300.000,01 e oltre. <p>5. Al fine della determinazione dei canoni dovrà essere tenuta la contabilità separata delle due tipologie di introiti.</p> <p>6. I canoni annuali saranno fatturati dal Comune all'Azienda, aumentati dell'IVA ad aliquota ordinaria, e dovranno essere corrisposti entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento.</p> <p>7. I rapporti economici potranno essere aggiornati, sulla base dell'andamento del mercato e del settore in particolare, con cadenza annuale.</p>
<p>Articolo 14 - Iniziative e miglioramenti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saranno predefinite tra le parti eventuali iniziative specifiche ed in sinergia 	<p>Articolo 16 - Iniziative e miglioramenti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saranno predefinite tra le parti eventuali iniziative specifiche ed in sinergia

<p>tra i due Enti, tese a migliorare la gestione delle farmacie comunali e/o lo svolgimento dei servizi da queste garantiti, concordando le modalità, la decorrenza, i contenuti, i maggiori costi, le coperture finanziarie dei medesimi.</p> <p>2. L'Azienda si obbliga a farsi parte diligente nell'individuare, istruire ed acquisire le provvidenze e gli eventuali incentivi finanziari che fossero disposti con leggi ordinarie e/o speciali in relazione alla gestione delle farmacie comunali e/o allo svolgimento dei servizi da queste garantiti.</p>	<p>tra i due Enti, tese a migliorare la gestione delle farmacie comunali e/o lo svolgimento dei servizi da queste garantiti, concordando le modalità, la decorrenza, i contenuti, i maggiori costi, le coperture finanziarie dei medesimi.</p> <p>2. L'Azienda si obbliga a farsi parte diligente nell'individuare, istruire ed acquisire le provvidenze e gli eventuali incentivi finanziari che fossero disposti con leggi ordinarie e/o speciali in relazione alla gestione delle farmacie comunali e/o allo svolgimento dei servizi da queste garantiti.</p>
<p>Articolo 15 – Sede dell'attività</p> <p>1. Ogni successiva variazione della sede dell'attività rispetto alle attuali ubicazioni dovranno essere preventivamente concordate con il Comune.</p> <p>2. L'Azienda farà fronte a tutte le spese d'impianto, ed a tutti gli oneri inerenti e conseguenti all'adattamento ed arredamento dei locali sede delle farmacie comunali.</p>	<p>Articolo 17 – Sede dell'attività</p> <p>1. Ogni successiva variazione della sede dell'attività rispetto alle attuali ubicazioni dovranno essere preventivamente concordate con il Comune.</p> <p>2. L'azienda inoltre è conduttore degli immobili in cui hanno sono ubicati i locali delle sedi farmaceutiche, anche qualora tali immobili fossero di proprietà comunale.</p> <p>3. L'Azienda farà fronte a tutte le spese d'impianto, ed a tutti gli oneri inerenti e conseguenti all'adattamento ed arredamento dei locali sede delle farmacie comunali.</p>
<p>Articolo 16 - Controllo e vigilanza</p> <p>1. Il Comune di Desenzano del Garda potrà, in qualsiasi momento e tramite gli uffici competenti - Ufficio Tecnico, Ufficio addetto al controllo sulle Società e Aziende partecipate - verificare che le modalità di gestione delle farmacie comunali e/o lo svolgimento dei servizi da queste garantiti siano eseguiti con diligenza ed appropriatezza, e l'Azienda dovrà collaborare a detta attività fornendo tutte le informazioni necessarie.</p>	<p>Articolo 18 - Controllo e vigilanza</p> <p>1. Il Comune di Desenzano del Garda potrà, in qualsiasi momento e tramite gli uffici competenti - Ufficio Tecnico, Ufficio addetto al controllo sulle Società e Aziende partecipate - verificare che le modalità di gestione delle farmacie comunali e/o lo svolgimento dei servizi da queste garantiti siano eseguiti con diligenza ed appropriatezza, e l'Azienda dovrà collaborare a detta attività fornendo tutte le informazioni necessarie.</p>
<p>Articolo 17 - Rapporti con l'utenza</p> <p>1. Tutti i rapporti con l'utenza delle farmacie comunali ed i fruitori dei servizi da queste garantiti sono demandati all'Azienda che li affronterà e li risolverà autonomamente nel rispetto delle relative logiche di qualità del servizio.</p> <p>2. Ai fini del controllo dei livelli di soddisfazione dell'utenza, nella relazione consuntiva del servizio reso, l'Azienda dovrà evidenziare i reclami, le osservazioni o le proposte avanzate dall'utenza e le eventuali conseguenti azioni adottate.</p>	<p>Articolo 19 - Rapporti con l'utenza</p> <p>1. Tutti i rapporti con l'utenza delle farmacie comunali ed i fruitori dei servizi da queste garantiti sono demandati all'Azienda che li affronterà e li risolverà autonomamente nel rispetto delle relative logiche di qualità del servizio.</p> <p>2. Ai fini del controllo dei livelli di soddisfazione dell'utenza, nella relazione consuntiva del servizio reso, l'Azienda dovrà evidenziare i reclami, le osservazioni o le proposte avanzate dall'utenza e le eventuali conseguenti azioni adottate.</p>

	<p>Articolo 20 – Diffide</p> <ol style="list-style-type: none"> Qualora nel corso di verifiche sullo svolgimento del servizio siano riscontrate inadempienze valutate di lieve entità, il Comune diffiderà formalmente il gestore ad attenersi al corretto assolvimento dei compiti contrattuali, oltre che quelli prevista dalla normativa di settore. Il tutto indipendentemente dai provvedimenti di competenza del Comune.
<p>Articolo 18 - Risoluzione del contratto</p> <ol style="list-style-type: none"> La risoluzione opererà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nelle seguenti ipotesi: <ul style="list-style-type: none"> grave inadempienza da parte dell'Azienda nella gestione del servizio ed agli obblighi del presente contratto; decadenza dall'esercizio della farmacia, dichiarata dall'Autorità Sanitaria; chiusura dell'esercizio non comunicata all'Autorità Sanitaria e/o da questa non autorizzata; vendita al pubblico di farmaci scaduti o vietati o di cui sia stata revocata l'autorizzazione al commercio, ovvero inosservanza delle disposizioni sulle sostanze stupefacenti; omessa stipula di contratti di assicurazione per copertura dei danni derivanti dalla responsabilità civile verso terzi e verso il personale dipendente e/o collaboratore della stessa; ricorso all'abusivismo professionale o al lavoro irregolare; inosservanza del divieto di cessione del contratto; mancato rispetto di quanto previsto all'art. 10 del presente contratto. La risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno subito, comporta, oltre che la revoca del servizio e l'estinzione del diritto alla gestione delle sedi farmaceutiche, di titolarità del Comune, la cessione al Comune dei beni mobili ed immobili necessari e utili all'espletamento del servizio, dei relativi rapporti di lavoro nonché dei contratti per i servizi necessari all'espletamento dell'attività. Il Comune corrisponderà all'Azienda una somma, equivalente al valore dei beni, da determinarsi in contraddittorio ovvero attraverso un esperto nominato dal Tribunale. 	<p>Articolo 21 - Risoluzione del contratto</p> <ol style="list-style-type: none"> La risoluzione opererà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nelle seguenti ipotesi: <ol style="list-style-type: none"> cessione dei diritti di esercizio da parte del Comune; grave inadempienza da parte dell'Azienda nella gestione del servizio ed agli obblighi del presente contratto; decadenza dall'esercizio della farmacia, dichiarata dall'Autorità Sanitaria per cause imputabili al gestore; chiusura dell'esercizio non comunicata all'Autorità Sanitaria e/o da questa non autorizzata; vendita al pubblico di farmaci scaduti o vietati o di cui sia stata revocata l'autorizzazione al commercio, ovvero inosservanza delle disposizioni sulle sostanze stupefacenti; omessa stipula di contratti di assicurazione per copertura dei danni derivanti dalla responsabilità civile verso terzi e verso il personale dipendente e/o collaboratore della stessa; ricorso all'abusivismo professionale o al lavoro irregolare; inosservanza del divieto di cessione del contratto; mancato rispetto di quanto previsto per i rapporti con il Comune, anche in relazione alla programmazione. La risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno subito, comporta, oltre che la revoca del servizio e l'estinzione del diritto alla gestione delle sedi farmaceutiche, di titolarità del Comune, la cessione al Comune dei beni mobili ed immobili necessari e utili all'espletamento del servizio, dei relativi rapporti di lavoro nonché dei contratti per i servizi necessari all'espletamento dell'attività. Il Comune corrisponderà all'Azienda una somma, equivalente al valore dei beni, da determinarsi in contraddittorio ovvero attraverso un esperto nominato dal Tribunale.

