



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it



**APPENDICE ALLA RICOGNIZIONE ORDINARIA DELLE
PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DI CUI ALL'ART. 20 DEL DLGS. N
175/2016**

E

***IN ATTUAZIONE DELL'ART. 30 CO. 2 DEL DLGS. N.201 DEL
23/12/2022***

***Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza
economica. (22G00210) (GU Serie Generale n.304 del 30-12-2022)***



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

SERVIZIO ANALIZZATO:

FARMACIA COMUNALE

A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

Il servizio delle farmacie comunali rientra nell’alveo dei servizi pubblici locali, in quanto preordinato ad assicurare il fondamentale diritto alla salute dei cittadini e consiste, di fatto, nella vendita di farmaci e prodotti farmaceutici alla collettività indistinta.

Inoltre, come indicato dalla Sentenza del Consiglio di Stato n.687/2022, tale servizio risulta a tutti gli effetti a rilevanza economica: *“La gestione di una farmacia comunale – da qualificarsi servizio pubblico di rilevanza economica – può essere esercitata dall’ente, oltre che con le forme dirette previste dall’ art. 9, l. n. 475 del 1968, sempre in via diretta, anche mediante società di capitali a partecipazione totalitaria pubblica (in house), ovvero può essere affidata in concessione a soggetti estranei al comune previo espletamento di procedure di evidenza pubblica in modo da garantire la concorrenza. La scelta di affidare in house la gestione della farmacia comunale può essere attratta nella disciplina del Codice degli appalti (d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50) e conseguentemente nel regime processuale previsto dagli artt. 119 e 120 c.p.a.”.*

Il Comune di Follonica gestisce la propria farmacia comunale tramite l’Azienda Farmaceutica Municipalizzata (A.F.M.), senza la predisposizione di un apposito contratto di servizio ma utilizzando i criteri dell’*in house providing*, cui si applicano tutte le disposizioni ed i controlli previsti dall’art.114 del D.Lgs. 267/2000, proprie di un’Azienda Speciale. Ulteriori informazioni sono rinvenibili nello Statuto, al presente indirizzo: <https://www.enti33.it/AFMFOLLONICA/SchedeGeneriche/Detail/28224/202/154/SchedeGeneriche>.



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

B) CONTRATTO DI SERVIZIO

Si ritiene necessario indicare quanto segue:

- ✓ *Oggetto:*
gestione di farmacie, la distribuzione finale ed intermedia di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, sanitari e similari, l'informazione ed educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale nel quadro del servizio sanitario nazionale;
- ✓ *Data di approvazione, durata - scadenza affidamento:* non previsti;
- ✓ *Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:* non previsto;
- ✓ *Criteri tariffari:* l'attività è sostanzialmente di vendita al dettaglio, non ci sono tariffe ma un listino prezzo dei prodotti venduti;
- ✓ *Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:* riassunti nell'art.2 dello Statuto, che qui si riportano:
 - la dispensazione e distribuzione delle specialità medicinali e dei preparati galenici, officinali e magistrali;
 - la vendita di materiali di medicazione, articoli sanitari e protesici, presidi medico-chirurgici, reattivi, diagnostici, parafarmaci, prodotti dietetici, prodotti cosmetici per l'igiene personale e tutti gli altri prodotti caratteristici dell'esercizio farmaceutico;
 - la produzione di preparati galenici, officinali, cosmetici, dietetici ed altri prodotti caratteristici dell'esercizio farmaceutico;
 - la promozione, la partecipazione e la collaborazione ai programmi di medicina preventiva, di informazione ed educazione sanitaria e di aggiornamento professionale.

Nel caso di affidamento *in house*:



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

- ✓ *Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio:* il servizio chiaramente non costituisce un costo per l'Ente, essendo un servizio redditizio che genera dividendi a favore dell'Ente (vedi paragrafo “Andamento economico”);
- ✓ *Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target:* il servizio di farmacia comunale è un servizio in concorrenza con altre realtà private, presenti peraltro anche sul territorio comunale di Follonica. Più in generale si tratta comunque di un servizio tendenzialmente erogato per facilitare l'accessibilità, fisica ed economica, all'approvvigionamento di prodotti farmaceutici a favore della popolazione soprattutto in realtà periferiche o comunque poco accessibili ed appetibili per il privato, così da garantire uno dei principali diritti tutelati dalla Costituzione quale il diritto alla salute.



