



**COMUNE DI SAN VINCENZO**

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: [www.comune.sanvincenzo.li.it](http://www.comune.sanvincenzo.li.it)

PEC: [comunesanvincenzo@postacert.toscana.it](mailto:comunesanvincenzo@postacert.toscana.it)



**CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI SAN VINCENZO E L'AZIENDA  
SPECIALE "SAN VINCENZO SERVIZI"**

**PER LO**

**SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA FARMACIA COMUNALE**

L'anno 2025, il giorno *dieci* del mese di *Novembre*, presso il Comune di San Vincenzo, con il presente atto tra il Comune di San Vincenzo (di seguito denominato in breve Comune), C.F. 00235500493 e P. IVA 00235500493 con sede in San Vincenzo, Via Beatrice Alliata, 4 rappresentato dalla Responsabile del Settore Affari Generali Agnese Reggiani nata a San Mauro Pascoli (FC) il 10/01/1960 - CF: RGGGNS60A50I027T, e domiciliata per la carica presso la sede del Comune

**E**

l'Azienda Speciale "SAN VINCENZO SERVIZI" (di seguito denominato in breve Azienda), C.F. 02043610498 P. IVA 02043610498, con sede legale in San Vincenzo (LI) in Via Beatrice Alliata, 4 rappresentata dal direttore, Claudia Materassi, nata a Firenze (FI) il 08/02/1984 - CF: MTRCLD84B48D612U, e domiciliata per la carica presso la sede dell'Azienda;

Premesso che:

- il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 3 del 8 febbraio 2024, ha approvato ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs 267/2000 l'istituzione dell'Azienda Speciale denominata "SAN VINCENZO SERVIZI", il relativo Statuto ed il Piano Programma con lo schema di contratto di servizio;
- in data 13 febbraio 2024 con atto costitutivo rep n. 3688 raccolta 3148 del notaio Dott.sa Laura Vicinanza si è costituita l'Azienda Speciale del Comune di San Vincenzo denominata "SAN VINCENZO SERVIZI";
- il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 79 del 29/09/2025 ha affidato alla Azienda Speciale "San Vincenzo Servizi", la gestione della farmacia comunale;

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**

**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1 – PIANO PROGRAMMA**

1. Il presente contratto di servizio è articolato sulla base degli obiettivi e dei contenuti del Piano Programma approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 dell'8 febbraio 2024, che costituisce atto di indirizzo rispetto alle prescrizioni ed alle previsioni di seguito recate.

**ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. Oggetto del presente contratto è l'affidamento da parte del Comune di San Vincenzo alla Azienda speciale della gestione delle farmacie di cui è titolare e di tutte le attività correlate, nonché la regolazione dei rapporti e delle obbligazioni reciproche conseguenti all'affidamento. Il servizio

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



oggetto dell'affidamento è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico, preordinato alla tutela della salute pubblica, la cui erogazione da parte dell'Azienda, deve avere pertanto, carattere di regolarità, continuità e completezza nel rispetto della vigente normativa e delle finalità statutarie.

2. Il Servizio ha per oggetto lo svolgimento di attività nei settori farmaceutico, parafarmaceutico, sociosanitario e socioassistenziale, in coerenza con le finalità di pubblico interesse dell'Ente Locale istitutivo.

In particolare, l'Azienda Speciale provvede a svolgere le seguenti attività:

#### 1. Gestione Farmaceutica e Parafarmaceutica

- a) Gestione di farmacie comunali;
- b) Vendita e dispensazione di specialità medicinali, anche veterinarie, e di preparati galenici, officinali e magistrali;
- c) Vendita al dettaglio e/o all'ingrosso di:
  - farmaci e parafarmaci, prodotti omeopatici, dietetici, erboristici, per l'infanzia e per l'igiene personale, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari e protesici, materiali di medicazione, reattivi e diagnostici;
- d) Distribuzione intermedia di farmaci e parafarmaci a farmacie pubbliche e private, case di cura e aziende sanitarie locali, mediante proprietà, affitto o altra forma di gestione logistica (es. magazzini);
- e) Vendita e distribuzione dei prodotti inclusi nella "Tabella per titolari di farmacie" di cui all'allegato 9 del D.M. 04/08/1988, n. 375 e successive.