<p>3. In caso di risoluzione del contratto l’Azienda dovrà comunque assicurare la continuità nella gestione delle farmacie comunale e/o nello svolgimento dei servizi ad esse affidati, alle condizioni di cui al presente contratto, dandovi adempimento fino alla stipulazione dell’eventuale nuovo contratto di servizio o fino al momento in cui la gestione delle farmacie comunali e/o lo svolgimento dei servizi da queste garantite vengano svolti secondo un diverso modulo di gestione deliberato dal Comune di Desenzano del Garda.</p> <p>4. L’Azienda si impegna, qualora il Comune di Desenzano approvi un diverso assetto di gestione del servizio “farmacie comunali”, ad adeguare alle stesse le condizioni contrattuali ed a concordare con l’Ente i nuovi termini negoziali.</p>	<p>3. Nelle ipotesi disciplinate dai punti precedenti, ed anche in alternativa alla risoluzione del contratto, il Comune, qualora l’Azienda non abbia provveduto ad eliminare la situazione di inadempimento contestata, potrà applicare a quest’ultima una penalità fino ad un massimo di 5.000,00 Euro per ciascuna violazione, il cui preciso ammontare verrà determinato di volta in volta dal Comune tenuto conto della gravità dell’inadempimento e degli effetti pregiudizievoli che ne sono derivati dall’utenza.</p> <p>4. È fatto comunque ed in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito dal Comune, ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.</p> <p>5. In caso di risoluzione del contratto l’Azienda dovrà comunque assicurare la continuità nella gestione delle farmacie comunale e/o nello svolgimento dei servizi ad esse affidati, alle condizioni di cui al presente contratto, dandovi adempimento fino alla stipulazione dell’eventuale nuovo contratto di servizio o fino al momento in cui la gestione delle farmacie comunali e/o lo svolgimento dei servizi da queste garantite vengano svolti secondo un diverso modulo di gestione deliberato dal Comune di Desenzano del Garda.</p> <p>6. L’Azienda si impegna, qualora il Comune di Desenzano approvi un diverso assetto di gestione del servizio “farmacie comunali”, ad adeguare alle stesse le condizioni contrattuali ed a concordare con l’Ente i nuovi termini negoziali.</p>
<p>Articolo 19 - Revoca del contratto</p> <p>1. Qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse il Comune di Desenzano del Garda può revocare all’Azienda la gestione e/o lo svolgimento di uno o più servizi garantiti dalla farmacia comunale, fatte salve le modalità per il rispetto degli impegni assunti nei confronti del personale e degli impegni economico-finanziari precedentemente previsti.</p>	<p>Articolo 22 - Revoca del contratto</p> <p>1. Qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse il Comune di Desenzano del Garda può revocare all’Azienda la gestione e/o lo svolgimento di uno o più servizi garantiti dalla farmacia comunale, fatte salve le modalità per il rispetto degli impegni assunti nei confronti del personale e degli impegni economico-finanziari precedentemente previsti.</p>
	<p>Articolo 23 – Cessazione della gestione del servizio</p> <p>1. Al termine di efficacia, per qualsiasi ragione, del presente contratto, l’Azienda sarà tenuta a porre in essere tutti gli adempimenti che consentano al soggetto indicato dal Comune od al Comune stesso, di esercitare il servizio di gestione della farmacia comunale, ritenendosi espressamente esclusa qualsiasi pretesa risarcitoria a titolo di avviamento per l’esercizio dell’azienda, salvo quanto previsto al successivo comma 4.</p>

2. I contratti di fornitura in corso di esecuzione sottoscritti dall'Azienda relativi alla farmacia proseguiranno in capo al Comune oppure, se del caso, ad un nuovo gestore dallo stesso designato, purché conclusi nell'effettivo interesse della farmacia e nel rispetto dei limiti previsti dai singoli contratti di fornitura. In caso contrario, il Comune sarà libero di accettare o di rifiutare il subentro.
3. All'atto della riconsegna del servizio, l'Azienda sarà tenuta a garantire al Comune, ovvero, su indicazione del Comune stesso, al nuovo gestore che:
 - a) i beni aziendali sono in stato di regolare manutenzione e conservazione, tenuto conto del normale uso e della vetustà degli stessi;
 - b) sono stati adempiuti tutti gli obblighi di legge e di contratto che regolano il rapporto di lavoro per i dipendenti, nonché di avere regolarmente versato tutte le retribuzioni loro spettanti e tutti i contributi e gli oneri connessi maturati;
 - c) i dipendenti sono stati regolarmente retribuiti per tutte le prestazioni eseguite nel corso del rispettivo rapporto di lavoro in conformità alle disposizioni di legge e di contratto e che, relativamente agli importi o diritti maturati ma non ancora esigibili, sono stati accantonati fondi sufficienti alla copertura degli oneri conseguenti;
 - d) rispetto alle retribuzioni corrisposte ai dipendenti, sono stati regolarmente effettuati tutti i versamenti dovuti in relazione alle assicurazioni sociali obbligatorie, ai contributi e alle trattenute fiscali di legge.
4. I beni strumentali materiali e le immobilizzazioni immateriali acquisiti a spese dell'Azienda e presenti nel libro dei beni ammortizzabili entro il termine di durata del contratto, opportunamente elencati nel dettaglio in un apposito inventario, saranno ceduti al nuovo gestore, o, in subordine, al Comune, a insindacabile giudizio dello stesso, alle seguenti condizioni: al valore netto contabile risultante dal libro dei cespiti ammortizzabili, in caso di beni ivi iscritti, cessione del magazzino al valore calcolato secondo il metodo del costo di ultimo acquisto.
5. Ai sensi dell'articolo 50-quater del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, l'Azienda alla conclusione del contratto è tenuta a rendere disponibili al Comune i dati acquisiti e generati nella fornitura dei servizi all'utenza, secondo i tempi, le modalità e con gli strumenti, anche informatici, che verranno definite dal Comune stesso.

	<p>Articolo 24 – Divieto di cessione del contratto</p> <p>1. Per tutta la durata del rapporto regolato dal presente contratto è fatto espressamente divieto all’Azienda di cedere a terzi ovvero altrimenti affidare a terzi la gestione del servizio oggetto del presente contratto.</p>
	<p>Articolo 25 – Condizioni ambientali</p> <p>1. Con la firma del contratto l’aggiudicatario dichiara di essere edotto e di aver tenuto in debito conto tutte le condizioni ambientali e le circostanze annesse, che possono avere influenza sulla esecuzione del contratto.</p>
	<p>Articolo 26 – DUVRI e misure di sicurezza</p> <p>1. L’elaborazione del DUVRI non è ritenuta necessaria nella presente concessione in quanto, ai sensi dell’articolo 26 del D. Lgs. 81/2008, non si ravvisano rischi di interferenza tra i lavoratori del Comune e quelli dell’Azienda.</p> <p>2. Pertanto l’importo per oneri della sicurezza da interferenza è pari a zero.</p>
	<p>Articolo 27 – Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari</p> <p>1. L’Azienda assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii.</p>
	<p>Articolo 28 – Modifiche al contratto</p> <p>1. Le disposizioni del contratto possono essere modificate su accordo di entrambe le parti comunque nel rispetto della normativa di settore.</p> <p>2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal contratto si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia e alle norme del Codice Civile.</p> <p>3. Ogni forma di integrazione e/o modifica del presente contratto può avvenire ed essere provata solo in forma scritta.</p> <p>4. Per le comunicazioni verrà privilegiato l’invio delle medesime tramite posta elettronica certificata e sottoscrizione mediante firma digitale.</p> <p>5. Le parti concordano che durante e dopo il periodo contrattuale manterranno riservato qualsiasi dato ed informazione dell’altra parte che necessita di riservatezza perché attinente all’attività lavorativa e/o professionale e tutte le altre informazioni tecniche e/o commerciali relative al servizio, e non divulgheranno a terzi questi dati e informazioni se non previo consenso scritta dell’altra parte, fatta salva la disciplina in materia di accesso agli atti</p>

	<p>amministrativi, alla trasparenza, alla normativa anticorruzione e con i limiti di cui al Regolamento europeo 2016/679.</p> <p>6. Le parti si danno reciprocamente atto che in capo all’Azienda e ai suoi rappresentanti legali non sussistono le incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, né le cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento disciplinate dal D. Lgs. 50/2016.</p>
<p>Articolo 20 – Norme transitorie per il conferimento dell’azienda</p> <p><u>Decorrenza.</u> Il contratto di servizio ha una durata di dieci anni decorrenti dal 18.02.2013, data di attivazione operativa dell’Azienda.</p> <p><u>Personale.</u> L’Azienda si impegna a garantire ai dipendenti in servizio presso le farmacie un trattamento economico non inferiore a quello previsto dal CCNL già applicato dalla Società Assedi srl.</p> <p><u>Contratti di locazione.</u> L’Azienda si impegna a subentrare nei vigenti contratti di locazione dei locali sede della farmacia comunale di Via Togliatti stipulato con l’Azienda I.B.A. S.n.c. e per la Farmacia Comunale Le Grezze, stipulato con il Centro Commerciale “Le Vele”.</p> <p>L’Azienda si impegna ad effettuare le necessarie comunicazioni alle Autorità competenti dell’avvenuta modifica della gestione del servizio di gestione delle farmacie comunali per effetto dell’affidamento della gestione delle farmacie di Via Togliatti e presso il Centro Commerciale “Le Vele”.</p>	<p>Articolo 29 – Canoni di gestione annualità in corso</p> <p>1. Relativamente all’annualità 2023 in corso il canone verrà calcolato con riferimento alle nuove disposizioni contenute nel presente contratto, anche per il periodo intercorrente tra il 1 gennaio e il 31 marzo.</p>
<p>Articolo 21 – Spese.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ai fini fiscali si dichiara che il servizio dedotto nel presente contratto è soggetto al pagamento dell’I.V.A., per cui si richiede la registrazione in misura fissa che verrà effettuata a cura del Comune. 2. Ai fini del calcolo dei diritti di rogito, le parti dichiarano che il valore del presente contratto è stabilito in € 500.000,00= più I.V.A. 3. Sono a carico esclusivo dell’Azienda le tasse, le imposte, comprese quelle relative alla registrazione del presente atto, e in genere qualsiasi onere che direttamente o indirettamente, nel presente o nel futuro, abbia a gravare sulle prestazioni oggetto del Contratto stesso. 	<p>Articolo 30 – Spese.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ai fini fiscali si dichiara che il servizio dedotto nel presente contratto è soggetto al pagamento dell’I.V.A., per cui si richiede la registrazione in misura fissa che verrà effettuata a cura del Comune. 2. Ai fini del calcolo dei diritti di rogito, le parti dichiarano che il valore del presente contratto è stabilito in € 715.740,00 (settecentoquindicimilasettecentoquaranta) oltre all’I.V.A. 3. Sono a carico esclusivo dell’Azienda le tasse, le imposte, comprese quelle relative alla registrazione del presente atto, e in genere qualsiasi onere che direttamente o indirettamente, nel presente o nel futuro, abbia a gravare sulle prestazioni oggetto del Contratto stesso.
<p>Articolo 22 - Controversie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le Parti relativamente alla validità, interpretazione, esecuzione, efficacia o risoluzione del presente 	<p>Articolo 31 - Controversie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le Parti relativamente alla validità, interpretazione, esecuzione, efficacia o risoluzione del presente

