



AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Piazza Cesare Battisti 1  
25025 Manerbio (BS)  
Tel. 030 938700  
C.F. 00303410179 - P.IVA 00553300989www.comune.manerbio.bs.it  
protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it  
protocollo@comune.manerbio.bs.it

Manerbio, 5/07/2021

Spettabile

A.C.M Srl  
c.a Presidente del Consiglio di amministrazione  
Dott. Bulgari Pierantonio  
c.a Al Sindaco Unico Dott. Ori Alberto

Documento trasmesso a mezzo Pec  
Acm@pec.it**Oggetto:** trasmissione del verbale dell'assemblea consiliare n. 29 del 16 giugno 2021

Unitamente alla presente si trasmette la delibera in oggetto relativa alla definizione, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.lgs. n. 175/2016, degli obiettivi annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate, comprensiva del relativo allegato.

Il Responsabile del procedimento  
Rossano Marchiori  
( documento firmato digitalmente )

**Allegati: 1**



ASSESSORATO BILANCIO, TRIBUTI, PATRIMONIO,  
SOCIETA' PARTECIPATE E AFFARI GENERALI

Piazza Cesare Battisti 1  
25025 Manerbio (BS)  
Tel. 030 938700  
C.F. 00303410179 – P.IVA 00553300989

[www.comune.manerbio.bs.it](http://www.comune.manerbio.bs.it)  
[protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it)  
[protocollo@comune.manerbio.bs.it](mailto:protocollo@comune.manerbio.bs.it)

## **ALLEGATO "A" - DELIBERA C.C. N. 29 del 16/06/2021**

### **OBIETTIVI PER LA SOCIETA' ACM ANNO 2021 (art. 19, co. 5, del D.Lgs. n. 175/2016)**

#### **OBIETTIVI SPECIFICI**

##### **Ramo Farmaceutico**

#### **1. Contenimento dei Costi del personale e della dinamica occupazionale**

La gestione del personale della farmacia comunale deve tendere ad un ridimensionamento dei costi che, sulla base del piano industriale 2021, sono stati quantificati in € 384.750,00 per il personale in organico ed € 26.000 per le collaborazioni esterne. A dette spese vanno aggiunte quelle relative ai ratei di ferie accumulate e non godute, che risultano particolarmente consistenti. Il Management dovrà, pertanto, provvedere a:

- a) Assicurarsi che tutto il personale fruisca delle ferie residue relative ad annualità pregresse;
- b) Eliminare, o ridurre al minimo indispensabile, le collaborazioni esterne finalizzate a coprire le assenze del personale in organico durante i periodi di ferie;
- c) Verificare l'adeguatezza o l'eventuale esubero del personale in organico rispetto al volume di affari della Farmacia e alle concrete necessità di servizio alla clientela, avvalendosi a tal fine di eventuali dati statistici forniti dalle associazioni di categoria ed effettuando raffronti con Farmacie di analoghe dimensioni;
- d) Verificare, sulla base di dati statistici, le dimensioni delle Farmacie nelle quali è presente in organico una figura dirigenziale;
- e) Verificare la necessità di mantenere in funzione il Centro estetico annesso alla Farmacia, tenuto conto del rapporto costi-benefici rilevabili sulla base di uno specifico rendiconto dedicato al centro di costo. Valutare le azioni di razionalizzazione del Centro estetico in ipotesi di gestione antieconomica, tenuto conto che non si tratta di attività strettamente connessa a quella farmaceutica;
- f) Verificare, sulla base di uno specifico report per centro di costo la convenienza a mantenere all'interno della Farmacia il reparto "Cosmesi", dedicato alla vendita di prodotti di bellezza e profumi. Valutare la possibilità di chiudere il reparto in caso di gestione antieconomica;
- g) Non effettuare nuove assunzioni se non in sostituzione di personale fuoriuscito, previa verifica della effettiva necessità di sostituzione.