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

C) SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO

Si ritiene necessario indicare quanto segue:

- ✓ *Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):* il Comune di Follonica affida i propri controlli rivolti alle partecipazioni, ed all’Azienda Speciale qui relazionata, all’Ufficio “Enti Partecipati”, oltre che ai controlli amministrativi sull’attività dell’Azienda, come previsti dallo statuto, e secondo l’organizzazione Comunale disposta con Deliberazione di G.C. n. 94 del 13/05/2021 – Si vedano in particolare le seguenti Funzioni: Partecipazioni Societarie all’interno del Settore n. 2 oltre che Servizi alla persona all’interno del Settore n. 1.

Ulteriori informazioni al seguente indirizzo
<https://www.comune.follonica.gr.it/Amministrazione/Uffici/Ufficio-Enti-Partecipati#page-content>;

- ✓ *Altro ritenuto rilevante ai fini della verifica periodica:* più in generale, l’Azienda è sottoposta a tutti i controlli svolti ai sensi dell’art. 114 del T.U.E.L. riportati, peraltro, nell’art. 4 dello Statuto “*Rapporti con l’ente locale*” che qui si ricorda:
- Il Consiglio Comunale, ad inizio legislatura, **nell’ambito della deliberazione con la quale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni – ai sensi dell’art. 41 comma 2 lettera m –**, etta i criteri per la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione e determina le finalità e gli indirizzi cui l’Azienda deve attenersi nell’attuazione dei suoi compiti. **Nello stesso atto o con atto successivo determina le indennità di carica dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nei limiti della misura massima stabilita dall’art. 13 del presente Statuto, nonché le indennità dei membri del Collegio dei Revisori e i criteri per gli eventuali rimborsi delle spese relative al mandato.**



- Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali **ai sensi dell'art. 114 comma 6 D.Lg.vo 267/2000**, esercita la vigilanza e verifica i risultati di gestione approvando i bilanci ed i piani programmatici.
- La vigilanza della Amministrazione Comunale è finalizzata in modo particolare alla verifica della corretta ed efficace attuazione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Consiglio Comunale.
- Il Presidente ed il Direttore, a tal fine, devono presentare, congiuntamente, al Sindaco e/o **all'Assessore delegato**, ed alla Commissione Consiliare competente, **in sede di presentazione del conto consuntivo**, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale **e** l'elenco delle deliberazioni adottate.
- La relazione periodica di cui al precedente comma deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del Piano Programma, nonché dal Bilancio Preventivo annuale.

Inoltre l'art.28 dello Statuto prevede l'adozione di un "Piano programma triennale", deliberato entro 6 mesi dall'insediamento del Consiglio di Amministrazione, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale, in cui elencare scelte ed obiettivi che si intendono perseguire, in rapporto a:

- linee di sviluppo di diversi servizi;*
- programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;*
- qualsiasi altra iniziativa che sia ritenuta utile ai fini gestionali.*

In sintesi si può affermare che non esista un contratto di servizio che regola i rapporti tra Azienda Farmaceutica Municipalizzata e il Comune. Lo Statuto dell'A.F.M. prevede la trasmissione annuale al Comune del **conto consuntivo** e del **bilancio preventivo**, atti che devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale. In questa fase il Presidente del C.d.A. della Farmacia è tenuto ad illustrare al Consiglio l'andamento della gestione, le criticità, gli elementi correttivi introdotti e le prospettive aziendali future. Nell'ambito del conto consuntivo sono determinati anche **gli utili aziendali** che hanno finalità precise, in quanto



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

destinati nella misura del 15% alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva e per la restante parte al Comune di Follonica che li impiega, su indicazione del Consiglio Comunale, per finalità di natura sociale.