<p>patto sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Brescia.</p> <p>2. Il presente contratto redatto con mezzi informatici da persona di mia fiducia e composto da n.21 (ventuno) pagine e una ventiduesima per le sottoscrizioni, del quale è stata data lettura alle parti che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà, viene firmato a margine e in calce dalle parti, mentre viene sottoscritto digitalmente da me Ufficiale rogante, ai sensi del D.Lgs n.235/2010 e dell'art.6, comma 2, del D.L. n.179/2012, convertito in Legge n.221/2012.</p> <p>IL RAPPRESENTANTE DEL COMUNE: LA DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI (Dott.ssa Loretta Bettari)</p> <p>PER "DESENZANO AZIENDA SPECIALE SERVIZI" IL PRESIDENTE (Sig. Angelo Benedetti)</p> <p><i>IL SEGRETARIO GENERALE ROGANTE: f.to Dott. Giuseppe Iapicca</i></p>	<p>patto sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Brescia.</p> <p>2. Il presente contratto redatto con mezzi informatici da persona di mia fiducia e composto da n.21 (ventuno) pagine e una ventiduesima per le sottoscrizioni, del quale è stata data lettura alle parti che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà, viene firmato a margine e in calce dalle parti, mentre viene sottoscritto digitalmente da me Ufficiale rogante, ai sensi del D.Lgs n.235/2010 e dell'art.6, comma 2, del D.L. n.179/2012, convertito in Legge n.221/2012.</p> <p>IL RAPPRESENTANTE DEL COMUNE: LA DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI (Dott.ssa Loretta Bettari)</p> <p>PER "DESENZANO AZIENDA SPECIALE SERVIZI" IL PRESIDENTE (Sig. _____)</p> <p><i>IL SEGRETARIO GENERALE ROGANTE: f.to _____</i></p>
---	---



COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA
Servizi Finanziari

Proposta
**MODIFICHE STATUTO
DESENZANO ANZIENDA SPECIALE SERVIZI**

con testo comparato a fronte

Versione 2 del 04.04.2023

STATUTO ATTUALE	STATUTO MODIFICATO
PARTE PRIMA: PRINCIPI GENERALI	PARTE PRIMA: PRINCIPI GENERALI
TITOLO I: ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA	TITOLO I: ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA
<p>Articolo 1: Costituzione dell'Azienda speciale e sede</p> <ol style="list-style-type: none"> È costituita, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, l'Azienda speciale del Comune di Desenzano del Garda (di seguito, per brevità: il Comune), denominata "Desenzano Azienda Speciale Servizi" (di seguito, per brevità: l'Azienda). L'Azienda può essere indicata in forma abbreviata con la sigla "D.A.S.S.". L'Azienda è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalla legislazione nazionale e regionale, oltre che dalle norme statutarie del Comune e dal presente Statuto. Il Comune determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda. L'Azienda e il Comune, così come i rispettivi organi ed uffici, improntano i loro rapporti a principi di trasparenza e di leale collaborazione, nel rispetto della reciproca autonomia. L'Azienda ha sede presso la sede municipale del Comune di Desenzano del Garda, Via Carducci n. 4. 	<p>Articolo 1: Costituzione dell'Azienda speciale e sede</p> <ol style="list-style-type: none"> È costituita, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, l'Azienda speciale del Comune di Desenzano del Garda (di seguito, per brevità: il Comune), denominata "Desenzano Azienda Speciale Servizi" (di seguito, per brevità: l'Azienda). L'Azienda può essere indicata in forma abbreviata con la sigla "D.A.S.S.". L'Azienda è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalla legislazione nazionale e regionale, oltre che dalle norme statutarie del Comune e dal presente Statuto. Il Comune determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda. L'Azienda e il Comune, così come i rispettivi organi ed uffici, improntano i loro rapporti a principi di trasparenza e di leale collaborazione, nel rispetto della reciproca autonomia. L'Azienda ha sede presso il Comune di Desenzano del Garda, Via Carducci n. 4.
<p>Articolo 2: Oggetto dell'attività</p> <ol style="list-style-type: none"> L'Azienda ha per oggetto: <ol style="list-style-type: none"> la gestione di farmacie comunali; la commercializzazione di ogni altro prodotto e l'effettuazione di ogni servizio in un qualche modo riconducibili al servizio farmaceutico o parafarmaceutico, compresa la gestione di poliambulatori. 	<p>Articolo 2: Oggetto dell'attività</p> <ol style="list-style-type: none"> L'Azienda ha per oggetto: <ol style="list-style-type: none"> la gestione di farmacie comunali; la commercializzazione di ogni altro prodotto e l'effettuazione di ogni servizio in un qualche modo riconducibili al servizio farmaceutico o parafarmaceutico, compresa la gestione di poliambulatori.

<p>2. Nell'ambito dei propri compiti l'Azienda provvede, fra l'altro:</p> <ol style="list-style-type: none"> alla messa a disposizione e alla vendita di specialità medicinali, anche veterinarie e di preparati galenici, officinali e magistrali; alla vendita al pubblico di parafarmaci, di prodotti dietetici, di prodotti omeopatici, di erboristeria, di prodotti per l'infanzia e l'igiene personale; alla cessione di materiali di medicazione, di presidi medico chirurgici, di reattivi e diagnostici, di articoli sanitari e protesici; alla promozione, partecipazione e collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale; alla partecipazione ad iniziative in ambito sanitario e sociale, d'intesa con il Comune; ad ogni altra prestazione o servizio connesso all'esercizio dell'attività delle farmacie, consentiti dalle leggi nazionali e regionali di settore connesse, collegati o riferibili a quanto sopra indicato. 	<p>2. Nell'ambito dei propri compiti l'Azienda provvede, fra l'altro:</p> <ol style="list-style-type: none"> alla messa a disposizione e alla vendita di specialità medicinali, anche veterinarie e di preparati galenici, officinali e magistrali; alla vendita al pubblico di parafarmaci, di prodotti dietetici, di prodotti omeopatici, di erboristeria, di prodotti per l'infanzia e l'igiene personale; alla cessione di materiali di medicazione, di presidi medico chirurgici, di reattivi e diagnostici, di articoli sanitari e protesici; alla promozione, partecipazione e collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale; alla partecipazione ad iniziative in ambito sanitario e sociale, d'intesa con il Comune; ad ogni altra prestazione o servizio, anche complementare, connesso all'esercizio dell'attività delle farmacie, consentiti dalle leggi nazionali e regionali di settore connesse, collegati o riferibili a quanto sopra indicato.
<p>Articolo 3: Estensione dell'attività</p> <ol style="list-style-type: none"> L'Azienda, previa autorizzazione del Consiglio Comunale, può inoltre partecipare in Enti, Società, Consorzi o Cooperative e nominarne i rappresentanti, purché ciò possa essere attinente e ricondotto agli obiettivi e ai servizi affidati. 	<p>Articolo 3: Estensione dell'attività</p> <ol style="list-style-type: none"> L'Azienda, previa autorizzazione del Consiglio Comunale, può inoltre partecipare in Enti, Società, Consorzi o Cooperative e nominarne i rappresentanti, purché ciò possa essere attinente e ricondotto agli obiettivi e ai servizi affidati.
<p>Articolo 4: Capitale di dotazione</p> <ol style="list-style-type: none"> Il capitale di dotazione è costituito da tutti i conferimenti a fondo perduto, in denaro e in natura, effettuati dal Comune. In sede di costituzione dell'Azienda il capitale di dotazione iniziale resta fissato in € 90.000,00 (Euro novantamila/zero). 	<p>Articolo 4: Capitale di dotazione</p> <ol style="list-style-type: none"> Il capitale di dotazione è costituito da tutti i conferimenti a fondo perduto, in denaro e in natura, effettuati dal Comune. In sede di costituzione dell'Azienda il capitale di dotazione iniziale resta fissato in € 90.000,00 (Euro novantamila/zero).
<p>Articolo 5: Durata dell'azienda</p>	<p>Articolo 5: Durata dell'azienda</p>