#### 2. Attività Sociosanitarie e di Interesse Pubblico

- a) Gestione di attività e servizi sociosanitari e socioassistenziali, non riservati per legge in via esclusiva ad altri soggetti, rivolti in particolare ad anziani, giovani, persone con disabilità e a soggetti in stato di disagio socio-sanitario;
- b) Partecipazione a programmi e iniziative dell'Amministrazione comunale in ambito sanitario, sociale e sociosanitario.

#### 3. Attività di Educazione Sanitaria e Promozione della Salute

Promozione, partecipazione e collaborazione a programmi di:

- a) Medicina preventiva, educazione sanitaria rivolta alla cittadinanza, aggiornamento professionale e ricerca nei settori di attività dell'Azienda;
- b) Informazione agli utenti finalizzata a sviluppare la cultura della salute e il corretto uso dei farmaci;
- c) Partecipazione ad attività di promozione sociale e informazione sanitaria in collaborazione con istituzioni scolastiche, autorità locali, associazioni sportive e culturali senza fini di lucro operanti sul territorio comunale.

#### 4. Altri Servizi

- a) Erogazione di ogni altro prodotto o servizio che la legge consente di collocare attraverso i canali della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico o parafarmaceutico;
- b) Vendita diretta e spedizione di medicinali anche per conto del Servizio Sanitario Nazionale.

### ART. 3 – DECORRENZA E MODIFICHE

1. Il presente Contratto di Servizio ha durata triennale e decorre **dal giorno 1 del mese di Gennaio**



**2026.**

2. Al fine di dare attuazione a sopravvenienze normative e/o di rispondere in maniera più adeguata all'evoluzione delle esigenze del Comune e dell'Azienda Speciale, nel quadro degli obiettivi recati dalla relazione, le parti potranno consensualmente e in qualunque momento modificare il contenuto del presente Contratto.

## **TITOLO II - PROGRAMMAZIONE E SERVIZI**

### **ART. 4 - PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'**

1. La gestione delle attività e dei servizi dovrà seguire gli indirizzi del Comune definiti nel DUP.
2. Con disposizioni dei Responsabili dei Settori coinvolti, potranno essere fornite indicazioni operative sullo svolgimento dei servizi affidati all'Azienda;
3. L'Azienda, per mezzo dei propri uffici e dei suoi organi amministrativi, di concerto con il Comune, predispone:
  - il Piano Programma che definisce gli obiettivi strategici triennali che definisce gli obiettivi, le scelte e le attività che l'azienda intende realizzare per gestire i servizi pubblici di cui è responsabile in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
  - il Budget economico almeno triennale;
  - Il bilancio di esercizio;
  - Il piano degli indicatori di bilancio.

I suddetti documenti, ai sensi del comma 6 dell'art.114 de TUEL, vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale;

4. L'Azienda, ai sensi del comma 4 dell'art.114 del TUEL, attuerà una gestione unitaria dei precedenti servizi operando tutte le economie di gestione derivanti dall'integrazione delle attività svolte, mantenendo tuttavia contabilità distinte e separate sulla base della programmazione annuale e assicurando la definizione di centri di costo relativi a ciascuna unità di offerta ed il riparto dei costi comuni in relazione ai volumi di servizio consumati. La gestione dei servizi è ispirata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

### **ART. 5 – SEDI OPERATIVE E STRUTTURE**

1. La Regione Toscana, in base alle leggi nazionali e regionali, pianifica la distribuzione delle farmacie sul territorio, determinando quante sedi sono necessarie in base alla popolazione. La sede farmaceutica costituisce l'area territoriale assegnata a ciascuna farmacia ed individuata nell'atto di pianificazione territoriale.
2. Con separati provvedimenti il Comune assegna all'Azienda la sede operativa, le strutture per lo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto.
3. Sono a carico dell'Azienda gli oneri relativi all'acquisizione delle dotazioni strumentali necessarie per lo svolgimento dei servizi affidati. Sono altresì a carico dell'Azienda la manutenzione ordinaria e il pagamento delle utenze (elettriche, di riscaldamento, telefoniche etc.) delle sedi autonome, mentre per gli uffici integrati con quelli comunali sono a carico dell'Azienda le sole manutenzioni ordinarie.

## **TITOLO III - ASPETTI GESTIONALI**



## ART. 6 - LIVELLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

1. Al fine di garantire il monitoraggio dei servizi e dei processi di produzione dei servizi stessi e il loro continuo miglioramento, l'Azienda adotterà il sistema di sorveglianza e controlli previsto ai punti 7.2, 7.4 e 7.5 del Piano-Programma.