Attraverso l'approvazione di questi atti fondamentali si esercita la vigilanza e la verifica del Comune sui risultati di gestione.

In caso di **perdita di esercizio** (evento mai verificatosi) il C.d.A. deve analizzare in apposito documento le cause ed indicare i provvedimenti adottati per il suo contenimento e quelli proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.

In ultimo l'attività gestionale viene comunque verificata dal Collegio dei revisori legali, nominati dal Consiglio Comunale, le cui competenze vengono riepilogate nell'art.35 dello Statuto.



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Relativamente al servizio di Farmacia Comunale, si riepilogano i dati relativi all'Azienda Speciale "A.F.M.", affidataria del servizio:

- ✓ *Dati identificativi*: A.F.M. Follonica, Via Litoranea 89, 58022 – Follonica – C.F. / P.Iva 01101370532, oltre alla sede di Via Cassarello 41/C.
- ✓ *Oggetto sociale*: gestione di farmacie, la distribuzione finale ed intermedia di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, sanitari e similari, l'informazione ed educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale nel quadro del servizio sanitario nazionale;
- ✓ *Altro ritenuto rilevante ai fini della verifica*: <https://www.afmfollonica.com/>.

Nel caso di società partecipata¹

- ✓ *Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto*:
come detto non si tratta di società partecipata, ma di Azienda Speciale ai sensi dell'art.114 del D.Lgs. 267/2000 (non c'è quindi una quota di partecipazione, una modalità di controllo diversa da quelli previsti dal T.U.E.L., una scadenza per l'affidamento);
- ✓ *N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società*:
partecipazione dell'Azienda Speciale detenuta nella misura del 100%;

¹ Indicare i sottostanti elementi se non già contenuti nella Relazione di revisione periodica di cui all'art. 20, D.Lgs. n.175/2016.



✓ *N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune:*

l'art.6 dello Statuto aziendale prevede che "il Consiglio di Amministrazione sia costituito da tre componenti, compreso il Presidente. I componenti del Consiglio sono nominati con provvedimento del Sindaco, secondo i criteri e le modalità stabiliti dal Consiglio Comunale, fra coloro che hanno una speciale e comprovata competenza amministrativa, per studi compiuti, per attività scolte, per funzioni analoghe svolte presso aziende pubbliche e private. Il Sindaco nomina, con separato provvedimento, il Presidente ed il Vicepresidente;

✓ *Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016:*

non ricorre la fattispecie.

Nel caso di affidamento in house providing

✓ *Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi:*

La forma di gestione prescelta persegue efficacemente gli obiettivi statutari previsti, nonché le logiche politiche e amministrative che hanno, fin dall'origine, portato alla costituzione del servizio in argomento.

L'azienda speciale, difatti, quale organismo strumentale dell'ente, risulta particolarmente indicata per il perseguitamento di finalità di tipo socio-assistenziale, anche in relazione alla struttura di bilancio; ai costi e ricavi, come di seguito analizzati; alla struttura organizzativa tipica delle aziende speciali, nonché alle forme di



autonomia previste dall'ordinamento per tale tipologia di organismo (DLGs. N. 267/2000 art. n. 114).

Il servizio gestito mediante questa forma aziendale si rivolge all'intera collettività (universalità del servizio) garantendo massimo accesso da parte degli utenti anche in zone maggiormente periferiche della città e, nella sua più recente o risalente storia amministrativa, ha avuto impatti sul bilancio dell'Ente e sulla fiscalità locale di evidente vantaggio, anche in termini di utili distribuiti ed utilizzati ineramente per il perseguimento di ulteriori finalità sociali.