#### **2. Gestione del magazzino farmaceutico**

L'efficiente gestione del magazzino farmaceutico risulta di vitale importanza al fine di evitare sprechi e oneri finanziari inutili dovuti a:

- a) Overstock, ovvero eccessiva quantità di prodotti in giacenza dovuta ad un'inadeguata politica degli acquisti, tenuto conto dei tempi di riordino e dei consumi statistici dei singoli farmaci;
- b) Eliminare gli oneri finanziari dovuti alle dilazioni di pagamento dei farmaci concesse dal grossista, tenuto conto delle disponibilità finanziarie presenti sui conti correnti attivi della Società. In caso di necessità temporanea di risorse finanziarie, utilizzare forme di finanziamento meno onerose di quelle offerte dal fornitore, rivolgendosi agli Istituti bancari dei quali la Società è già cliente.
- c) Evitare o ridurre al minimo la quantità di farmaci sprecati a seguito del raggiungimento del termine di scadenza, tenuto conto della possibilità di restituire i farmaci inutilizzati al fornitore con congruo anticipo rispetto alla scadenza stessa;
- d) Utilizzare specifici report della contabilità di magazzino che consentano di evitare le possibili inefficienze sopra segnalate.

### **3. Gestione del locale in uso agli ambulatori medici**

La gestione del locale in locazione, utilizzato quale poliambulatorio medico, non deve risultare anti economica per la Farmacia, ovvero il canone di locazione pagato dalla Farmacia e gli oneri accessori per la gestione del locale non devono superare i ricavi dovuti alla sub locazione dell'immobile stesso.

### **4. Investimenti**

Per gli investimenti evidenziati dal Management di ACM relativi al ramo farmaceutico e precisamente:

- Acquisto sistema robotizzato di gestione magazzino
- Acquisto immobile attualmente in locazione adibito ad ambulatori medici

Si chiede al management di fornire un'attenta valutazione dei costi complessivi da sostenere, con presentazione all'Amministrazione Comunale, la quale dovrà autorizzare gli interventi, di un Piano Economico Finanziario di sostenibilità degli interventi programmati.

### **5. Acquisto Immobile adiacente alla Farmacia ad uso ambulatori**

Il valore di acquisto dell'immobile deve essere oggetto di una nuova perizia tecnica in linea con i valori di mercato. Eventuali forme di finanziamento dell'acquisto devono essere reperite a tassi di mercato, facendo una valutazione comparativa tra più offerte da parte di Istituti di credito. I riflessi economici dell'eventuale operazione di acquisto, sia in termini di oneri finanziari sia in termini di ammortamento economico dell'immobile, non devono comportare perdite d'esercizio.

## **OBIETTIVI GENERALI**

### **6. Sponsorizzazioni a terzi per eventi**

E' fatto divieto di promuovere o sponsorizzare eventi che comportino oneri a carico della Società.

### **7. Consulenze esterne**

Le consulenze esterne a soggetti di comprovata professionalità, in quanto iscritti ai relativi albi professionali, devono essere contenute nei limiti strettamente necessari per fare fronte ad attività di tipo specialistico (Consulenza Fiscale, Del Lavoro, Giuridica), per le quali il personale interno non possiede le necessarie competenze o la cui gestione diretta sarebbe, comunque, antieconomica. E' fatto assoluto divieto di conferire incarichi a soggetti esterni che svolgano mansioni di coordinamento nei confronti del personale dipendente, le quali competono all'Amministratore delegato o ai Consiglieri. E' fatto inoltre divieto conferire incarichi a soggetti che hanno in corso incarichi o collaborazioni con il Comune di Manerbio.

**8. Verbali delle assemblee e del CDA**

I verbali delle assemblee del socio e quelli del Consiglio di Amministrazione devono essere redatti nell'ambito delle sedute e sottoscritti al termine delle stesse dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. La funzione di Segretario verbalizzante non può essere affidata ad un soggetto esterno alla società, eventualmente presente, ma deve essere svolta da un dipendente della società o, in sua assenza, da un membro del Consiglio di amministrazione. I verbali redatti e sottoscritti devono essere tempestivamente annotati nei rispettivi registri societari. Copia dei verbali dell'assemblea deve essere trasmessa al Comune socio entro 5 gg. dalla data di redazione del verbale.

**9. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

Deve essere aggiornato il Piano relativo al triennio 2021-2023 e pubblicato sul sito della società nella sezione Società Trasparente e rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione come definito nella Delibera ANAC n. 1134/2017.