



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 032

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE VERBALI C.D.A.
SEDUTA DEL 13 MARZO 2023.**

L'anno duemila ventitrè addì tredici del mese di aprile alle ore 21,00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta nella sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

Al fine di una corretta gestione amministrativa e, prima di procedere alla trattazione degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, è opportuno e doveroso procedere all'esame e conseguente approvazione dei verbali del Consiglio d'Amministrazione, relativi alla seduta tenutesi nella giornata del 13 marzo 2023, che constano complessivamente di n.6 provvedimenti deliberativi distinti dai numeri dal nr. 26 al nr. 31.

Da parte dei presenti viene avanzata la proposta di omettere la lettura integrale dei singoli provvedimenti, poiché si tratta di deliberazioni esecutive, il cui testo è già stato letto e valutato in sede d'adozione, nonché regolarmente pubblicate e pertanto note a tutti, proposta questa che è accolta all'unanimità.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

- **Udita** la relazione del Presidente;
- **Dato atto** che i verbali rispecchiano fedelmente i deliberati del Consiglio e che in ordine al medesimo non vengono avanzate osservazioni di sorta;
- **Con voti** unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) **Di approvare** i verbali relativi alla seduta del Consiglio d'Amministrazione tenutosi il giorno 13 marzo, che consta di n. 6 provvedimenti deliberativi, distinti dai numeri dal nr. 26 al nr. 31, documenti questi tutti riepilogati nell'elenco allegato a documentazione del presente provvedimento, dando atto che gli stessi rispecchiano fedelmente lo svolgimento delle riunioni e le decisioni deliberative nelle stesse adottate.
 - 2) **Di trasmettere** copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.
-

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 14/04/2023 Prot nr. 3.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 14/04/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 14/04/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 3 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo

Allegato alla deliberazione nr. 32/2023

ORDINE DEL GIORNO C.d.A 13/03/2023 ore 19,00		
Oggetto della deliberazione		
1	26	Esame ed approvazione verbali C.d.A. seduta del 26 gennaio 2023 (Elenco riportato in calce)
2	27	Liquidazione spese per forniture dell'Azienda mesi di Gennaio-Febbraio 2023
3	28	Personale dell'azienda: Area Servizi Sociosanitari. Provvedimenti conseguenti.
4	29	Gara per la fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi alle aziende farmaceutiche associate a Confservizi Lombardia per il biennio 2024 -2025
5	30	Restituzione quote di rette ospiti per periodi di ricovero non usufruiti.
6	31	Piano per la prevenzione della corruzione. Programma triennale per la trasparenza. Approvazione, nomine dei responsabili e provvedimenti conseguenti.



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 033

OGGETTO: LIQUIDAZIONE SPESE PER FORNITURE ALL'AZIENDA MESE DI MARZO 2023.

L'anno duemila ventitrè addì tredici del mese di aprile alle ore 21,00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta dalla sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

Per garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale della Farmacia e dell'Area Sociosanitaria, la direzione aziendale, unitamente al direttore d'area del servizio di farmacia ha disposto l'acquisto di medicinali, prodotti parafarmaceutici ed altri prodotti richiesti dai pazienti consumatori, nonché effettuato le diverse spese necessarie per il funzionamento dell'Azienda, degli impianti e dei diversi servizi sociosanitari svolti, secondo le procedure previste dai vigenti regolamenti per gli acquisti e le spese in economia.

Occorre ora procedere alla liquidazione e conseguente pagamento delle ordinazioni effettuate alle ditte fornitrici nel mese di Marzo 2023 da parte delle quali sono pervenute regolari fatture, così come risulta dalle specifiche note allegate.

Le fatture pervenute sono state accuratamente controllate dal Direttore Aziendale, dal direttore del servizio di farmacia, nonché dai Responsabili del servizio acquisti e controllo dell'area farmacia e dell'area servizi sociosanitari che hanno riscontrato la regolarità e rispondenza delle medesime, rispetto alle forniture cui si riferiscono.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente;

Visti gli allegati elenchi riepilogativi delle fatture predisposte per la liquidazione;

Visti il vigente statuto aziendale ed i relativi regolamenti di legge di riferimento dell'azienda;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di prendere atto che le responsabili degli uffici amministrativi aziendali dell'area farmacia e dell'area servizi sociosanitari hanno avviato le procedure contabili di liquidazione amministrativa alle ditte fornitrici delle fatture di pertinenza di ognuna, secondo gli importi a fianco di ciascuna esposti negli elenchi iva, allegati questi che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che vengono depositati agli dell'ufficio segreteria generale dell'azienda.