<p>1. L'Azienda Speciale è costituita a tempo indeterminato; essa potrà essere sciolta con deliberazione del Consiglio Comunale.</p>	<p>1. L'Azienda Speciale è costituita a tempo indeterminato; essa potrà essere sciolta con deliberazione del Consiglio Comunale.</p>
<p>TITOLO II: RAPPORTI CON IL COMUNE</p>	<p>TITOLO II: RAPPORTI CON IL COMUNE</p> <p>Articolo 6: Controllo analogo</p> <p>1. Il Comune esercita i poteri di controllo analogo, come definiti dalla vigente normativa nonché dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria.</p> <p>2. L'esercizio dei poteri di controllo analogo deve comunque avvenire garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della conduzione dei servizi affidati e della connessa gestione e l'integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento economico-finanziario.</p>
<p>Articolo 6: Contratto di servizio</p> <p>1. L'affidamento del servizio di gestione della farmacia ed i rapporti di carattere economico-finanziario da esso derivanti sono regolati da un apposito contratto di servizio.</p>	<p>Articolo 7: Contratto di servizio</p> <p>1. L'affidamento del servizio di gestione della farmacia ed i rapporti di carattere economico-finanziario da esso derivanti sono regolati da un apposito contratto di servizio.</p>
<p>Articolo 7: Attività di indirizzo</p> <p>1. Al Comune compete in ogni caso l'indicazione degli indirizzi generali ai quali l'Azienda deve attenersi nella gestione dei servizi affidati, per quel che riguarda, in particolare, gli obiettivi di interesse generale e pubblico che l'assunzione e l'esercizio del pubblico servizio è destinato a soddisfare.</p>	<p>Articolo 8: Attività di indirizzo</p> <p>1. Al Comune compete in ogni caso l'indicazione degli indirizzi generali ai quali l'Azienda deve attenersi nella gestione dei servizi affidati, per quel che riguarda, in particolare, gli obiettivi di interesse generale e pubblico che l'assunzione e l'esercizio del pubblico servizio è destinato a soddisfare.</p>
<p>Articolo 8: Controlli del Comune</p> <p>1. Il controllo sull'attività svolta dall'Azienda spetta al Comune, per mezzo di personale proprio all'uopo incaricato, che lo esercita nei casi e secondo le modalità previsti dalla legge e dal presente Statuto.</p> <p>2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore sono solidalmente tenuti a trasmettere al Comune le deliberazioni inerenti a:</p> <p>a. Piano programma, che ricomprende il contratto di servizio;</p>	<p>Articolo 9: Controlli del Comune</p> <p>1. Il controllo sull'attività svolta dall'Azienda spetta al Comune, per mezzo di personale proprio all'uopo incaricato, che lo esercita nei casi e secondo le modalità previsti dalla legge e dal presente Statuto.</p> <p>2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore sono solidalmente tenuti a trasmettere al Comune le deliberazioni inerenti a:</p> <p>a. Piano programma, che ricomprende il contratto di servizio;</p>

<p>b. Conto economico di previsione annuale;</p> <p>c. Bilancio annuale di esercizio.</p> <p>3. Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore sono solidalmente tenuti a trasmettere al Comune, entro i sessanta giorni successivi alla fine del primo e secondo quadrimestre, un bilancio infrannuale predisposto in base agli stessi principi e criteri che presiedono alla redazione del bilancio d'esercizio annuale.</p> <p>4. Devono essere inoltre inviate al Comune, anche in formato elettronico, tutte le altre deliberazioni.</p>	<p>b. Conto economico di previsione annuale;</p> <p>c. Bilancio annuale di esercizio.</p> <p>3. Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore sono solidalmente tenuti a trasmettere al Comune, entro i sessanta giorni successivi alla fine di ogni trimestre, un bilancio infrannuale predisposto in base agli stessi principi e criteri che presiedono alla redazione del bilancio d'esercizio annuale.</p> <p>4. Devono essere inoltre inviate al Comune, anche in formato elettronico, tutte le altre deliberazioni.</p>
<p>Articolo 9: Regolamenti</p> <ol style="list-style-type: none"> Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, può approvare regolamenti interni per il funzionamento e l'organizzazione dell'Azienda. In ogni caso, devono essere oggetto di specifica disciplina: <ul style="list-style-type: none"> le modalità di assunzione del personale e gli altri aspetti della disciplina dello stato giuridico del personale, non regolamentati in via esclusiva da altre fonti normative o contrattuali; le modalità di accesso agli atti, ai sensi e nel rispetto della Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni. 	<p>Articolo 10: Regolamenti</p> <ol style="list-style-type: none"> Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, può approvare regolamenti interni per il funzionamento e l'organizzazione dell'Azienda.
<p>TITOLO III: DIRITTI DEI CITTADINI</p> <p>Articolo 10: Accesso ai documenti e alle informazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> Al fine di assicurare la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento della gestione, è garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Azienda e alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e relative norme di attuazione. Saranno in ogni caso garantite la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali. 	<p>TITOLO III: DIRITTI DEI CITTADINI</p> <p>Articolo 11: Accesso ai documenti e alle informazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> Al fine di assicurare la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento della gestione, è garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Azienda e alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e relative norme di attuazione. Saranno in ogni caso garantite la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali.

<p>Articolo 11: Consultazione e partecipazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda è tenuta, su richiesta dell'Amministrazione comunale, a promuovere forme di partecipazione attiva da parte dei cittadini di Desenzano in ordine al funzionamento ed alla organizzazione dei servizi svolti 2. Attraverso la partecipazione attiva dei cittadini, l'Azienda realizza i seguenti obiettivi: <ol style="list-style-type: none"> a. attivare una stretta collaborazione tra l'Azienda, il Comune e la comunità cittadina; b. dare prova della trasparenza della sua gestione; c. consentire ai cittadini, singoli o associati, di poter esprimere direttamente motivati e precisi bisogni, in relazione ai quali l'Azienda potrà migliorare ed ampliare il suo servizio pubblico. 	<p>Articolo 12: Consultazione e partecipazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda è tenuta, su richiesta dell'Amministrazione comunale, a promuovere forme di partecipazione attiva da parte dei cittadini di Desenzano in ordine al funzionamento ed alla organizzazione dei servizi svolti 2. Attraverso la partecipazione attiva dei cittadini, l'Azienda realizza i seguenti obiettivi: <ol style="list-style-type: none"> a. attivare una stretta collaborazione tra l'Azienda, il Comune e la comunità cittadina; b. dare prova della trasparenza della sua gestione; c. consentire ai cittadini, singoli o associati, di poter esprimere direttamente motivati e precisi bisogni, in relazione ai quali l'Azienda potrà migliorare ed ampliare il suo servizio pubblico.
<p>Articolo 12: Carta dei servizi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda adotta una carta dei servizi per i settori di attività secondo le apposite disposizioni di legge. 2. Il contenuto della Carta si ispira ai principi di egualianza ed imparzialità di trattamento, continuità del servizio, partecipazione degli utenti, cortesia, efficacia ed efficienza nello svolgimento del servizio e nei rapporti con gli utenti, chiarezza e comprensività dei messaggi ed indica le principali condizioni di fornitura del servizio. 3. La Carta espone, inoltre, gli standard di qualità dei servizi e di regola le modalità di accesso degli utenti, nonché di gestione dei rapporti contrattuali. Tali indicazioni sono soggette a monitoraggio permanente da parte del Comune, anche a mezzo di idonee rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, e a revisioni da portare a conoscenza dell'utenza secondo modalità prestabilite. 	<p>Articolo 13: Carta dei servizi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda adotta una carta dei servizi per i settori di attività secondo le apposite disposizioni di legge. 2. Il contenuto della Carta si ispira ai principi di egualianza ed imparzialità di trattamento, continuità del servizio, partecipazione degli utenti, cortesia, efficacia ed efficienza nello svolgimento del servizio e nei rapporti con gli utenti, chiarezza e comprensività dei messaggi ed indica le principali condizioni di fornitura del servizio. 3. La Carta espone, inoltre, gli standard di qualità dei servizi e di regola le modalità di accesso degli utenti, nonché di gestione dei rapporti contrattuali. Tali indicazioni sono soggette a monitoraggio permanente da parte del Comune, anche a mezzo di idonee rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, e a revisioni da portare a conoscenza dell'utenza secondo modalità prestabilite.
<p>PARTE SECONDA: ORGANI DELL'AZIENDA E PERSONALE</p>	<p>PARTE SECONDA: ORGANI DELL'AZIENDA E PERSONALE</p>

<p>TITOLO I: ORGANI DELL'AZIENDA</p> <p>Articolo 13: Organi dell'azienda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sono organi dell'Azienda: <ol style="list-style-type: none"> a. il Consiglio di Amministrazione (di seguito: CDA); b. il Presidente del Consiglio di Amministrazione; c. il Direttore; d. l'Organo di revisione. 	<p>TITOLO I: ORGANI DELL'AZIENDA</p> <p>Articolo 14: Organi dell'azienda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sono organi dell'Azienda: <ol style="list-style-type: none"> a. il Consiglio di Amministrazione (di seguito: CDA); b. il Presidente del Consiglio di Amministrazione; c. il Direttore; d. l'Organo di revisione. 2. È fatto espresso divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme in materia di società.
<p>TITOLO II: IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p> <p>Articolo 14: Composizione, insediamento e durata</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre rappresentanti del Comune di Desenzano del Garda nominati dal Sindaco di Desenzano del Garda, che nomina anche il Presidente, fra gli stessi componenti. 2. I componenti del CDA ed il Presidente devono essere in possesso, oltre ad una specifica preparazione ed esperienza in relazione alla carica da ricoprire, dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. 3. Non possono essere nominati amministratori di società partecipate da enti locali coloro che nei tre anni precedenti alla nomina hanno ricoperto la carica di amministratore, di cui all'art. 77 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, e successive modificazioni, negli enti locali che detengono quote di partecipazione al capitale della società stessa. 4. Sono inoltre incompatibili con la carica di componente di CDA coloro che siano in lite con l'Azienda, i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori ed i dipendenti (con o senza potere di rappresentanza o di 	<p>TITOLO II: IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p> <p>Articolo 15: Composizione, insediamento e durata</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre rappresentanti del Comune di Desenzano del Garda nominati dal Sindaco di Desenzano del Garda, che nomina anche il Presidente, fra gli stessi componenti. 2. Non è prevista la carica di Vice Presidente a meno che la carica non sia attribuita esclusivamente quale modalità di individuazione del sostituto del Presidente in caso di assenza o inadempimento, senza riconoscere compensi aggiuntivi. 3. I componenti del CDA ed il Presidente devono essere in possesso, oltre ad una specifica preparazione ed esperienza in relazione alla carica da ricoprire, dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. 4. Non possono essere nominati amministratori di società partecipate da enti locali coloro che nei tre anni precedenti alla nomina hanno ricoperto la carica di amministratore, di cui all'art. 77 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, e successive modificazioni, negli enti locali che detengono quote di partecipazione al capitale della società stessa. 5. Sono inoltre incompatibili con la carica di componente di CDA coloro che siano in lite con l'Azienda, i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori ed i dipendenti (con o senza potere di rappresentanza o di