## ART. 7 - CARTA DEI SERVIZI

1. I rapporti tra la Azienda e gli utenti dei servizi oggetto dell'affidamento sono ispirati ai principi sanciti dalla Carta dei Servizi, di cui all'allegato A quale parte integrante del presente contratto. Quale strumento fondamentale finalizzato alla pubblicizzazione ed al controllo dei servizi prestati, la Carta dovrà assicurare all'utenza i parametri tesi a verificare il livello di qualità dei servizi esplicitando nel contempo gli obiettivi di miglioramento previsti in relazione agli impegni assunti.
2. La Carta dei Servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standard cui deve uniformarsi l'erogazione del servizio in favore del cliente finale, nel rispetto dei principi dettati in materia di pubblici servizi dalle vigenti normative nazionali e dell'Unione Europea, in quanto applicabili.

## ART. 8 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

1. L'erogazione dei servizi non può essere interrotta o sospesa se non per cause di forza maggiore. L'Azienda avrà cura di informare tempestivamente il Comune sulle cause dell'evento.
2. In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà del Comune che dell'Azienda, quest'ultima dovrà adottare tutte le iniziative opportune per informare gli utenti, contenere i disagi per i medesimi, ripristinare nel più breve tempo possibile le prestazioni.
3. In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi derivanti da temporanee e straordinarie esigenze dell'Azienda, la stessa dovrà acquisire il preventivo assenso del Comune, avvisare con un congruo anticipo l'utenza e adottare soluzioni sostitutive, ove possibile, idonee a contenere i disagi per gli utenti.
4. In caso di interruzione o sospensione di interventi e servizi disposti dal Comune per esigenze di pubblico interesse, lo stesso s'impegna a darne congruo preavviso all'Azienda per consentire l'opportuna informazione all'utenza.

## ART. 9 - MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Dalla data di affidamento l'Azienda sarà unica responsabile della gestione del servizio oggetto del presente contratto, sotto il profilo tecnico, organizzativo, economico e finanziario, improntandolo a criteri di efficienza ed economicità. In particolare, l'Azienda si impegna:
  - a) A prestare piena osservanza alle disposizioni di legge e delle competenti autorità per la gestione del servizio farmaceutico, così da assumere a sue spese gli adattamenti e le opere in genere che la pubblica autorità siano per richiedere in relazione all'esercizio stesso, posto che in caso di violazione di tali norme la società sarà ritenuta unica responsabile anche del pagamento di eventuali sanzioni irrogate;



- b) Ad affidare la conduzione tecnica della farmacia ad un farmacista direttore, iscritto all'albo dei farmacisti;
- c) Ad assicurare agli utenti il livello di servizio, le modalità e le prestazioni nel rispetto di quanto contenuto nella carta dei servizi ed a svolgere periodiche indagini sul grado di soddisfazione degli utenti al fine di recepire eventuali suggerimenti volti a migliorare i servizi offerti dalla Azienda;
- d) A garantire al Comune l'accesso ai dati e alle informazioni relativi alla gestione del servizio affidato al fine di verificare e controllare l'attuazione del presente contratto
- e) Ad osservare e di far osservare ai propri dipendenti, oltre alle norme specifiche del presente contratto, quelle in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro e tutte le disposizioni riportate dalle leggi e dai regolamenti in vigore nonché le ordinanze comunali, specialmente quelle aventi rapporti con il servizio farmaceutico.

L'Azienda risponde del comportamento dei dipendenti in merito allo svolgimento dell'attività secondo le direttive impartite dal Direttore di Farmacia, che per sia per la esecuzione dei servizi che per la disciplina interna ed esterna i rapporti con l'utenza.

2. Nell'esecuzione del presente contratto l'Azienda si avvale di proprio personale, di propri collaboratori e della propria dotazione strumentale, salvi diversi accordi in relazione all'espletamento di particolari servizi che saranno oggetto di separata autonoma convenzione.

3. L'Azienda, considerata la sua natura, può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme poste a garanzia dell'imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa e nei limiti da queste ammessi.

4. Pertanto, l'Azienda può, nel rispetto del principio di responsabilità ed autonomia gestionale e degli standard di qualità e quantità fissati, utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi e gestionali ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi e degli interventi.