Di imputare le spese conseguenti ai capitoli di bilancio, appositamente istituiti per ciascun fornitore incluso nell'elenco del presente provvedimento, dando atto che gli stessi presentano la voluta disponibilità di fondi e che l'ammontare complessivo delle spese che saranno liquidate dagli uffici amministrativi dell'azienda è quello di seguito riportato:

AREA	Mese fatture	IMPONIBILE	I.V.A.	TOTALE
FARMACIA	Marzo 2023	234.259,77	29.438,72	263.698,49
*****	TOTALE FARMACIA	234.259,77	29.438,72	263.698,49
SERVIZI SOCIOSANITARI	Marzo 2023	126.026,95	8.570,25	134.597,20
*****	TOTALE SOCIOSANITARI	126.026,95	8.570,25	134.597,20

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE
Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 14/04/2023 Prot nr. 3.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 14/04/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 14/04/2023

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 3 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 034

OGGETTO: PERSONALE A.S.FAR.M. : AREA FARMACIA ED AREA SERVIZI SOCIOSANITARI. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

L'anno duemila ventitrè addì tredici del mese di aprile alle ore 21,00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta dalla sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

La collaboratrice Amministrativa sig.ra Stefania Malafronte assunta alle dipendenze dell'azienda presso il servizio di segreteria amministrativa del poliambulatorio medico specialistico, in congedo per astensione facoltativa post partum, ha richiesto all'azienda la riduzione del proprio orario di lavoro da 28 a 25 ore settimanali dal prossimo 29 mese di maggio data di suo rientro in servizio.

Per garantire il corretto funzionamento delle attività amministrative aziendali presso la segreteria dell'ambulatorio medico polispecialistico, a suo tempo, l'agenzia di fornitura di lavoro interinale Gi Group con sede in Varese – Viale Belforte, aveva svolto le operazioni di ricerca e selezione del personale di che trattasi, individuando la figura della signora Azzalin Anna inquadrata nel profilo di addetta alla segreteria di Studio Medico 4S Livello S CCNL Uneba ed assunta dal 11/04/2022 a tempo determinato, nata a Varese il 12/05/1990 e residente in Induno Olona (VA), Via San Giovanni Bosco, 73.

Le esigenze di servizio nella gestione delle attività di reception amministrativa del poliambulatorio medico, che negli anni ha moltiplicato in modo esponenziale i propri servizi, impongono oggi pertanto la scelta di ampliare l'orario di apertura per il pubblico anche in alcune mattine della settimana, almeno tre, e la presenza in servizio di due operatori nella fascia pomeridiana in almeno due giorni la settimana.

A tal fine in questa sede alla luce della richiesta di riduzione dell'orario di lavoro formulata dalla dipendente sig.ra Malafronte Stefania, che si intende accettare riformulando il suo orario in 25 ore settimanali, si propone inoltre di trasformare il contratto di lavoro a tempo determinato della sig.ra Anna Azzalin a tempo indeterminato riformulandone l'orario di lavoro, con il consenso della lavoratrice, da 25 a 20 ore settimanali e ciò in ossequio a quanto anche previsto dal vigente regolamento per la disciplina del personale per quanto attiene alle trasformazioni dei rapporti di lavoro in essere.

La dipendente sig.ra Valgoi Chiara collaboratore OSS in servizio presso il modulo Casa Albergo dell'azienda, 4 livello S CCNL Uneba in data 18/03/2023 ha invece rassegnato le proprie dimissioni dall'impegno avendo trovato nuova occupazione a partire dal 11/04/2023.

A tal fine la direzione dell'Azienda si è da subito attivata per provvedere alla sostituzione del personale dimissionario anche in considerazione del fatto che la normativa di accreditamento ai servizi sanitari di Regione Lombardia detta standards di personale estremamente precisi a cui non è possibile derogare in alcun modo da parte dell'azienda.

Da sempre sul proprio sito istituzionale e sui propri canali social sono pubblicati gli avvisi di selezione della figura professionale ricercata oltre ad interessare nell'attività di ricerca e selezione anche le proprie agenzie di fornitura di lavoro interinale Adecco e Gi Group. Purtroppo all'oggi non è stata individuata ancora nessuna figura utile da inserire in azienda e pertanto le attività di selezione del personale proseguono in modo serrato sul mercato dei lavoratori qualificati disponibili.

Sempre nell'area sociosanitaria dell'azienda, presso la sede del punto prelievo, alla fine del mese in corso terminerà il proprio incarico di infermiere prelevatore libero professionista la signora Maruca Gianfranca.

L'annosa mancanza di personale nel ruolo infermieristico, per poter permettere il normale svolgimento delle operazioni di prelievo mattutino, prevede quindi di assegnare al ruolo vacante una delle due figure amministrative oggi già dipendenti dell'azienda (allo sportello di accettazione amministrativa del medesimo servizio) ed anche in possesso del diploma infermieristico.

Si deve quindi ora procedere all'inserimento di una nuova figura amministrativa almeno fino alla fine del mese di aprile del prossimo anno in considerazione dell'assenza di altro personale infermieristico già assente ed in congedo per maternità.