<p>coordinamento) di imprese esercenti attività concorrenti, analoghe o affini a quelle rientranti negli scopi dell’Azienda, nonché parenti ed affini fino al quarto grado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio Comunale dopo le nomine di cui sopra, provvede a darne comunicazione all’assemblea consiliare. 6. L’insediamento del CDA deve avvenire nel termine di venti giorni dal provvedimento sindacale di nomina. 7. I componenti del CDA durano in carica tre anni dall’atto della nomina e comunque fino all’insediamento dei successori e sono rieleggibili. 	<p>coordinamento) di imprese esercenti attività concorrenti, analoghe o affini a quelle rientranti negli scopi dell’Azienda, nonché parenti ed affini fino al quarto grado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio Comunale dopo le nomine di cui sopra, provvede a darne comunicazione all’assemblea consiliare. 7. L’insediamento del CDA deve avvenire nel termine di venti giorni dal provvedimento sindacale di nomina. 8. I componenti del CDA durano in carica tre anni dall’atto della nomina e comunque fino all’insediamento dei successori e sono rieleggibili.
<p>Articolo 15: Cessazione dalla carica di consigliere di Amministrazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La carica di componente del CDA si perde per decadenza, revoca o dimissioni. 2. Si ha decadenza in caso di: <ul style="list-style-type: none"> a. incompatibilità o ineleggibilità alla carica di consigliere comunale, secondo quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali; b. assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del CDA. c. La decadenza è dichiarata dal Sindaco su comunicazione del Presidente del CDA ed ha effetto dall’esecutività del relativo provvedimento, nel caso in cui al punto b) il Sindaco assume eventuale provvedimento di decadenza, previa contestazione al consigliere, assegnando giorni dieci per le controdeduzioni. 3. Il Presidente ed i singoli membri del CDA possono essere revocati in ogni tempo dal Sindaco. 4. In tutti i casi di cessazione dalla carica di membro del CDA, il Sindaco provvede alla surroga dei consiglieri cessati entro 20 giorni. I nuovi consiglieri rimangono in carica per il periodo residuo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori. 5. Le dimissioni di ciascun componente il CDA hanno effetto a partire dalla nomina dei nuovi componenti. 	<p>Articolo 16: Cessazione dalla carica di consigliere di Amministrazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La carica di componente del CDA si perde per decadenza, revoca o dimissioni. 2. Si ha decadenza in caso di: <ul style="list-style-type: none"> a. incompatibilità o ineleggibilità alla carica di consigliere comunale, secondo quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali; b. assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del CDA. c. La decadenza è dichiarata dal Sindaco su comunicazione del Presidente del CDA ed ha effetto dall’esecutività del relativo provvedimento, nel caso in cui al punto b) il Sindaco assume eventuale provvedimento di decadenza, previa contestazione al consigliere, assegnando giorni dieci per le controdeduzioni. 3. I componenti del CDA sono revocabili e sostituibili in ogni momento dal Sindaco, con preavviso di tre mesi, senza obbligo di indennità di risarcimento. 4. In tutti i casi di cessazione dalla carica di membro del CDA, il Sindaco provvede alla surroga dei consiglieri cessati entro 20 giorni. I nuovi consiglieri rimangono in carica per il periodo residuo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori. 5. Le dimissioni di ciascun componente il CDA hanno effetto a partire dalla nomina dei nuovi componenti.

Articolo 16: Convocazione e sedute del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo reputi necessario e almeno una volta a trimestre. Può riunirsi, altresì, su richiesta motivata e contenente gli argomenti da trattare, di almeno due consiglieri, del Direttore o dell'organo di revisione.
2. Il CDA si riunisce nella sede dell'Azienda o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
3. Le riunioni del CDA non sono pubbliche.
4. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattarsi nell'adunanza.
5. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti il CDA e per conoscenza ai Revisori dei conti dell'Azienda, nella loro residenza anagrafica, salvo diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore. Una copia dell'avviso di convocazione deve essere inviata anche al Sindaco, il quale potrà prendere parte alle sedute, anche tramite proprio delegato, senza diritto di voto.
6. La convocazione deve pervenire ai Consiglieri, all'Organo di revisione, al Sindaco e al Direttore mediante avviso, da recapitarsi a mano a cura del personale dell'Azienda, o a mezzo raccomandata o via mail o via fax, almeno tre giorni prima della riunione. In caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore.
7. Le riunioni del consiglio di amministrazione si possono svolgere anche per audioconferenza o videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:
 - a) che siano presenti nello stesso luogo il presidente ed il segretario della riunione, se nominato, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
 - b) che sia consentito al presidente della riunione di accettare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - c) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;

Articolo 17: Convocazione e sedute del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo reputi necessario e almeno una volta a trimestre. Può riunirsi, altresì, su richiesta motivata e contenente gli argomenti da trattare, di almeno due consiglieri, del Direttore o dell'organo di revisione.
2. Il CDA si riunisce nella sede dell'Azienda o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
3. Le riunioni del CDA non sono pubbliche.
4. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattarsi nell'adunanza.
5. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti il CDA e per conoscenza ai Revisori dei conti dell'Azienda, nella loro residenza anagrafica, salvo diversa indicazione da comunicarsi per iscritto al Direttore. Una copia dell'avviso di convocazione deve essere inviata anche al Sindaco, il quale potrà prendere parte alle sedute, anche tramite proprio delegato, senza diritto di voto.
6. La convocazione deve pervenire ai Consiglieri, all'Organo di revisione, al Sindaco, **all'assessore alle partecipate** e al Direttore mediante avviso, da recapitarsi a mano a cura del personale dell'Azienda, o a mezzo raccomandata o via mail o via fax, almeno tre giorni prima della riunione. In caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore.
7. Le riunioni del consiglio di amministrazione si possono svolgere anche per audioconferenza o videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:
 - a) che sia consentito al presidente della riunione di accettare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - b) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;

<p>d) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea, sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.</p> <p>8. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti; le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.</p> <p>9. Alle sedute del CDA può intervenire l'Organo di revisione e partecipa il Direttore. Alle stesse, a richiesta del Presidente o del Sindaco, possono partecipare persone estranee al Consiglio, quando l'esame degli argomenti lo renda opportuno.</p> <p>10. I verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, sono redatti da un segretario designato dal Presidente, che può essere anche un dipendente dell'Azienda.</p> <p>11. In ogni deliberazione deve essere verbalizzato il parere (in ogni caso non vincolante) del Direttore.</p>	<p>c) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea, sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.</p> <p>8. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti; le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.</p> <p>9. Alle sedute del CDA può intervenire l'Organo di revisione e partecipa il Direttore. Alle stesse, a richiesta del Presidente o del Sindaco, possono partecipare persone estranee al Consiglio, quando l'esame degli argomenti lo renda opportuno.</p> <p>10. I verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, sono redatti da un segretario designato dal Presidente, che può essere anche un dipendente dell'Azienda.</p> <p>11. In ogni deliberazione deve essere verbalizzato il parere (in ogni caso non vincolante) del Direttore.</p>
<p>Articolo 17: Competenze del Consiglio di Amministrazione</p> <p>1. Il CDA esercita tutti i poteri riguardanti l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda che non siano attribuiti dalla legge o dal presente Statuto al Presidente o al Direttore, nel rispetto delle finalità e degli indirizzi determinati dal Comune per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.</p> <p>2. In particolare il Consiglio di Amministrazione delibera in merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. all'ordinamento organizzativo, gestionale ed economico dell'Azienda; spetta in particolare al CDA la definizione dell'organigramma dell'Azienda; b. alla autorizzazione, alla stipula, alla modifica o alla risoluzione dei contratti di lavoro; c. alle azioni da promuovere o sostenere in giudizio (con l'eccezione di quanto previsto dall'art. 21), oltre che alle transazioni giudiziarie ed extragiudiziarie; d. all'autorizzazione al Presidente a stare in giudizio quando la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda; 	<p>Articolo 18: Competenze del Consiglio di Amministrazione</p> <p>1. Il CDA esercita tutti i poteri riguardanti l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda che non siano attribuiti dalla legge o dal presente Statuto al Presidente o al Direttore, nel rispetto delle finalità e degli indirizzi determinati dal Comune per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.</p> <p>2. In particolare il Consiglio di Amministrazione delibera in merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. all'ordinamento organizzativo, gestionale ed economico dell'Azienda; spetta in particolare al CDA la definizione dell'organigramma dell'Azienda; b. alla autorizzazione, alla stipula, alla modifica o alla risoluzione dei contratti di lavoro; c. alle azioni da promuovere o sostenere in giudizio, oltre che alle transazioni giudiziarie ed extragiudiziarie; d. all'autorizzazione al Presidente a stare in giudizio quando la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;