#### ART. 10 - RISORSE UMANE

1. L'Azienda si avvarrà del personale specializzato - farmacisti in servizio assegnate dal Comune (n. 3 unità) e potrà effettuare ulteriori e diverse assunzioni nel rispetto della normativa vigente (e comunque ad evidenza pubblica) e degli strumenti di pianificazione e programmazione approvati dal Comune e dall'Azienda medesima. Spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, stabilire la dotazione organica del personale dell'Azienda, in aderenza alle capacità assunzionali previste nel Piano programma e alle risorse del Budget economico pluriennale approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'Azienda garantisce che al personale impiegato per la gestione dei servizi e degli interventi, di cui al presente contratto, venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di categoria, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;
3. L'Azienda assicura la formazione obbligatoria ed eventualmente anche facoltativa, ai fini del mantenimento di un elevato livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto

#### TITOLO IV MONITORAGGIO E CONTROLLI

#### ART. 11 – RENDICONTAZIONE SULLA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ



1. L'Azienda presenta al Comune, con le modalità previste dall'ordinamento contabile dell'Ente:
  - a) entro il 31 ottobre di ciascun anno il Budget economico di previsione per i tre esercizi successivi nel quale vengono fissati in termini quali-quantitativi le strategie e gli obiettivi aziendali;
  - b) entro il 31 marzo di ciascun anno il bilancio di esercizio.
2. Al fine di verificare l'andamento della gestione dell'Azienda e dare attuazione al comma 6 dell'art. 114 d.lgs. 267/00, la vigilanza ed il controllo sulla gestione dell'Azienda verranno esercitati con le modalità previste al punto 7) del Piano-programma.

## **TITOLO V ASPETTI ECONOMICI**

### **ART. 12 – RAPPORTI ECONOMICI E FINANZIARI**

1. L'Azienda si farà carico di tutte le spese relative al contratto di locazione del locale sede della farmacia comunale, delle forniture, del personale, e di ogni altro onere ed adempimento connesso con la gestione della farmacia, ivi compresi gli adempimenti fiscali, ed introiterà i corrispettivi delle vendite da banco ed i proventi derivanti dal servizio sanitario nazionale.
2. I rapporti economici tra il Comune e l'Azienda sono regolati dal disposto dei Capi I e II del Titolo III del D.P.R. 4.10.1986, n. 902 ed eventuali s.m.i.
3. 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.
4. Per il primo anno di gestione non viene previsto alcun corrispettivo o canone da parte dell'Azienda verso il Comune; per gli esercizi successivi verrà valutato di anno in anno in base anche al risultato complessivo della gestione dell'Azienda, la possibile remunerazione dei diritti di esercizio di farmacia a favore del Comune
5. L'azienda è conduttore dell'immobile in cui è ubicato il locale della sede farmaceutica. Ogni successiva variazione della sede dell'attività rispetto all'attuale ubicazione dovrà essere preventivamente concordata con il Comune. 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 della farmacia comunale.
6. Al momento del passaggio del servizio verrà redatto un inventario dettagliato delle rimanenze finali di magazzino che il Comune fatturerà, al costo di acquisto all'Azienda Speciale. Il Comune conferirà all'Azienda in comodato d'uso, le eventuali dotazioni strumentali già in uso alla farmacia .
7. Nel caso di perdite di esercizio dell'Azienda, dovrà adottare i provvedimenti previsti dall'art.24 dello statuto.

### **ART. 13 - INTERESSI MORATORI**

1. Spettano all'Azienda anche gli eventuali interessi moratori, conseguenti al mancato o ritardato pagamento dei costi dei servizi da parte del Comune, da calcolare secondo le norme vigenti in materia per gli enti locali.

## **TITOLO VI**

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*



## NORME FINALI E NORME TRANSITORIE

### ART. 14 – OBBLIGHI DELL’AZIENDA

• L’Azienda si impegna al rispetto del D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e, in particolare, si obbliga a trattare esclusivamente i dati sensibili indispensabili per le proprie attività istituzionali.

L’Azienda ha comunque l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

• L’Azienda si obbliga inoltre al rispetto delle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro secondo la normativa vigente garantendo al Comune tutte le informazioni necessarie affinché possa effettuare gli opportuni controlli.

• L’Azienda mantiene sollevato ed indenne il Comune da ogni danno di qualunque natura che possa derivare a terzi dallo svolgimento dei servizi ed attività oggetto del presente Contratto. A tal fine l’Azienda è tenuta a stipulare con primaria compagnia una o più polizze idonee ad assicurare tutti i danni che potrebbero derivare dall’esercizio della propria attività.