In riferimento al lungo periodo d'assenza che si prospetta, era ed è indispensabile, per garantire il corretto funzionamento delle attività amministrative della reception del punto prelievo aziendale, disporre l'assunzione temporanea di personale sostitutivo e per tale adempimento è stata esperita la procedura della selezione privata, prevista dal vigente regolamento per le assunzioni e la disciplina del personale, dall'agenzia di fornitura di lavoro interinale Gi Group con sede in Varese – Viale Belforte che si è attivata nella ricerca e selezione del personale di che trattasi.

L'agenzia di lavoro ha individuato e selezionato nelle scorse settimane un profilo operativo, che inserito in periodo di prova in affiancamento al personale aziendale, ha fornito ampie garanzie di attività individuato nel sig. Andrea Syku, nato a Varese il 15/03/2000 e residente in Gazzada (Va) - Via Gallarate, 31, con diploma di ragioniere perito commerciale che si è dichiarato disponibile a svolgere l'incarico a tempo determinato fino al prossimo 30 aprile 2024 per 30 ore settimanali, rendendosi inoltre disponibile a sostituire ed integrare le assenze di altro personale, non solo amministrativo, già in servizio in azienda durante il periodo di congedo per ferie.

Nell'area farmacia dell'azienda il personale collaboratore farmacista impiegato nella sede aziendale di Via Jamoretti è da sempre poi in servizio in numero sottostimato di attività causa l'annosa carenza del medesimo personale sul mercato del lavoro ed inoltre nei giorni scorsi è giunta all'azienda la richiesta di riduzione dell'orario di lavoro dalla dipendente sig.ra Barella Elena che rientrerà in servizio il prossimo mese di maggio per tre giorni lavorativi, con riduzione del proprio orario di lavoro da 38 a 24 ore settimanali.

Sulla scorta delle disposizioni delle leggi di riferimento per l'inserimento in servizio del nuovo personale degli enti pubblici economici ed il dettato del vigente regolamento per le assunzioni e la disciplina del personale, da sempre l'azienda ha attiva idonea ricerca di personale.

L'avviso di selezione per la copertura del posto di collaboratore farmacista è da sempre infatti pubblicato a livello nazionale sul sito di Federfama, sul sito internet e sulla pagina facebook dell'azienda, oltre che sul sito di Almalaura, facente parte del circuito delle Università di Studio nazionali, ed infine anche sulla pagina di ricerca e selezione nazionale per il mercato del lavoro dei farmacisti FARMALAVORO, oltre che sulle bacheche delle agenzie di lavoro temporaneo che curano i contratti di somministrazione e lavoro dell'azienda in caso di necessità.

Al termine delle procedure di selezione per sopperire alla carenza di personale, la Direzione Aziendale, in osservanza al disposto del vigente regolamento per le assunzioni e la disciplina del personale, ha quindi individuato, grazie alle operazioni di ricerca e selezione del personale svolte in proprio dall'agenzia di fornitura di lavoro interinale Gi Group con sede in Varese, Viale Belforte, la seguente figura professionale :

- **Farmacista collaboratore** : Dott. Carnevale Nicolas, nato a Varese il 04/09/1995 e residente in Cantello Via Gasparotto, 1 che si è dichiarato disponibile a prendere servizio presso la farmacia A.S.Far.M. con immediatezza.

Il collaboratore farmacista dianzi generalizzato ha sostenuto colloquio attitudinale e prova di verifica idoneità presso la sede aziendale nella data dello scorso 30 marzo dimostrando ottime capacità professionali.

Si propone pertanto al consiglio in questa sede di prendere atto delle proposte di servizio formulate per la migliore gestione organizzativa del personale dedicato alle diverse aree sociosanitarie e di farmacia dell'azienda sopra evidenziate.

I consiglieri presenti richiedono alla fine della relazione del Presidente maggiori ed ulteriori chiarimenti che vengono prontamente forniti dallo stesso e dal direttore dell'azienda, al termine tutti i presenti condividono e fanno proprie le considerazioni esposte dalla Presidenza ed approvano le modifiche ai rapporti di lavoro in essere e le assunzioni proposte così come indicate.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente e ritenuto di farla propria;

Presa cognizione delle norme di legge e statutarie alle quali l'Azienda è uniformata;

Richiamate le disposizioni contenute nel vigente statuto Aziendale, nel CCNL per i dipendenti dalle realtà dei servizi sociosanitari UNEBA e nel regolamento per le assunzioni e la disciplina del personale;

Vista la tabella numerica del personale dipendente, regolarmente approvata contestualmente al Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2023 nel quale risultano disponibili le posizioni di lavoro che ora si vanno a coprire e/o modificare;