- ✓ *La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività:*

non viene svolta attività diretta a favore dell'Amministrazione, in quanto la vendita dei prodotti è a favore della clientela (il Comune non sostiene costi, né riceve ricavi dall'Azienda Speciale, se non sotto forma di distribuzione di dividendi);

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: si rimanda al paragrafo *“Andamento economico”*;

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non vi sono state spese a favore della A.F.M.. Sono stati solo accertati ed incassati dividendi, per come precisato:

ESERCIZIO	2022	2021	2020
ENTRATE DERIVANTI DAL RAPPORTO DI PARTECIPAZIONE E/O GESTIONE DEL SERVIZIO			
Dividendi/utili distribuiti (accertamenti)	115.031 €	107.665 €	178.629 €
Dividendi/utili distribuiti (riscossioni c/competenza)	115.031 €	107.665 €	178.629 €
Dividendi/utili distribuiti (riscossioni c/residui)	0 €	0 €	0 €



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

ANDAMENTO ECONOMICO

Si ritiene necessario indicare quanto segue:

- ✓ *Costo pro capite (per utente e/o cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio:*
nessun costo sostenuto;
- ✓ *Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti:*

l’Azienda Speciale non effettua contabilità separata/ per centro di costo. Ha comunicato i dati relativi alla riclassificazione del Conto Economico a valore aggiunto, che si riporta:



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

Aggregati economici	Anno	Anno	Anno
	2022	2021	2020
Valore della Produzione (a)	2.637.839,0	2.663.221,0	2.680.345,0
Costi per materie	1.706.591,0	1.747.200,0	1.790.558,0
Costi per servizi	166.570,0	140.378,0	129.364,0
Costi per god. di beni di terzi	68.640,0	80.173,0	93.291,0
Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	5.612,0	755,0	-
Oneri diversi di gestione	15.579,0	12.488,0	16.971,0
Costi esterni (b)	1.962.992,0	1.980.994,0	2.029.362,0
Valore aggiunto (a) -(b)	674.847,0	682.227,0	650.983,0
Costi del personale	501.102,0	469.265,0	459.437,0
Margine operativo lordo (MOL)	173.745,0	212.962,0	191.546,0
Ammortamenti e svalutazioni	31.604,0	26.588,0	24.070,0
Accantonamenti			
Risultato operativo caratteristico	142.141,0	186.374,0	167.476,0
Totale proventi e oneri finanziari (+/-)	3.531,0	3.992,0	5.093,0
Risultato ordinario	145.672,0	190.366,0	172.569,0
Totale delle rettifiche di valore di attività e passività finanziarie (+/-)			
Risultato prima delle imposte	145.672,0	190.366,0	172.569,0
Imposte sul reddito dell'esercizio			
Risultato netto	145.672,0	190.366,0	172.569,0

- ✓ *Ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:*
l'Ente non riscuote nulla, se non i dividendi già esplicitati in precedenza;
- ✓ *Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:*



non è stato redatto un P.E.F., trattandosi di Azienda Speciale, e, in termini di interventi/investimenti effettuati nel triennio 2020-2022, si evidenzia l'acquisto della propria sede storica (precedentemente occupata mediante locazione immobiliare-affitto) autorizzata con deliberazione Consilare n. 82 del 21/12/2021, dove vengono adeguatamente analizzati tutti gli aspetti amministrativi ed economico-finanziari dell'operazione e della sua convenienza;

- ✓ *N. personale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario:*
sono in servizio 9 dipendenti a tempo indeterminato, ma l'A.F.M. si riserva la possibilità di effettuare assunzioni a tempo determinato qualora necessarie per esigenze straordinarie di servizio (in particolare nel periodo estivo);
- ✓ *Tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:*
non vi sono tariffe, ma un prezziario per i prodotti venduti.
- ✓ *Situazione relativa all'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario:*
si presentano, in questa sezione, le risultanze relativi principali indicatori economico-patrimoniali, e finanziari, dell'A.S. A.F.M., elaborati sul triennio 2020-2022, in base ai bilanci ufficiali pubblicati, riclassificati secondo i modelli del “Conto Economico a valore aggiunto” e “Stato Patrimoniale finanziario”. Principalmente si tratta di indicatori reddituali, margini di copertura e liquidità, cash flow finanziario, ecc.:



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

CONTO ECONOMICO A VALORE AGGIUNTO

	2020	2021	2022
Valore della produzione	2.680.345	2.663.221	2.637.839
<i>Ricavi delle vendite e prestazioni</i>	2.660.992	2.633.077	2.617.302
<i>Variazione delle rimanenze</i>	0	0	0
<i>Incrementi alle immobilizzazioni per lavori interni</i>	0	0	0
<i>Altri ricavi e proventi diversi</i>	19.353	30.144	20.537
Costi esterni	2.029.362	1.980.994	1.962.992
<i>Acquisto di materie prime e/o beni di consumo</i>	1.790.558	1.747.200	1.706.591
<i>Costi per servizi e godimento beni di terzi</i>	222.655	220.551	235.210
<i>Variazioni nelle rimanenze di materie prime</i>	-822	755	5.612
<i>Oneri diversi di gestione</i>	16.971	12.488	15.579
VALORE AGGIUNTO (VA)	650.983	682.227	674.847
<i>Costo del personale</i>	459.437	469.265	501.102
MARGINE OPERATIVO LORDO (EBITDA)	191.546	212.962	173.745
<i>Ammortamenti e accantonamenti</i>	24.070	26.588	31.604
REDDITO OPERATIVO (EBIT)	167.476	186.374	142.141
Gestione finanziaria	5.093	3.992	3.531
<i>Proventi finanziari</i>	5.093	4.387	3.926
<i>Oneri finanziari</i>	0	395	395
Gestione accessoria	0	0	0
REDDITO DI COMPETENZA	172.569	190.366	145.672
Gestione straordinaria	0	0	0
<i>Proventi straordinari</i>	0	0	0
<i>Oneri straordinari</i>	0	0	0
REDDITO ANTE IMPOSTE	172.569	190.366	145.672
<i>Imposte</i>	45.904	55.035	46.709
REDDITO NETTO (RN)	126.665	135.331	98.963

STATO PATRIMONIALE FINANZIARIO							
ATTIVO RICLASSIFICATO	2020	2021	2022	PASSIVO RICLASSIFICATO	2020	2021	2022
ATTIVO CORRENTE (AC)	1.259.325	1.288.507	1.073.170	PASSIVO CORRENTE (PC)	427.014	393.474	314.085
<i>Liquidità immediate</i>	779.831	928.007	674.930				
<i>Liquidità differite</i>	195.574	73.571	111.018	PASSIVO CONSOLIDATO (PD)	235.185	261.666	545.154
<i>Magazzino</i>	283.920	286.929	287.222				
ATTIVO IMMOBILIZZATO (AI)	89.065	80.489	483.860	MEZZI PROPRI (MP)	686.191	713.856	697.791
<i>Immobilizzazioni immateriali</i>	43.258	33.030	16.525	<i>Capitale sociale e riserve</i>	559.526	578.525	598.828
<i>Immobilizzazioni materiali</i>	42.242	43.894	463.770	<i>Utile o perdita dell'esercizio</i>	126.665	135.331	98.963
<i>Immobilizzazioni finanziarie</i>	3.565	3.565	3.565	<i>Fondi rischi generici</i>	0	0	0
TOTALE IMPIEGHI (CAPITALE INVESTITO)	1.348.390	1.368.996	1.557.030	TOTALE FONTI (PASSIVO E NETTO)	1.348.390	1.368.996	1.557.030



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

Da queste tabelle si possono evidenziare alcuni elementi importanti, anzitutto riguardanti gli utili d'esercizio nel corso del triennio, frutto di valori positivi del Margine Operativo Lordo (EBITDA) e del Reddito operativo (EBIT); inoltre, il totale dell'Attivo patrimoniale è quasi tutto costituito da attività correnti (liquidità e rimanenze di magazzino), quindi con poco ricorso ad immobilizzazioni immateriali e materiali; molto importante anche il basso valore di passività correnti che, in proporzione alle attività correnti, ne costituiscono un valore sempre al di sotto del 35% (nel 2022 pari al 31,78%), il che significa che l'Azienda Speciale può far velocemente fronte alle passività di breve durata non dovendo effettuare smobilizzi di attività ma attingendo alla buona liquidità ed ai crediti di breve termine.