<ul style="list-style-type: none"> e. alle proposte di modifica del presente Statuto, per la loro successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale; f. alla approvazione, modifica o risoluzione di contratti d'opera, d'appalto, di mandato, di commissione e di collaborazione coordinata e continuativa, oltre che di altri contratti di valore superiore a € 30.000,00; g. al Piano-Programma, da approvarsi entro il 31 ottobre dell'anno precedente; h. al bilancio economico di previsione annuale, da approvarsi entro il 31 ottobre dell'anno precedente; i. al bilancio d'esercizio, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo; j. alla attivazione di rapporti finanziari di qualunque natura con istituti di credito; k. alla partecipazione a società di capitali o alla costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con quelli dell'azienda; l. alla nomina del Direttore dell'Azienda ed alla stipula di contratti di lavoro con personale avente qualifica dirigenziale. 	<ul style="list-style-type: none"> e. alle proposte di modifica del presente Statuto, per la loro successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale; f. alla approvazione, modifica o risoluzione di contratti d'opera, d'appalto, di mandato, di commissione e di collaborazione coordinata e continuativa, oltre che di altri contratti di valore superiore a € 30.000,00; g. al Piano-Programma, da approvarsi entro il 31 ottobre dell'anno precedente; h. al bilancio economico di previsione annuale, da approvarsi entro il 31 ottobre dell'anno precedente; i. al bilancio d'esercizio, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo; j. alla attivazione di rapporti finanziari di qualunque natura con istituti di credito; k. alla partecipazione a società di capitali o alla costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con quelli dell'azienda; l. alla nomina del Direttore dell'Azienda ed alla stipula di contratti di lavoro con personale avente qualifica dirigenziale. <p>3. I termini indicati ai punti precedenti sono da ritenersi non perentori dovendosi raccordare anche con la programmazione del Comune e con le scadenze normative, fatta eccezione per quello previsto per l'approvazione del bilancio di esercizio.</p>
<p>Articolo 18: Indennità e compensi al Consiglio di Amministrazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'ammontare dell'indennità di carica e ogni altro eventuale compenso o rimborso spese ai componenti il CDA sono determinati dal Sindaco e in ogni caso non devono essere superiori ai limiti previsti dalla normativa vigente in materia. 	<p>Articolo 19: Indennità e compensi al Consiglio di Amministrazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'ammontare dell'indennità di carica e ogni altro eventuale compenso o rimborso spese ai componenti il CDA sono determinati dal Sindaco e in ogni caso non devono essere superiori ai limiti previsti dalla normativa vigente in materia. 2. Ai componenti del CDA spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio. 3. È fatto divieto di corrispondere gettoni presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività. 4. È fatto altresì divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato.

<p>Articolo 19: Responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione</p> <ol style="list-style-type: none"> I componenti del CDA devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso l'Azienda stessa dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale. In ogni caso i componenti del CDA sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedire il compimento o eliminare o attenuare le conseguenze dannose. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del CDA non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare, senza ritardo, il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del CDA, dandone immediata notizia scritta all'Organo di revisione. I componenti del CDA non possono prendere parte a sedute in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro coniugi od affini entro il quarto grado. In quanto compatibili, si applicano ai membri del CDA le disposizioni di cui all'art. 2391 c.c. 	<p>Articolo 20: Responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione</p> <ol style="list-style-type: none"> I componenti del CDA devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso l'Azienda stessa dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale. In ogni caso i componenti del CDA sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedire il compimento o eliminare o attenuare le conseguenze dannose. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del CDA non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare, senza ritardo, il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del CDA, dandone immediata notizia scritta all'Organo di revisione. I componenti del CDA non possono prendere parte a sedute in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro coniugi od affini entro il quarto grado. In quanto compatibili, si applicano ai membri del CDA le disposizioni di cui all'art. 2391 c.c.
<p>TITOLO III: IL PRESIDENTE</p> <p>Articolo 20: Il Presidente</p> <ol style="list-style-type: none"> Al Presidente viene affidata la cura dei rapporti e delle relazioni esterne con società, amministrazioni pubbliche ed altri enti pubblici e privati. Allo stesso compete inoltre l'adozione di iniziative volte alla promozione e allo sviluppo dell'attività sociale, con particolare riferimento alle forme di partecipazione attiva da parte dei cittadini di Desenzano del Garda, di cui al precedente art. 11. Il Presidente, inoltre: 	<p>TITOLO III: IL PRESIDENTE</p> <p>Articolo 21: Il Presidente</p> <ol style="list-style-type: none"> Al Presidente viene affidata la cura dei rapporti e delle relazioni esterne con società, amministrazioni pubbliche ed altri enti pubblici e privati. Allo stesso compete inoltre l'adozione di iniziative volte alla promozione e allo sviluppo dell'attività sociale, con particolare riferimento alle forme di partecipazione attiva da parte dei cittadini di Desenzano del Garda, di cui al precedente art. 12. Il Presidente, inoltre:

<ul style="list-style-type: none"> a. convoca, coordina e presiede il CDA; b. firma gli atti e la corrispondenza del CDA; c. vigila sulla esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio e cura l'esecuzione degli incarichi a lui affidati; d. svolge funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della condizione di efficienza, efficacia ed economicità della gestione aziendale; e. realizza e gestisce i sistemi di controllo interno e di controllo di gestione dell'Azienda; f. adotta, in casi eccezionali di necessità ed urgenza, e sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del CDA; tali provvedimenti devono essere sottoposti allo stesso nella sua prima riunione utile per la ratifica; g. esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto; h. svolge i compiti attribuiti dalla legge e dal CCNL, in materia di procedimenti disciplinari, nei confronti del Direttore dell'Azienda speciale. 	<ul style="list-style-type: none"> a. convoca, coordina e presiede il CDA; b. firma gli atti e la corrispondenza del CDA; c. vigila sulla esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio e cura l'esecuzione degli incarichi a lui affidati; d. svolge funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della condizione di efficienza, efficacia ed economicità della gestione aziendale; e. realizza e gestisce i sistemi di controllo interno e di controllo di gestione dell'Azienda; f. adotta, in casi eccezionali di necessità ed urgenza, e sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del CDA; tali provvedimenti devono essere sottoposti allo stesso nella sua prima riunione utile per la ratifica; g. esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto; h. svolge i compiti attribuiti dalla legge e dal CCNL, in materia di procedimenti disciplinari, nei confronti del Direttore dell'Azienda speciale.
<p>Articolo 21: Indennità di carica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'ammontare dell'indennità di carica e ogni altro eventuale compenso o rimborso spese spettanti al Presidente sono determinati dal Sindaco e in ogni caso non devono essere superiori ai limiti previsti dalla normativa vigente in materia. 	<p>Articolo 22: Indennità di carica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'ammontare dell'indennità di carica e ogni altro eventuale compenso o rimborso spese spettanti al Presidente sono determinati dal Sindaco e in ogni caso non devono essere superiori ai limiti previsti dalla normativa vigente in materia.
<p>Articolo 22: Rappresentanza legale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Presidente del CDA ha la rappresentanza legale dell'Azienda, la quale spetta anche al Direttore nell'ambito dei poteri conferitogli. 	<p>Articolo 23: Rappresentanza legale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Presidente del CDA ha la rappresentanza legale dell'Azienda, la quale spetta anche al Direttore nell'ambito dei poteri conferitogli.
<p style="text-align: center;">TITOLO IV: IL DIRETTORE</p> <p>Articolo 23: Il Direttore: Nomina, durata e cessazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Direttore è nominato dal CDA, tra i Direttori di farmacia. 	<p style="text-align: center;">TITOLO IV: IL DIRETTORE</p> <p>Articolo 24: Il Direttore: Nomina, durata e cessazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Direttore è nominato dal CDA, tra i Direttori di farmacia.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Il Direttore dell'Azienda deve possedere tutti i requisiti richiesti dalla normativa vigente sull'attività svolta dall'Azienda stessa. 3. Il Direttore può conservare la contemporanea qualifica di Direttore della Farmacia comunale presso la quale presta servizio. 4. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dai C.C.N.L. applicati all'Azienda in relazione all'inquadramento attribuito al medesimo. 5. Il Direttore dell'Azienda è nominato per cinque anni ed è rinominabile. 6. Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato di nomina, il CDA delibera circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore d'Azienda. 7. La revoca dell'incarico di Direttore dell'Azienda nel corso del mandato non può aver luogo se non per giusta causa. 8. In caso di impedimento o assenza del Direttore dell'Azienda, la funzione è affidata dal Presidente ad un altro Direttore di Farmacia o ad un farmacista dell'Azienda. 9. Il licenziamento del Direttore dell'Azienda, nel corso del mandato, può aver luogo, oltre che per i motivi previsti dal CCNL applicato, dalla normativa vigente e per giusta causa e giustificato motivo, anche per: <ol style="list-style-type: none"> a. l'inosservanza da parte del Direttore dell'Azienda delle disposizioni dello Statuto e degli atti fondamentali aziendali; b. compimento di atti in contrasto con la funzionalità dell'Azienda che portino danno economico o morale o di immagine alla stessa. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Il Direttore dell'Azienda deve possedere tutti i requisiti richiesti dalla normativa vigente sull'attività svolta dall'Azienda stessa. 3. Il Direttore può conservare la contemporanea qualifica di Direttore della Farmacia comunale presso la quale presta servizio. 4. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dai C.C.N.L. applicati all'Azienda in relazione all'inquadramento attribuito al medesimo. 5. Il Direttore dell'Azienda è nominato per cinque anni ed è rinominabile. 6. Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato di nomina, il CDA delibera circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore d'Azienda. 7. La revoca dell'incarico di Direttore dell'Azienda nel corso del mandato non può aver luogo se non per giusta causa. 8. In caso di impedimento o assenza del Direttore dell'Azienda, la funzione è affidata dal Presidente ad un altro Direttore di Farmacia o ad un farmacista dell'Azienda. 9. Il licenziamento del Direttore dell'Azienda, nel corso del mandato, può aver luogo, oltre che per i motivi previsti dal CCNL applicato, dalla normativa vigente e per giusta causa e giustificato motivo, anche per: <ol style="list-style-type: none"> a. l'inosservanza da parte del Direttore dell'Azienda delle disposizioni dello Statuto e degli atti fondamentali aziendali; b. compimento di atti in contrasto con la funzionalità dell'Azienda che portino danno economico o morale o di immagine alla stessa.
<p>Articolo 24: Competenze</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Direttore dell'Azienda ha responsabilità gestionale dell'azienda. 2. In particolare, egli: <ol style="list-style-type: none"> a. partecipa alle adunanze del CDA con voto consultivo; b. esegue le deliberazioni del CDA; c. dirige il personale dell'Azienda; d. stipula i contratti; e. sovrintende alle attività commerciali, tecniche, finanziarie, amministrative e fiscali dell'Azienda, attuando le decisioni degli organi istituzionali della stessa in tali materie; 	<p>Articolo 25: Competenze</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Direttore dell'Azienda ha responsabilità gestionale dell'azienda. 2. In particolare, egli: <ol style="list-style-type: none"> a. partecipa alle adunanze del CDA con voto consultivo; b. esegue le deliberazioni del CDA; c. dirige il personale dell'Azienda; d. stipula i contratti; e. sovrintende alle attività commerciali, tecniche, finanziarie, amministrative e fiscali dell'Azienda, attuando le decisioni degli organi istituzionali della stessa in tali materie;