Valutate e ritenute idonee le proposte formulate dalla Presidenza e dalla direzione dell'azienda che assicurano la corretta gestione delle unità operative in servizio nella struttura aziendale di Via Jamoretti 51, area sociosanitaria: punto prelievo ed ambulatorio polispecialistico e per l'area farmacia dove con l'inserimento del profilo di farmacista si potrà solo in parte sopperire alla cronica carenza di personale già assente;

Ritenuto in questa sede di provvedere all'accettazione della richiesta formulata dalla collaboratrice sig.ra Malafronte Stefania di riduzione del proprio orario di lavoro a 25 ore settimanali a far data dal 01/06/2023;

Ritenuto in questa sede di provvedere all'accettazione della richiesta formulata dalla collaboratrice dott.sa Elena Barella di riduzione del proprio orario di lavoro a 24 ore settimanali a far data dal 08/05/2023;

Ritenuto di disporre quindi oggi l'assunzione a tempo indeterminato a far data dal 01/06/2023 della signora Azzalin Anna, Addetta segreteria Studio Medico, 4 Livello S CCNL Uneba, assunta per 20 ore settimanali, nata a Varese il 12/05/1990 e residente in Induno Olona (VA), Via San Giovanni Bosco, 73;

Ritenuto di disporre quindi oggi l'assunzione a tempo determinato a far data dal 26/04/2023 e fino a tutto il 30/04/2024 del sig. Andrea Siku, addetto amministrativo alla segreteria del punto prelievo, 4 Livello CCNL Uneba, assunto per 30 ore settimanali, nato a Varese il 15/03/2000 e residente in Gazzada, Via Gallarate, 31

Ritenuto in questa sede di provvedere all'accettazione delle dimissioni rassegnate dalla collaboratrice OSS sig.ra Valgoi Chiara che ha terminato il proprio incarico il 10/04/2023;

Ritenuto di confermare l'assunzione a tempo indeterminato a far data dal 03 aprile u.s. predisposta dal direttore generale dell'azienda per fornire soluzione di continuità operativa al servizio di farmacia aziendale del collaboratore selezionato Dott. Carnevale Nicolas, nato a il 04/09/1995 e residente in Cantello Via Gasparotto, 1 che si è dichiarato disponibile a prendere servizio presso la farmacia A.S.Far.M. con immediatezza;

Considerato che i collaboratori nelle premesse già generalizzati/e, possiedono tutti/e i requisiti previsti per la copertura delle posizioni di lavoro oggetto del presente provvedimento;

Visti gli schemi di contratto da sottoscrivere per l'assunzione del personale in argomento;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di approvare, come approva, la modifica ai rapporti di lavoro in essere e le nuove assunzioni di personale come nelle premesse indicate e che qui si intendono integralmente riportate;

Di prendere atto delle dimissioni rassegnata della dipendente sig.ra Valgoi Chiara, con qualifica di OSS, che ha terminato il proprio incarico il 10/04/2023;

Di disporre :

la nuova formulazione dell'orario di lavoro così come richiesto della dipendente sig.ra Malafrente Stefania a far data dal 01/06/2023 pari a 25 ore settimanali, liv. 4s contratto Uneba;

la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato della dipendente sig.ra Azzalin Anna a far data dal 01/06/2023 per 20 ore settimanali, liv.4s contratto Uneba;

la nuova formulazione dell'orario di lavoro così come richiesto dalla dipendente dott.sa Barella Elena a far data dal 08/05/2023 pari a 24 ore settimanali, liv.1 CCNL Assofarm ;

l'assunzione del personale di seguito elencato con qualifica, mansioni, inquadramento e per il periodo a fianco allo stesso riportati :

Sig. Andrea Siku

4 Livello CCNL Uneba
In assunzione dal 26/04/2023
tempo determinato fino a tutto il 30/04/2024.
30 ore settimanali
Nato a Varese il 15/03/2000 ,
residente in Gazzata, Via Gallarate, 31

Dott. Carnevale Nicolas Farmacista collaboratore

1 LIVELLO CCNL Assofarm
assunto dal 03/04/2023 a tempo indeterminato
38 ore settimanali
Riconoscimento di assegno alla persona riassorbibile pari a €. 250,00 mensili
Nato a Varese il 04/09/1995,
residente in Cantello, Via Gasparotto, 1

Di dare atto che il personale assunto è soggetto al periodo di prova, come definito e regolato dai rispettivi contratti di lavoro;

Di approvare gli schemi dei contratti individuali di lavoro da sottoscrivere tra il Direttore dell'Azienda ed i collaboratori dipendenti, documenti questi che si allegano al presente provvedimento, sotto la lettera "A", per formarne parte integrante e sostanziale.

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi del disposto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

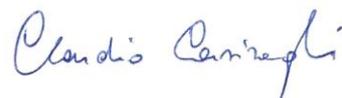
IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 14/04/2023, Prot. n.3.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 14/04/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 14/04/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 7 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 035

**OGGETTO: BILANCIO CONSUNTIVO A.S.FAR.M. ESERCIZIO 2022
APPROVAZIONE E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.**

L'anno duemila ventitrè addì tredici del mese di aprile alle ore 21,00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta.