MARGINI DI COPERTURA E LIQUIDITA'		FORMULA	2020	2021	2022
1.	MARGINE DI STRUTTURA PRIMARIO	= PATRIMONIO NETTO - ATTIVO IMMOBILIZZATO	597.126	633.367	213.931
2.	MARGINE DI STRUTTURA SECONDARIO	= (PATRIMONIO NETTO + PASSIVO CONSOLIDATO) - ATTIVO IMMOBILIZZATO	832.311	895.033	759.085
3.	CAPITALE CIRCOLANTE NETTO (CCN)	= ATTIVO CORRENTE - PASSIVO CORRENTE	832.311	895.033	759.085
4.	MARGINE DI LIQUIDITA' PRIMARIO	= LIQUIDITA' IMMEDIATE - PASSIVITA' CORRENTI	352.817	534.533	360.845
5.	MARGINE DI LIQUIDITA' SECONDARIO (MARGINE DI TESORERIA)	= (LIQUIDITA' IMMEDIATE + LIQUIDITA' DIFFERITE) - PASSIVITA' CORRENTI	548.391	608.104	471.863



Tutti i margini di copertura e liquidità, compreso il capitale circolante netto, sono positivi per tutti gli anni del triennio. Quindi è ragionevole pensare che la società goda di un buon equilibrio finanziario, ricorrendo il minimo al capitale di terzi per finanziare l'attività operativa, che le fonti a medio/lungo termine siano sufficienti a finanziare le (poche) immobilizzazioni, e che in generale la liquidità d'impresa è sufficiente a coprire le passività correnti e che le stesse, come già detto, trovano adeguata copertura nelle attività facilmente liquidabili.

INDICATORI DI REDDITIVITA'		FORMULA	2020	2021	2022
1.	ROE (Return On Equity)	= REDDITO NETTO / PATRIMONIO NETTO	18,46%	18,96%	14,18%
2.	ROI (Return On Investment)	= REDDITO OPERATIVO / CAPITALE INVESTITO	12,42%	13,61%	9,13%
3.	ROS (Return On Sales)	= REDDITO OPERATIVO / VALORE DELLA PRODUZIONE	6,25%	7,00%	5,39%
4.	ROA (Return On Assets)	= REDDITO NETTO / CAPITALE INVESTITO	9,39%	9,89%	6,36%
5.	ROTAZIONE DEL CAPITALE INVESTITO (Asset Turnover)	= VALORE DELLA PRODUZIONE / CAPITALE INVESTITO	198,78%	194,54%	169,41%

INDICATORI DI REDDITIVITA'		FORMULA	
1.	ROE (Return On Equity)	= REDDITO NETTO / PATRIMONIO NETTO	Rappresenta la redditività del capitale proprio, misura la coerenza tra reddito e capitale. È strettamente correlato all'andamento del ROI.
2.	ROI (Return On Investment)	= REDDITO OPERATIVO / CAPITALE INVESTITO	Rappresenta la redditività operativa netta del capitale investito, misura la capacità dell'impresa di generare ricchezza attraverso la gestione operativa
3.	ROS (Return On Sales)	= REDDITO OPERATIVO / VALORE DELLA PRODUZIONE	Rappresenta la redditività delle vendite, misura la crescita o decrescita dell'attività caratteristica ed evidenzia la bontà del business scelto.
4.	ROA (Return On Assets)	= REDDITO NETTO / CAPITALE INVESTITO	Indica la redditività complessiva di un'attività, misura la capacità/abilità di un'impresa di rendere produttivi i propri asset (risorse)
5.	ROTAZIONE DEL CAPITALE INVESTITO (Asset Turnover)	= VALORE DELLA PRODUZIONE / CAPITALE INVESTITO	Indica il turnover con cui i ricavi caratteristici sono in grado di remunerare il capitale investito. Evidenzia la capacità dell'impresa di coprire con il proprio fatturato una o più volte l'ammontare del capitale impiegato

Anche gli indici finanziari di redditività sono molto positivi, segno che l'attività viene garantita in utile e con buoni ritorni sotto il profilo della remunerazione del capitale e della possibilità, anche futura, di generare dividendi per l'Ente.