<ul style="list-style-type: none"> f. sottopone al CDA, corredandoli con apposita relazione, gli schemi del Piano programma, del conto economico di previsione annuale, nonché del bilancio d'esercizio; g. interviene personalmente alle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare e transigere la controversia entro un limite di valore di € 10.000,00; diversamente deve essere autorizzato dal CDA che approva l'atto di conciliazione/transazione; h. presiede le commissioni di gara per gli appalti di beni, servizi e lavori; i. provvede sotto la propria responsabilità agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale funzionamento dell'Azienda nei casi e nei limiti previsti dall'Azienda; j. firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente; k. provvede in ordine alle funzioni non ricomprese nei poteri del CDA o del Presidente del CDA; l. firma gli ordinativi di incasso e di pagamento; m. svolge i compiti attribuiti dalla legge e dal CCNL, in materia di procedimenti disciplinari, nei confronti dei dipendenti dell'Azienda speciale. 	<ul style="list-style-type: none"> f. sottopone al CDA, corredandoli con apposita relazione, gli schemi del Piano programma, del conto economico di previsione annuale, nonché del bilancio d'esercizio; g. interviene personalmente alle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare e transigere la controversia entro un limite di valore di € 10.000,00; diversamente deve essere autorizzato dal CDA che approva l'atto di conciliazione/transazione; h. presiede le commissioni di gara per gli appalti di beni, servizi e lavori; i. provvede sotto la propria responsabilità agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale funzionamento dell'Azienda nei casi e nei limiti previsti dall'Azienda; j. firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente; k. provvede in ordine alle funzioni non ricomprese nei poteri del CDA o del Presidente del CDA; l. firma gli ordinativi di incasso e di pagamento; m. svolge i compiti attribuiti dalla legge e dal CCNL, in materia di procedimenti disciplinari, nei confronti dei dipendenti dell'Azienda speciale.
<p style="text-align: center;">TITOLO V: ORGANO DI REVISIONE</p> <p>Articolo 25: Composizione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'organo di revisione dell'Azienda è composto da un Revisore unico nominato dal CDA tra gli iscritti all'albo dell'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale per la nomina di rappresentanti presso enti. 2. Il Revisore unico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. 3. Il Revisore dura in carica tre anni, fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina ed è rinominabile per una sola volta, se l'incarico è continuativo. Resta comunque in carica fino alla nomina del nuovo Revisore. 	<p style="text-align: center;">TITOLO V: ORGANO DI REVISIONE</p> <p>Articolo 26: Composizione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'organo di revisione dell'Azienda è composto da un Revisore unico nominato dal CDA tra gli iscritti all'albo dell'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale per la nomina di rappresentanti presso enti. 2. Il Revisore unico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. 3. Il Revisore dura in carica tre anni, fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina ed è rinominabile per una sola volta, se l'incarico è continuativo. Resta comunque in carica fino alla nomina del nuovo Revisore.

<p>4. Il corrispettivo dovuto al Revisore è determinato dal Sindaco, nell'ambito delle tariffe professionali, e viene indicato nel provvedimento di nomina, tenendo conto delle dimensioni dell'Azienda e della relativa responsabilità.</p>	<p>4. Il corrispettivo dovuto al Revisore è determinato dal Sindaco, nell'ambito delle tariffe professionali, e viene indicato nel provvedimento di nomina, tenendo conto delle dimensioni dell'Azienda e della relativa responsabilità.</p>
<p>Articolo 26: Competenze</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fanno capo al Revisore i compiti di cui all'art. 2403 c.c. e le funzioni di revisione legale dei conti di cui all'art. 2409-bis c.c. La revisione legale dei conti viene svolta secondo i principi ed i criteri di cui al capo IV° del Dlgs. 27/01/2010, 39. 2. In ogni caso: <ol style="list-style-type: none"> a. il Revisore esprime un motivato parere prima dell'approvazione da parte del CDA sulla proposta di conto economico di previsione annuale; b. verifica lo stato di attuazione del Piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al CDA; c. esprime pareri motivati su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottoposte dal CDA e, in specie, su progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sulla stipula di convenzioni o accordi di vario genere. 3. Per il corretto adempimento dei compiti e delle funzioni attribuitagli, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Azienda ed ha diritto di partecipare alle sedute del CDA. 4. Il Revisore ha diritto di eseguire ispezioni e controlli in qualsiasi momento e comunque almeno una volta ogni trimestre, fatti salvi gli adempimenti descritti al comma 1 del presente articolo. 5. Delle deliberazioni assunte il Revisore deve redigere e sottoscrivere un apposito verbale. Copia di ciascun verbale deve essere trasmesso – su richiesta e – nel termine di dieci giorni – al Sindaco, al Presidente e al Direttore dell'Azienda. 6. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile (artt. 2397 e seguenti, del D.Lgs. 27/01/2010 n. 39 e del Dlgs 267/2000 (TUEL). 	<p>Articolo 27: Competenze</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fanno capo al Revisore i compiti di cui all'art. 2403 c.c. e le funzioni di revisione legale dei conti di cui all'art. 2409-bis c.c. La revisione legale dei conti viene svolta secondo i principi ed i criteri di cui al capo IV° del Dlgs. 27/01/2010, 39. 2. In ogni caso: <ol style="list-style-type: none"> a. il Revisore esprime un motivato parere prima dell'approvazione da parte del CDA sulla proposta di conto economico di previsione annuale; b. verifica lo stato di attuazione del Piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al CDA; c. esprime pareri motivati su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottoposte dal CDA e, in specie, su progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sulla stipula di convenzioni o accordi di vario genere. 3. Per il corretto adempimento dei compiti e delle funzioni attribuitagli, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Azienda ed ha diritto di partecipare alle sedute del CDA. 4. Il Revisore ha diritto di eseguire ispezioni e controlli in qualsiasi momento e comunque almeno una volta ogni trimestre, fatti salvi gli adempimenti descritti al comma 1 del presente articolo. 5. Delle deliberazioni assunte il Revisore deve redigere e sottoscrivere un apposito verbale. Copia di ciascun verbale deve essere trasmesso – su richiesta e – nel termine di dieci giorni – al Sindaco, al Presidente e al Direttore dell'Azienda. 6. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile (art. 2397 e seguenti, del D.Lgs. 27/01/2010 n. 39 e del Dlgs 267/2000 (TUEL).

TITOLO VI: STRUTTURA INTERNA E PERSONALE	TITOLO VI: STRUTTURA INTERNA E PERSONALE
<p>Articolo 27: Struttura organizzativa e coordinamento delle attività</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'organizzazione dell'apparato aziendale deve essere funzionale al perseguitamento degli obiettivi dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione ispirandosi a criteri di autonomia, di responsabilità e di valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti e di flessibilità delle strutture operative. 2. Nel rispetto dei principi indicati nel comma 1, gli indirizzi generali per la gestione e l'organizzazione del personale sono approvati dal CDA. 3. In conformità agli indirizzi generali per la gestione delle risorse umane, di cui al comma precedente, il CDA approva il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la struttura organizzativa e la dotazione organica dell'ente. Tale atto deve essere approvato dalla Giunta Comunale nell'ambito dei propri atti di pianificazione e gestione della struttura e del personale e viene allegato al bilancio di previsione annuale. 4. La copertura dei posti di organico previsti in dotazione organica ed il ricorso a forme flessibili di lavoro sono programmate nel fabbisogno triennale del personale, approvato dal CDA, su proposta del Direttore, e allegato al bilancio di previsione. In occasione della rilevazione del fabbisogno è obbligo del Direttore segnalare eventuali eccedenze di personale. 5. Il Piano annuale delle assunzioni riassume posti, modalità e tempi per il ricorso a personale nell'annualità interessata, in coerenza con quanto previsto nel fabbisogno triennale di personale e nel piano-programma. Sia il piano triennale che quello annuale sono allegati al bilancio di previsione annuale. 6. L'Azienda speciale coordina le proprie politiche del personale con quelle del Comune. A tal fine è obbligo del Direttore relazionare al Comune, con frequenza almeno trimestrale, sulla realizzazione del piano annuale delle assunzioni e sull'andamento della spesa di personale dell'Azienda. 	<p>Articolo 28: Struttura organizzativa e coordinamento delle attività</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'organizzazione dell'apparato aziendale deve essere funzionale al perseguitamento degli obiettivi dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione ispirandosi a criteri di autonomia, di responsabilità e di valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti e di flessibilità delle strutture operative. 2. Nel rispetto dei principi indicati nel comma 1, gli indirizzi generali per la gestione e l'organizzazione del personale sono approvati dal CDA. 3. In conformità agli indirizzi generali per la gestione delle risorse umane, di cui al comma precedente, il CDA approva il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la struttura organizzativa e la dotazione organica dell'ente. 4. La copertura dei posti di organico previsti in dotazione organica ed il ricorso a forme flessibili di lavoro sono programmate nel fabbisogno triennale del personale, approvato dal CDA, su proposta del Direttore, e allegato al bilancio di previsione. In occasione della rilevazione del fabbisogno è obbligo del Direttore segnalare eventuali eccedenze di personale. 5. Il Piano annuale delle assunzioni riassume posti, modalità e tempi per il ricorso a personale nell'annualità interessata, in coerenza con quanto previsto nel fabbisogno triennale di personale e nel piano-programma. Sia il piano triennale che quello annuale sono allegati al bilancio di previsione annuale. 6. L'Azienda speciale coordina le proprie politiche del personale con quelle del Comune. A tal fine è obbligo del Direttore relazionare al Comune, con frequenza almeno trimestrale, sulla realizzazione del piano annuale delle assunzioni e sull'andamento della spesa di personale dell'Azienda.
<p>Articolo 28: Personale</p>	<p>Articolo 29: Personale</p>