Partecipa il revisore unico dei conti dott. Piero Lotti.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

In ottemperanza al disposto dell'articolo 28 dello Statuto Aziendale, gli uffici aziendali hanno predisposto la relazione ed i quadri contabili del Bilancio Consuntivo Economico dell'esercizio 2022.

Il documento contabile di che trattasi era già stato pertanto esaminato e valutato dal C.d.A. nelle precedenti sedute di consiglio e quindi rinviato, per la definitiva approvazione, all'odierna seduta.

Il Revisore Unico del Conto ha da tempo provveduto al preventivo esame del Bilancio in questione e dopo aver verificato la regolarità e la rispondenza alle normative di legge, vigenti in materia, ritenendo il documento contabile meritevole di approvazione e di nessuna rettifica e/o osservazione di sorta, ha espresso il proprio parere favorevole alla sua approvazione.

Il revisore unico dott. Piero Lotti ha dato altresì atto che il documento contabile proposto per l'approvazione presenta le seguenti risultanze:

Sezione	Attività	Passività	Patrimonio Netto	Risultato Esercizio
Farmacia	2.707.955,47	1.390.080,18	1.061.509,49	256.365,80
Sociosanitaria	2.276.627,95	1.874.515,29	423.486,56	-21.373,90
Risultato	4.984.583,42	3.264.595,47	1.484.996,05	234.991,90

Il risultato trova conferma nel conto economico, in cui sono contrapposti i componenti positivi e quelli negativi del reddito, qui sotto in modo riassuntivo riportati:

Sezione	Valore Produzione	Costo Produzione	Proventi e oneri Finanziari / Straordinari		Imposte IRAP/IRPEG	Risultato esercizio
Farmacia	3.557.248,45	3.195.655,53	-11.916,12	0,00	-93.311,00	256.365,80
Sociosanitaria	2.757.429,98	2.773.282,68	-15.365,20	0,00	9.844,00	-21.373,90
Risultato	6.314.678,43	5.968.938,21	-27.281,32	0,00	-83.467,00	234.991,90

Con l'approvazione del Bilancio Consuntivo Economico 2022 il C.d.A. è chiamato anche a deliberare in ordine alla destinazione dell'utile realizzato nell'anno, ciò in osservanza alle disposizioni dell'articolo 43 del DPR 04/10/1986, n. 902 e dell'articolo 29 dello statuto aziendale che recitano testualmente:

“L'utile d'esercizio deve essere destinato nell'ordine;

- a) Alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva in misura non inferiore al 10% dell'utile d'esercizio;
- b) Alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- c) Al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano programma”.

L'eccedenza è versata al Comune entro il termine dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce il conto.

In particolare l'utile deve essere destinato, oltre che al fondo di riserva ordinario per una quota non inferiore al 10%, al fondo rinnovo impianti e al fondo sviluppo investimenti, nelle entità previste dal piano programma.

Tenendo conto che l'Amministrazione Comunale di riferimento ha richiesto la distribuzione di parte dell'utile rilevato, il Consiglio di Amministrazione Aziendale sulla scorta delle previsioni del Piano Programma, ha pertanto previsto la destinazione delle risultanze dell'esercizio 2022 secondo la tabella che segue:

DESCRIZIONE		FARMACIA	SERVIZI SOCIO SANITARI
1	All'incremento del fondo di riserva	25.000,00	25.000,00
2	All'incremento del fondo rinnovo impianti	61.300,00	61.300,00
3	All'incremento fondo sviluppo investimenti	13.195,95	13.195,95
4	Trasferimento eccedenza all'Amministrazione Comunale	18.000,00	18.000,00
Totali		117.495,95	117.495,95

Pertanto il C.d.A. è ora chiamato a deliberare in ordine alla destinazione dell'utile realizzato nell'anno 2022, ciò in osservanza alle disposizioni dell'articolo 43 del DPR 04/10/1986, n. 902 e dell'articolo 29, comma 2. dello Statuto aziendale.