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

QUALITÀ DEL SERVIZIO

Si ritiene necessario indicare quanto segue:

- ✓ *I risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*

- ✓ *In risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

Facendo riferimento, per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy. Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori², raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto. Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza:

Circa gli indicatori previsti dal MIMIT, sebbene non ancora pubblicati relativamente al servizio di Farmacie comunali, l'azienda speciale comunica quanto segue:

² La legge n. 27/2012, all'art. 8 disciplina il contenuto delle carte di servizio; la CiVIT con la delibera n. 3/2012 adottò le "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici".



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

Descrizione	Tipologia indicatore	Valori	Note
QUALITÀ CONTRATTUALE			
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo (SI/NO)	"SI"	TRAMITE SITO INTERNET
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	immediata	evasione immediata della richiesta del cliente al banco
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	immediata	NON ADEGUATO
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	immediata	evasione immediata della richiesta del cliente al banco
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	tre giorni	tramite contestazione diretta o mail
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	immediata	tramite contestazione diretta al momento della vendita
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	immediata	tramite contestazione diretta o mail
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	quotidiano	tramite appalto con ditta esterna
Carta dei servizi	qualitativo	"SI"	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	"Non applicabile"	
QUALITÀ TECNICA			
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	"SI"	TRAMITE PTCT
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	"SI"	l'azienda detiene un libro dei cespiti costantemente aggiornato
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	"SI"	l'azienda effettua i controlli periodici previsti di PTCT e DUVRI
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	"SI"	TRAMITE PTCT E DUVRI
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	"SI"	ACCESSO FACILITATO ALL'INGRESSO
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente	
QUALITÀ CONNESSA AGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO			
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	NO	
Accessi riservati	quantitativo	NO	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo		

NB: In merito al tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio si precisa che: l'indicazione NON ADEGUATO si deve intendersi come segue: Non indicativo e rappresentativo del servizio reso - Non Applicabile



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

Appare di tutta evidenza che, trattandosi di un servizio tendenzialmente a fruizione immediata, non è possibile effettuare particolari verifiche circa indicatori relativi a tempistiche di evasione delle richieste (tendenzialmente immediate), dei tempi di risposta ad eventuali reclami (anch'essi solitamente presentati già in sede di vendita del prodotto), o su eventuali mappature del servizio, delle attrezzature e dei mezzi, in quanto tali attività ne vanno a costituire l'essenza del lavoro quotidiano e, senza i quali, l'attività caratteristica avrebbe serie difficoltà ad essere portata avanti.



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

OBBLIGHI CONTRATTUALI

Si ritiene necessario indicare quanto segue:

Indicare i valori raggiunti e/o l'adempimento o meno dei principali obblighi posti a carico del gestore in base al contratto di servizio ed agli documenti contrattuali, con rinvio alle altre tabelle per elementi già nelle stesse trattate:

Le attività di customer satisfaction vengono previste dallo statuto aziendale, nell'ambito dei generali obblighi di informazione e partecipazione, come facoltà dell'A.F.M. di favorire la partecipazione, nell'ottica di migliorare i servizi sul territorio. La società, tuttavia, rispetta tutti gli obblighi previsti dallo Statuto, particolarmente sotto il profilo dell'attività affidata ovvero la vendita al dettaglio di medicinali, presidi medici, parafarmaci, prodotti di cosmesi ecc.

Nel caso di affidamento a società in house providing, si confrontano i previsti benefici per la collettività della forma di gestione prescelta - con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi:

si veda a questo proposito quanto già indicato al precedente paragrafo pag. 9 “Affidamento in house providing”.