<ol style="list-style-type: none"> Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è di diritto privato; lo stato giuridico e il trattamento economico è disciplinato dalle leggi vigenti in materia, dai contratti collettivi nazionali di lavoro nonché, se sottoscritto, dal contratto collettivo decentrato integrativo. Le modalità per la gestione e l'organizzazione del personale sono disciplinate da regolamento per gli uffici e i servizi. Tutti gli atti inerenti il rapporto di lavoro del personale dipendente sono adottati dal Direttore. Tutti gli atti inerenti i rapporti di lavoro del Direttore sono adottati dal Presidente del CDA, sentito il CDA. 	<ol style="list-style-type: none"> Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è di diritto privato; lo stato giuridico e il trattamento economico è disciplinato dalle leggi vigenti in materia, dai contratti collettivi nazionali di lavoro nonché, se sottoscritto, dal contratto collettivo decentrato integrativo. Le modalità per la gestione e l'organizzazione del personale sono disciplinate da regolamento per gli uffici e i servizi. Tutti gli atti inerenti il rapporto di lavoro del personale dipendente sono adottati dal Direttore. Tutti gli atti inerenti i rapporti di lavoro del Direttore sono adottati dal Presidente del CDA, sentito il CDA.
--	--

Articolo 29: Assunzione del personale

- Le assunzioni di personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Le procedure, le modalità e i tempi per l'assunzione di personale sono disciplinate dal regolamento, su proposta del Direttore, previo parere favorevole obbligatorio espresso dal Segretario del Comune di Desenzano del Garda.

Articolo 30: Assunzione del personale

- Le assunzioni di personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Le procedure, le modalità e i tempi per l'assunzione di personale sono disciplinate dal regolamento, su proposta del Direttore, **e devono essere conformi e coerenti con quanto descritto nel Piano Programma triennale.**

PARTE TERZA: GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

TITOLO I: PRINCIPI E PATRIMONIO

Articolo 30: Principi

- La gestione aziendale deve ispirarsi ai più elevati criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
- Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo della contabilità e di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla legge, opportunamente

PARTE TERZA: GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

TITOLO I: PRINCIPI E PATRIMONIO

Articolo 31: Principi

- La gestione aziendale deve ispirarsi ai più elevati criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
- Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo della contabilità e di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla legge, opportunamente

integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione dei bilanci.	integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione dei bilanci.
<p>Articolo 31: Patrimonio</p> <ol style="list-style-type: none"> Il patrimonio dell'Azienda è costituito dal capitale di dotazione oltre che dalle riserve non distribuite. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale. 	<p>Articolo 32: Patrimonio</p> <ol style="list-style-type: none"> Il patrimonio dell'Azienda è costituito dal capitale di dotazione oltre che dalle riserve non distribuite. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale.
	<p>Articolo 33: Fatturato</p> <p>1. È fatta previsione che oltre l'80% del fatturato dell'Azienda sia effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dal Comune e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale dell'Azienda stessa.</p>
<p>TITOLO II: CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE E BILANCIO</p> <p>Articolo 32: Ordinamento contabile</p> <ol style="list-style-type: none"> L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità, elaborato ed approvato dal CDA. 	<p>TITOLO II: CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE E BILANCIO</p> <p>Articolo 34: Ordinamento contabile</p> <ol style="list-style-type: none"> L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità, elaborato ed approvato dal CDA.
<p>Articolo 33: Strumenti di programmazione e gestione aziendale</p> <ol style="list-style-type: none"> L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria. 	<p>Articolo 35: Strumenti di programmazione e gestione aziendale</p> <ol style="list-style-type: none"> L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico-finanziaria.
<p>Articolo 34: Piano programma</p> <ol style="list-style-type: none"> Il Piano programma è deliberato dal CDA secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale. Esso contiene gli obiettivi da perseguire e le azioni da intraprendere indicando tra l'altro: 	<p>Articolo 36: Piano programma</p> <ol style="list-style-type: none"> Il Piano programma è deliberato dal CDA secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale. Esso contiene gli obiettivi da perseguire e le azioni da intraprendere indicando tra l'altro:

<p>a. le linee di sviluppo del servizio, in relazione alle dimensioni territoriali ed ai livelli tecnologici economicamente ottimali;</p> <p>b. il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;</p> <p>c. previsioni e proposte in ordine alla politica dei prezzi e delle tariffe.</p> <p>3. Il Piano Programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio di previsione pluriennale spiegando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'Ente locale e l'attività svolta nell'esercizio precedente, le entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli eventuali scostamenti e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.</p>	<p>a. le linee di sviluppo del servizio, in relazione alle dimensioni territoriali ed ai livelli tecnologici economicamente ottimali;</p> <p>b. il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;</p> <p>c. previsioni e proposte in ordine alla politica dei prezzi e delle tariffe.</p> <p>3. Il Piano Programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio di previsione pluriennale spiegando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'Ente locale e l'attività svolta nell'esercizio precedente, le entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli eventuali scostamenti e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.</p>
<p>Articolo 35: Il conto economico di previsione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31 ottobre di ogni anno il CDA delibera il conto economico di previsione annuale relativo all'esercizio successivo; il conto economico di previsione non può chiudersi con una perdita d'esercizio. 2. Al bilancio di previsione devono essere allegati: <ul style="list-style-type: none"> a. il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio successivo con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità di copertura della spesa; b. il riassunto dei dati del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno solare in corso; c. la tabella numerica del personale articolata per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello di inquadramento, con le variazioni previste nell'anno; d. il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa; e. la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo. 	<p>Articolo 37: Il conto economico di previsione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31 ottobre di ogni anno il CDA delibera il conto economico di previsione annuale relativo all'esercizio successivo; il conto economico di previsione non può chiudersi con una perdita d'esercizio. 2. Al bilancio di previsione devono essere allegati: <ul style="list-style-type: none"> a. il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio successivo con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità di copertura della spesa; b. il riassunto dei dati del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno solare in corso; c. la tabella numerica del personale articolata per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello di inquadramento, con le variazioni previste nell'anno; d. il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa; e. la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo.
<p>Articolo 36: Bilancio di esercizio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'esercizio sociale coincide con l'anno solare. Il bilancio di esercizio viene redatto secondo i principi ed i criteri fissati dagli artt. 2423 e segg. c.c. Esso si 	<p>Articolo 38: Bilancio di esercizio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'esercizio sociale coincide con l'anno solare. Il bilancio di esercizio viene redatto secondo i principi ed i criteri fissati dagli artt. 2423 e segg. c.c. Esso si

<p>compone dello Stato patrimoniale, del conto economico, della nota integrativa e della relazione sulla gestione.</p>	<p>compone dello Stato patrimoniale, del conto economico, della nota integrativa e della relazione sulla gestione.</p>
<p>Articolo 37: Risultato dell'esercizio</p> <ol style="list-style-type: none"> Dagli utili netti annuali deve essere dedotta una somma corrispondente almeno alla decima parte di essi per costituire una riserva statutaria, fino a che questa non abbia raggiunto il 40% del capitale di dotazione. 	<p>Articolo 39: Risultato dell'esercizio</p> <ol style="list-style-type: none"> Dagli utili netti annuali deve essere dedotta una somma corrispondente almeno alla decima parte di essi per costituire una riserva statutaria, fino a che questa non abbia raggiunto il 40% del capitale di dotazione. È possibile costituire anche riserve straordinarie, anche in relazione a possibili investimenti futuri. In ogni caso, la destinazione del risultato di esercizio è approvata dal Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del Bilancio di esercizio, su proposta da parte del CDA.
<p>Articolo 38: Scritture contabili</p> <ol style="list-style-type: none"> L'Azienda deve tenere le scritture contabili previste dall'art. 2214 c.c., ed inoltre: <ul style="list-style-type: none"> i libri e le scritture relative al personale dipendente; il libro delle riunioni e delle deliberazioni del CDA; il libro delle deliberazioni dell'Organo di revisione; le altre eventuali scritture contabili richieste dal Comune, dalla normativa relativa ai servizi svolti o dalla normativa civile o tributaria vigente. 	<p>Articolo 40: Scritture contabili</p> <ol style="list-style-type: none"> L'Azienda deve tenere le scritture contabili previste dall'art. 2214 c.c., ed inoltre: <ul style="list-style-type: none"> i libri e le scritture relative al personale dipendente; il libro delle riunioni e delle deliberazioni del CDA; il libro delle deliberazioni dell'Organo di revisione; le altre eventuali scritture contabili richieste dal Comune, dalla normativa relativa ai servizi svolti o dalla normativa civile o tributaria vigente.