Esaurita la relazione del Presidente, intervengono i consiglieri presenti, i quali tutti condividono le proposte avanzate in ordine al Bilancio consuntivo e alla destinazione dell'utile realizzato nell'esercizio 2022.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

- **Udita** la relazione del Presidente e preso atto delle proposte emerse in sede di discussione tra i presenti ed in particolare sulle diverse quote da accantonare a riserve prima della destinazione dell'utile dell'anno 2022 all'Amministrazione Comunale di riferimento;
- **Presa visione** della relazione del Cda e dei documenti contabili che compongono il bilancio consuntivo economico 2022;
- **Preso atto** della relazione e del relativo parere favorevole al documento di bilancio espresso dal Revisore Unico dei Conti;
- **Esaminati** i risultati del bilancio consuntivo economico relativo all'esercizio 2022;
- **Preso atto e ritenuto di approvare** le modalità di destinazione dell'utile così come nelle premesse analiticamente indicato;
- **Richiamato** il disposto degli articoli 28 e 29 dello Statuto dell'Azienda Speciale;
- **Preso atto** del parere favorevole del Direttore;
- **Con voti** unanimi favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

Di approvare il Bilancio Consuntivo Economico dell'esercizio 2022, che chiude con le risultanze contabili in premessa evidenziate e analiticamente esposte nei vari prospetti e quadri che compongono il conto medesimo, allegato sotto la lettera A) al presente provvedimento per formare parte integrante e sostanziale.

Di disporre la destinazione dell'utile dell'esercizio 2022, quantificato in complessivi €. 234.991,90 come da prospetto di seguito indicato:

DESCRIZIONE		FARMACIA	SERVIZI SOCIOSANITARI
1	All'incremento del fondo di riserva	25.000,00	25.000,00
2	All'incremento del fondo rinnovo impianti	61.300,00	61.300,00
3	All'incremento fondo sviluppo investimenti	13.195,95	13.195,95
4	Trasferimento eccedenza all'Amministrazione Comunale	18.000,00	18.000,00
Totali		117.495,95	117.495,95

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale per le conseguenti determinazioni di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo. 114 comma 8 del TUEL 18/08/2000 n. 267 e dell'articolo 6 dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

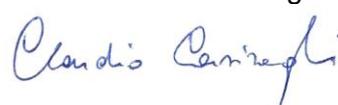
IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 14/04/2023, Prot. Nr. 3.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 14/04/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona, 14/04/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 5 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 036

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE VERBALI C.D.A.
SEDUTA DEL 13 APRILE 2023.**

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta nella sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

Al fine di una corretta gestione amministrativa e, prima di procedere alla trattazione degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, è opportuno e doveroso procedere all'esame e conseguente approvazione dei verbali del Consiglio d'Amministrazione, relativi alla seduta tenutesi nella giornata del 13 aprile 2023, che constano complessivamente di n.4 provvedimenti deliberativi distinti dai numeri dal nr. 32 al nr. 35.

Da parte dei presenti viene avanzata la proposta di omettere la lettura integrale dei singoli provvedimenti, poiché si tratta di deliberazioni esecutive, il cui testo è già stato letto e valutato in sede d'adozione, nonché regolarmente pubblicate e pertanto note a tutti, proposta questa che è accolta all'unanimità.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

- **Udita** la relazione del Presidente;
- **Dato atto** che i verbali rispecchiano fedelmente i deliberati del Consiglio e che in ordine al medesimo non vengono avanzate osservazioni di sorta;
- **Con voti** unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

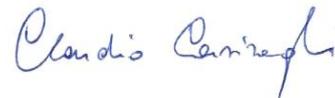
- 3) **Di approvare** i verbali relativi alla seduta del Consiglio d'Amministrazione tenutosi il giorno 13 aprile, che consta di n. 4 provvedimenti deliberativi, distinti dai numeri dal nr. 32 al nr. 35, documenti questi tutti riepilogati nell'elenco allegato a documentazione del presente provvedimento, dando atto che gli stessi rispecchiano fedelmente lo svolgimento delle riunioni e le decisioni deliberative nelle stesse adottate.
 - 4) **Di trasmettere** copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.
-

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE
Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot nr. 4.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 3 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Rag. Carla Colombo

Allegato alla deliberazione nr. 36/2023

ORDINE DEL GIORNO C.d.A 13/04/2023 ore 21,00		
Oggetto della deliberazione		
1	32	Esame ed approvazione verbali C.d.A. seduta del 13 marzo 2023 (Elenco riportato in calce)
2	33	Liquidazione spese per forniture dell'Azienda mese di Marzo 2023.
3	34	Personale dell'azienda: Area Farmacia ed Area Servizi Sociosanitari. Provvedimenti conseguenti.
4	35	Bilancio Consuntivo A.S.Far.M. Anno 2022. Approvazione e provvedimenti conseguenti.



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 037

OGGETTO: LIQUIDAZIONE SPESE PER FORNITURE ALL'AZIENDA MESI DI APRILE-SETTEMBRE 2023.

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta dalla sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

Per garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale della Farmacia e dell'Area Sociosanitaria, la direzione aziendale, unitamente al direttore d'area del servizio di farmacia ha disposto l'acquisto di medicinali, prodotti parafarmaceutici ed altri prodotti richiesti dai pazienti consumatori, nonché effettuato le diverse spese necessarie per il funzionamento dell'Azienda, degli impianti e dei diversi servizi sociosanitari svolti, secondo le procedure previste dai vigenti regolamenti per gli acquisti e le spese in economia.