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

VINCOLI

Si ritiene necessario indicare l'eventuale sussistenza:

- di *disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali*;
- di *vincoli tecnici e/o tecnologici*;

incidenti sull'economicità e/o sostenibilità finanziaria della gestione del servizio e sulla qualità dello stesso ovvero sul rispetto degli obblighi contrattuali.

In generale i vincoli e gli obblighi contrattuali nei confronti dell'Ente sono quelli riportati nello Statuto ed attuati puntualmente da A.F.M., come dettagliatamente evidenziato nei rendiconti annuali.

La regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico e finanziaria dell'AFM, come già detto, è affidata ad un apposito collegio di revisori legali dei Conti, composto da tre membri nominati dal Consiglio Comunale. In ultimo, circa i vincoli e le disposizioni legislative cui l'azienda deve sottostare, sia generali che di settore, se ne riepilogano i principali:

Normative - Vincoli
DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali
LEGGE 8 giugno 1990, n. 142 - Ordinamento delle autonomie locali
LEGGE 4 agosto 2017, n. 124 - Legge annuale per il mercato e la concorrenza
DECRETO LEGGE 24 gennaio 2012, n. 1 - Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività'.
DECRETO LEGGE 4 luglio 2006, n. 223 - Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale
LEGGE 8 novembre 1991, n. 362 - Norme di riordino del settore farmaceutico
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 21 agosto 1971, n. 1275 - Regolamento per l'esecuzione della legge 2 aprile 1968, n. 475, recante norme concernenti il servizio farmaceutico
LEGGE 2 aprile 1968, n. 475 - Norme concernenti il servizio farmaceutico
LEGGE 8 marzo 1968, n. 221 - Provvidenze a favore dei farmacisti rurali
REGIO DECRETO 30 settembre 1938, n. 1706 - Approvazione del regolamento per il servizio farmaceutico
REGIO DECRETO 27 luglio 1934, n. 1265 Approvazione del testo unico delle leggi sanitarie



Città
di Follonica



SETTORI NN. 1 E 2
Ufficio Partecipate e
Ufficio Servizi alla Persona
protocollo@comune.follonica.gr.it
follonica@postacert.toscana.it

CONSIDERAZIONI FINALI

In relazione a quanto analizzato ed esposto dettagliatamente nei paragrafi precedenti, si prende atto, in conclusione, che la situazione gestionale del S.P.L. denominato “Farmacia Comunale” e gestito dall’Azienda Farmaceutica Municipalizzata (A.F.M.) - sotto la forma dell’Azienda Speciale di proprietà dell’Ente al 100% - evidenzia aspetti societari e gestionali pienamente coerenti con i principi di economicità ed efficienza patrimoniale come emerso, tra l’altro, dall’analisi puntuale dei bilanci degli ultimi tre esercizi.

L’attività svolta dal A.F.M. risulta inoltre coerente con gli obiettivi statutari, strettamente connessi con una tipologia di servizio a prevalente carattere sociale e socio-assistenziale, rivolto alla collettività all’interno di un mercato già presente nel tessuto economico della città e con l’intento di raggiungere e coprire aree più marginali del territorio e fasce della popolazione più debole.

L’analisi dei risultati e delle attività svolte presenta inoltre un impatto sul bilancio dell’Ente e sulla fiscalità locate significativamente positivo, come emerge dagli utili distribuiti negli ultimi esercizi e reimpiegati dal Comune per ulteriori finalità sociali e progetti socio-assistenziali (Si vedano a tale proposito le deliberazioni di Consiglio Comunale di approvazione del rendiconto e destinazione degli utili, citando quelle degli ultimi tre esercizi: Del. C.C. nn. 76 del 30/11/201; 35 del 14/10/2022; 38 del 29/06/2023).

Si conclude pertanto che l’attuale forma di gestione può proseguire anche nei successivi anni, con le modalità attuali ed i controlli indicati nella presente relazione e previsti dalla normativa in materia di rapporti con i soggetti partecipati e con la certificazione annuale dei rapporti debitori/creditori, oltre che in sede di predisposizione del bilancio consolidato annuale.