



COMUNE DI TRENTO

Servizio Sviluppo economico

Ufficio Marketing Urbano

via Alfieri, 6 | 38122 Trento

tel. 0461 884880 | fax 0461 884878

[servizio.sviluppoeconomico@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.sviluppoeconomico@pec.comune.trento.it)

Orario di apertura al pubblico: lun. - ven. 8.00-12.00 / giov. 8.00-16.00

Alleg. GUIDA 2021

22/11/21

8-2-21

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).  
Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

Spett.le

FARMACIE COMUNALI S.P.A.

Presidente  
dott.ssa Cristiana Sartori

Direttore  
dott. Lorenzo Arnoldi

e, p. c.:

Presidente del Collegio sindacale  
dott. Lorenzo Rizzoli

Altri Comuni soci

Oggetto: Indirizzi alle società ed aziende controllate per il 2021.

Con la presente si comunica che nel D.U.P. Documento Unico di Programmazione 2021 - 2023 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 175 del 29 dicembre 2020, sono inseriti gli indirizzi riferiti alle aziende e società controllate.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 189 della L.R. 2/2018, il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 144 di data 6 dicembre 2016, stabilisce che sulle aziende e società partecipate siano previsti tre tipi di controllo: societario, economico-finanziario e di efficienza/efficacia, nonché siano assegnati obiettivi gestionali e misurabili.

In attuazione delle prescrizioni ivi contenute la Società dovrà trasmettere allo scrivente Servizio:

- a) entro il 30 novembre il budget e il piano industriale annuale;
- b) entro il 31 luglio e 31 gennaio un report economico-finanziario semestrale sullo stato di attuazione del piano industriale; tale report dovrà altresì riferire in merito all'avanzamento delle attività previste nel piano stesso;
- c) entro il 31 agosto una relazione sull'andamento della gestione tenuto conto delle previsioni di budget nonché un bilancio semestrale al 30 giugno.

Nel caso in cui la Società presenti una situazione di disequilibrio economico e/o



BS OHSAS 18001:2007



SISTEMA DI GESTIONE  
SICUREZZA CERTIFICATO

Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221  
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)



patrimoniale deve sollecitare la convocazione della Conferenza degli Enti cui sottoporre un piano di risanamento con l'evidenza delle azioni atte a risolvere i problemi esistenti, garantire il recupero dell'efficienza e dell'economicità della gestione, indicando puntuali obiettivi fissati nel tempo e successivamente monitorabili da parte della Conferenza medesima.

La stessa Convenzione tra i Soci per il controllo analogo prevede ulteriori adempimenti, in particolare all'art.8, in base al quale la Conferenza degli Enti esercita:

il controllo ex ante approvando:

- il budget di previsione, il piano programma pluriennale degli investimenti e le note previsionali;
- il piano occupazionale;
- l'assunzione di partecipazioni per lo svolgimento di attività compatibili con la normativa vigente e con l'oggetto sociale;
- le delibere societarie di amministrazione straordinaria;
- le compravendite immobiliari ed impianti strumentali connesse con la gestione da parte delle società dei servizi farmaceutici e socio sanitari affidati da parte degli enti locali per importi superiori a 500.000 euro;
- l'assunzione di forme di finanziamento per importi superiori a 500.000,00;
- l'assunzione di forme di finanziamento e di contributi da parte degli enti soci;
- l'assunzione di servizi da parte di enti locali soci;
- l'acquisto di beni e servizi di valore superiore a 50.000 euro con l'esclusione dei beni per rivendita (medicinali, farmaci da banco, farmaci senza obbligo di ricetta, parafarmaco ecc.);

il controllo concomitante mediante:

- acquisizione di report periodici sull'attività svolta;
- analisi del bilancio semestrale;
- esercizio di un potere ispettivo e/o di interrogazione su documenti e atti societari riconosciuto a ciascun socio con particolare riferimento agli aspetti della gestione del servizio affidato;
- comunicazione periodica delle informazioni attinenti il contenzioso giudiziale e stragiudiziale, le modifiche dei contratti di lavoro aziendali;
- la ricognizione dei dati riferiti al conferimento di incarichi esterni di consulenza;

il controllo ex post attraverso:



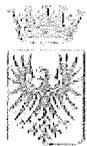
- l'approvazione del progetto di bilancio e della proposta di destinazione degli utili ivi compresa la formazione di eventuali riserve straordinarie;
- l'esame del conto economico sintetico di ogni singola farmacia;
- la verifica della conformità dell'attività svolta dalla società alla legge per l'esercizio "in house providing" e alle finalità di servizio pubblico;
- la verifica del rispetto dei limiti legali posti all'attività svolta al di fuori dello svolgimento di compiti affidati dagli enti pubblici soci.

Al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di direzione e di vigilanza la Società, tramite gli amministratori, è tenuta ad inviare alla Conferenza degli Enti la relativa documentazione prevista.

La Società è altresì tenuta ad applicare in tema di:

- **trasparenza:** le disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 (modificato dal D. Lgs. 97/2016) così come recepito dalla L.R. 10/2014 (modificata dalla L.R. 16/2016) in particolare per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e quelli relativi alla c.d. Amministrazione aperta ai sensi della L.R. 8/2012 art. 7, salvo altri obblighi in tema di trasparenza previsti dalla disciplina provinciale;
  - **anticorruzione:** le disposizioni nazionali e locali per la prevenzione della corruzione;
- Si applicano inoltre, per i due punti precedenti, le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- **comportamento dei dipendenti:** le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 250 di data 28 dicembre 2016 il cui art. 2 dispone l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice alle aziende e società partecipate;
  - **acquisizione di forniture e servizi:** la disciplina applicata dall'ente affidante, laddove tenuta, fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26.

Nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro di cui alla legge 13 luglio 2015 n. 107, dovrà essere favorito lo svolgimento di **tirocini curriculari obbligatori** per gli studenti delle scuole superiori, compatibilmente con le restrizioni poste dall'emergenza



sanitaria determinata dalla pandemia da virus Covid-19.

In tema di **razionalizzazione delle spese** la società dovrà rispettare gli **indirizzi e i limiti di spesa** stabiliti dall'Amministrazione comunale in applicazione del Protocollo per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali sottoscritto il 20.9.2012 tra il Consiglio delle Autonomie locali e la Provincia Autonoma di Trento, ai sensi dell'art. 8 comma 3 lett. e) della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, nonché le linee guida contenute in provvedimenti comunali nelle sotto elencate categorie:

- **conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione:**  
rispetto dei principi e degli obblighi desumibili dalle nuove linee di indirizzo contenute nell'allegato F del Regolamento organico generale del personale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 151 dd. 22.11.2017, riducendo l'importo complessivo di spesa del 5% rispetto alla media della spesa riferita agli esercizi 2010-2011; il superamento di detto limite deve essere motivato e preventivamente autorizzato dal Comune; trasmissione semestrale al Comune degli incarichi conferiti;
- **personale:**
  - Ai sensi del comma 10 -bis dell'art. 18-bis della L.P. 1/2005, da ultimo modificato con L.P. 28 dicembre 2020, n. 15, in esito all'adozione e all'aggiornamento periodico del programma di razionalizzazione societaria di cui all'articolo 7, comma 11, della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19, le Società controllate dagli enti locali effettuano una ricognizione del personale in servizio e redigono un elenco del personale eccedente. Si ricorda in proposito che il Comune ha approvato la revisione ordinaria delle partecipazioni con delibera C.C. n. 169 d.d. 13/12/2018 e provvederà al suo aggiornamento entro il 31/12/2021. L'elenco in questione è pubblicato nel sito istituzionale della Società e di ogni Amministrazione pubblica socia ed è trasmesso all'Agenzia del lavoro, che lo unifica agli altri per agevolare eventuali processi di mobilità in ambito provinciale. Nel rispetto degli indirizzi stabiliti ai sensi dell'articolo 8, comma 3, lettera e), della legge provinciale n. 27 del 2010 e fino al 31 dicembre 2023 le Società, prima di procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato, attingono all'elenco redatto dall'Agenzia del lavoro, se costituito, salvi i casi in cui sia



indispensabile personale in possesso di specifiche competenze non incluso negli elenchi.

- Richiesta preventiva al Comune/ai comuni soci (per il tramite del Comune di Trento), dell'autorizzazione all'assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato e determinato; sono comunque autorizzate le assunzioni di personale a tempo determinato assunto per coprire temporanee assenze legate a ferie e congedi vari. Per quanto riguarda il trattamento economico di dipendenti e dirigenti, nelle more dell'intesa tra Provincia Autonoma di Trento e Consiglio delle Autonomie locali richiesta dall'art. 18-bis comma 7 della L.P. 1/2005, le Società controllate rispettano i limiti massimi disposti dalla Provincia per le Società dalla medesima controllate e definiti nella deliberazione della Giunta provinciale d.d. 9.5.2018 n. 787. In materia di criteri e modalità di reclutamento del personale le Società controllate si adeguano alle disposizioni della L.R. 18.12.2017, n. 10.

In ottemperanza alle norme vigenti per le società in controllo pubblico e in house:

- **valutazione del rischio di impresa:** la Società è tenuta a predisporre specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, anche in relazione all'articolo 14 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Dell'adozione di tale programma e degli esiti dello stesso dovrà essere dato conto nella relazione sul governo societario, la quale può essere inserita in una specifica sezione della relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio;
- alla luce della configurazione come società in house, all'interno della relazione del collegio sindacale al bilancio di esercizio deve essere data dimostrazione del **rispetto del requisito dello svolgimento di oltre l'80% dell'attività a favore degli Enti affidanti** previsto dallo statuto (art. 3) in conformità alle norme vigenti.

Per quanto riguarda gli **obiettivi gestionali** Farmacie comunali dovrà:

- 1) realizzare campagne educative al corretto uso del farmaco e sostegno delle iniziative di carattere socio-assistenziale unitamente all'Azienda sanitaria (n. 10 incontri pubblici);
- 2) mettere a punto un progetto di recupero e riutilizzo dei farmaci inutilizzati (Convenzione con APSS entro il 31.12.2021);



- 3) avviare la sperimentazione di un progetto di consegna a domicilio di farmaci a soggetti svantaggiati in collaborazione con il Servizio Welfare e Coesione sociale del Comune di Trento (Progetto esecutivo entro il 31.12.2021);
- 4) realizzare campagne informative su tematiche di interesse generale (n. 2 messaggi informativi).

L'andamento degli obiettivi verrà verificato contestualmente al monitoraggio del piano esecutivo di gestione del Comune, ovvero al 30 giugno e rendicontato al 31 dicembre. Il Servizio formulerà la conseguente richiesta compatibilmente con i tempi indicati dal Servizio Risorse Finanziarie. Qualora vengano evidenziati rispetto agli obiettivi degli scostamenti che preludono al mancato raggiungimento degli stessi in collaborazione con lo scrivente Servizio verranno individuate le eventuali azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

L'occasione è gradita per inviare cordiali saluti.

La Dirigente

dott.ssa Katia Beatrici

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Visto il Capoufficio  
dott. Moreno Benazzoli