Occorre ora procedere alla liquidazione e conseguente pagamento delle ordinazioni effettuate alle ditte fornitrici nei mesi da Aprile a Settembre 2023 da parte delle quali sono pervenute regolari fatture, così come risulta dalle specifiche note allegate.

Le fatture pervenute sono state accuratamente controllate dal Direttore Aziendale, dal direttore del servizio di farmacia, nonché dai Responsabili del servizio acquisti e controllo dell'area farmacia e dell'area servizi sociosanitari che hanno riscontrato la regolarità e rispondenza delle medesime, rispetto alle forniture cui si riferiscono.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente;

Visti gli allegati elenchi riepilogativi delle fatture predisposte per la liquidazione;

Visti il vigente statuto aziendale ed i relativi regolamenti di legge di riferimento dell'azienda;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di prendere atto che le responsabili degli uffici amministrativi aziendali dell'area farmacia e dell'area servizi sociosanitari hanno avviato le procedure contabili di liquidazione amministrativa alle ditte fornitrici delle fatture di pertinenza di ognuna, secondo gli importi a fianco di ciascuna esposti negli elenchi iva, allegati questi che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che vengono depositati agli dell'ufficio segreteria generale dell'azienda.

Di imputare le spese conseguenti ai capitoli di bilancio, appositamente istituiti per ciascun fornitore incluso nell'elenco del presente provvedimento, dando atto che gli stessi presentano la voluta disponibilità di fondi e che l'ammontare complessivo delle spese che saranno liquidate dagli uffici amministrativi dell'azienda è quello di seguito riportato:

AREA	Mese fatture	IMPONIBILE	I.V.A.	TOTALE
FARMACIA	Aprile 2023	214.071,61	25.877,50	239.949,11
	Maggio 2023	212.263,90	27.146,63	239.410,53
	Giugno 2023	317.414,82	49.049,03	366.463,85
	Luglio 2023	193.383,45	25.821,21	219.204,66
	Agosto 2023	178.821,33	22.797,94	201.619,27
	Settembre 2023	312.532,45	43.785,48	356.317,93
	*****	TOTALE FARMACIA	1.428.487,56	194.477,79
SERVIZI SOCIOSANITARI	Aprile 2023	129.169,24	6.977,52	136.146,76
	Maggio 2023	117.585,13	9.220,73	126.805,86
	Giugno 2023	118.199,11	6.930,39	125.129,5
	Luglio 2023	141.768,33	13.655,74	155.424,07
	Agosto 2023	124.893,63	7.014,01	131.907,64
	Settembre 2023	96.989,25	6.862,92	103.852,17
	*****	TOTALE SOCIOSANITARI	728.604,69	50.661,31

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE
Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot nr. 4.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 4 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 038

OGGETTO: FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI CHIUSURA MOBILE PER IL PORTICO ESTERNO DELLA STRUTTURA SOCIOSANITARIA – PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta, dalla sede aziendale di Via Maciachini,9.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to Casiraghi Claudio, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce, assis:

Il portico esterno della struttura sociosanitaria aziendale necessita di essere attrezzato con apposita chiusura mobile per permetterne il suo utilizzo anche durante la stagione invernale. E 'infatti indispensabile per la struttura sociosanitaria poter disporre di un ulteriore spazio aggiuntivo dove poter ricevere i famigliari degli ospiti durante la stagione invernale in totale sicurezza ed anche in caso di eventuali eventi pandemici.

La fornitura dell'attrezzatura è già stata inserita nel piano programma degli investimenti aziendali con l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2023 e dopo una prima valutazione di fatto che ne contemplava l'installazione di un serramento in parte fisso, le esigenze funzionali di servizio e di sicurezza per gli ospiti in soggiorno presso la struttura hanno fatto optare per l'installazione di un serramento totalmente mobile ed a scomparsa a soffitto.

Alla luce della vigente normativa è da ricordare che nell'ambito delle soglie previste dal D.Lgs. 36/2023, non avendo la stazione appaltante alcun obbligo di procedere con gli inviti e/o RDO a più appaltatori, il RUP di concerto con il CDA può gestire la procedura secondo una propria "discrezionalità" tecnica, senza particolari formalità o motivazioni e senza un confronto competitivo, poiché l'affidamento diretto è una procedura semplificata, di conseguenza il RUP, di concerto con il CDA aziendale, può individuare dei soggetti con cui contrattare nel modo che ritiene più congeniale alle proprie esigenze.

Peraltro, come chiarito dal parere 12.2.2018 n. 361 del Consiglio di Stato, le Linee-guida ANAC sulle procedure sotto-soglia non hanno carattere vincolante, essendo un atto amministrativo generale che, pur perseguendo lo scopo di fornire indirizzi e istruzioni operative alle stazioni appaltanti, dà ad esse modo di discostarsi dagli indirizzi medesimi (TAR Molise Campobasso, sez. I, n. 533, 14.09.18).