• L’Azienda avrà cura di adeguare i processi, le procedure e le strutture, in base alle leggi e normative che dovessero essere emanate durante il periodo di vigenza del Contratto di servizio, nei tempi e con le modalità previste dalla normativa medesima.

• L’Azienda comunica al Comune per tutti i servizi, gli interventi e le attività oggetto del presente Contratto i Responsabili e/o i referenti con i quali devono essere tenuti tutti i rapporti operativi che dovessero essere necessari.

### ART. 15 – OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Affinché l’Azienda possa erogare i servizi e gli interventi oggetto del presente Contratto, il Comune garantisce alla stessa il necessario supporto sul piano informativo e gestionale.

2. Il Comune comunica all’Azienda il nominativo dei Responsabili e/o dei referenti con i quali devono essere tenuti i rapporti operativi che dovessero rendersi necessari.

### ART. 16 – CAUSE DI RISOLUZIONE

1. Il Contratto potrà essere risolto anticipatamente per gravi inadempienze in ordine alla gestione del servizio affidato o per violazione delle disposizioni del presente Contratto previa revoca dell’affidamento dei servizi.

2. La violazione delle disposizioni Contrattuali e/o dei Livelli di Servizio od ogni altra violazione degli obblighi discendenti dal Contratto, sono contestati dal Comune all’Azienda mediante comunicazione trasmessa con posta elettronica certificata. Entro dieci giorni, l’Azienda fornisce le proprie giustificazioni ed assicura la rimozione di qualunque violazione, anche dipendente da terze parti cui l’Azienda abbia affidato l’erogazione dei servizi.



3. Ove manchi il riscontro dell'Azienda e/o la rimozione delle violazioni, quando queste costituiscano grave inadempienza, il Comune comunica la risoluzione contrattuale con preavviso di sei mesi sulla data effettiva di scioglimento del Contratto.
4. Costituisca grave inadempienza la mancata erogazione di servizi o l'erogazione dei servizi non conformi agli standard qualitativi previsti nella carta dei servizi per causa imputabile all'Azienda che determini disservizi accertati per più di sette giorni consecutivi o per quindici giorni complessivi nell'anno solare;
5. Il Comune ha il diritto di recedere liberamente dal Contratto senza che l'Azienda possa opporre eccezione alcuna quando:
  - sia accertato il venire meno dell'interesse pubblico ad erogare i servizi nella forma dell'*in house provinding* tramite l'Azienda;
  - emerga la necessità o la convenienza di accorpate, fondere o comunque unire i servizi in altro soggetto partecipato dal Comune, sempre secondo il modello dell'*in house provinding* e/o secondo la normativa al tempo vigente per gli affidamenti dei servizi pubblici locali;
6. La comunicazione di recesso è comunicata a mezzo posta elettronica certificata e garantisce un preavviso sugli effetti del recesso di almeno sei mesi. La facoltà di recesso può essere esercitata anche limitatamente ad alcuni dei servizi previsti dal Contratto.
7. In caso di recesso totale o parziale, all'Azienda spetta il pagamento delle prestazioni effettivamente rese, con rinuncia piena e incondizionata dell'Azienda a qualsiasi altro corrispettivo o risarcimento, anche per il mancato guadagno.

#### ART. 17 – INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO ED ELEZIONE DEL FORO

1. In caso di dubbia interpretazione di norme contenute nel Contratto di servizio, si sceglierà sempre l'interpretazione più favorevole agli utenti, purché ciò non conduca ad un aggravamento degli oneri economici a carico dell'Azienda.
2. Tutte le controversie che potessero insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del Contratto di servizio dovranno essere risolte attraverso conciliazioni extragiudiziali. Qualora non fosse possibile comporre dette controversie le stesse saranno di competenza esclusiva del Foro di Livorno. E' esclusa, in ogni caso, la competenza arbitrale.

Con riferimento a quanto stabilito negli articoli precedenti il Comune di San Vincenzo si riserva la facoltà di apportare modifiche o integrazioni al presente disciplinare, a seguito di mutate condizioni, nel corso di validità della concessione con successivo atto integrativo sottoscritto dalle parti.

Per tutto quanto qui non espressamente disciplinato si rinvia al Piano-Programma dell'Azienda Speciale, alla disciplina normativa applicabile nonché ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

**Per l'Azienda Speciale**

**La Direttrice**

Claudia Materassi

**Per il Comune**

**La Responsabile del Settore AA.GG. e Legali**

Agnese Reggiani