Fermo restando ciò l'azienda ha comunque interpellato una serie di aziende specializzate nella realizzazione e posa di soluzioni di chiusura mobile per ambienti esterni come per il portico aziendale le cui migliori offerte ricevute sono di seguito riepilogate :

Carpenteria Crestani Costruzioni Metalliche

Via Cavour, 90 – 21056 Arcisate

Fornitura di portico con vetrate fisse ed amovibili €. 56.120,00

(non disponibile soluzione di chiusura mobile totale temporanea)

Ke Protezioni Solari Srl

Via Calnova 160 a – 30020 Noventa di Piave

Fornitura di sistema composto da tende da sole a scomparsa €. 10.188,00

Fornitura di sistema composto da tende da giorno a scomparsa €. 16.880,00

Totale €. 27.068,00

(Non è possibile recuperare le tende da sole già disponibili in struttura)

Pronema Srl

Via Gallone, 6 – 28010 Agrate Conturbia (NO)

Fornitura di sistema composto da tende da giorno a scomparsa €. 16.371,32

Totale €. 16.371,32

(E' possibile recuperare le tende da sole già disponibili in struttura)

La migliore OEPV risulta pertanto essere quella proposta dalla ditta Pronema Srl che soddisfa le aspettative della direzione aziendale.

Ritenuto, pertanto, di procedere mediante acquisizione diretta cartacea sotto soglia, ai sensi delle vigenti normative di legge e comunque sempre in osservanza delle Linee guida ANAC e del vigente D.Lgs 36/2023;

Ritenuto pertanto di affidare la fornitura di che trattasi all'operatore economico selezionato per l'importo pari a €. 16.371,32;

Considerato che :

- a seguito di indagine esplorativa effettuata mediante consultazione di cataloghi elettronici, consultazione di albi telematici, ricerca internet, ecc. come da documentazione agli atti, non risultano presenti sul mercato valide alternative;
- il prodotto risponde alle esigenze di interesse pubblico che l'amministrazione deve soddisfare;

Constatato che, in conformità agli accertamenti svolti, l'operatore economico è in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 ex d.lgs. n. 50/2016;

Vi è poi da ricordare che l'individuazione dell'operatore economico selezionato nel presente provvedimento di affidamento rispetta per tutti le seguenti motivazioni:

- tempestività nella individuazione dell'operatore economico anche tenuto conto della localizzazione;
- tempestività dell'erogazione della fornitura dell'attrezzatura tecnica necessaria;
- valutazione del rapporto qualità/prezzo o del miglior costo/efficacia relativamente al prezzo praticato,
- ai tempi di esecuzione, alle caratteristiche qualitative, alle modalità operative di realizzazione,
- servizio post-esecuzione e/o post-vendita;

Al termine e sull'argomento intervengono i consiglieri presenti per avere maggiori informazioni, ai quali il Presidente ed il Direttore (Rup) forniscono puntualmente le notizie richieste.

Tutti i consiglieri presenti concordano pertanto nel procedere all'affidamento della fornitura dell'attrezzatura di che trattasi che permetterà la gestione del portico della sede aziendale sociosanitari anche nel periodo invernale in caso di necessità.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

UDITA la relazione del Presidente e del Rup, gli interventi alla stessa seguiti e ritenuto di farla propria;

VISTO lo Statuto Aziendale, il regolamento per i contratti e gli appalti ed il regolamento per le mini-spese in economia;

RICORDATO che, ai sensi della normativa vigente aziendale, la suddetta deliberazione del CDA, unitamente al parere positivo del RUP costituisce "proposta di affidamento di servizio/fornitura";

RICHIAMATI:

- il “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” emanato con Decreto Legislativo D.Lgs. n.36/2023;
- l’art. 50 comma 1 lett. b) del Decreto Legislativo n. 36/2023 a norma del quale le Stazioni appaltanti procedono all’affidamento dei contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- la Legge n.136/2010 “Tracciabilità dei flussi finanziari” e ss.mm.ii.;
- l’art.37 del D.Lgs n.33/2013 e succ. mod. ed integr. in materia di “Amministrazione Trasparente”;
- il DPR n.445 del 28 dicembre 2000;
- il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la contabilità dell’azienda;

ACCERTATO che l’istruttoria preordinata all’adozione del presente atto si è conclusa favorevolmente e ritenuto di poter attestare la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa;

CONSIDERATO, quanto disposto dal d. lgs. 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell’art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, che costituisce il nuovo Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (nel seguito «TUSPP» o «TU 2016»), come integrato e modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 (di seguito indicato con “decreto correttivo”);

VISTO, che le aziende speciali, quali enti pubblici economici, sono ricomprese nel dettato dell’ art. 2, c. 1, lett. a), TUSPP, mentre quelle prive di rilevanza economica sono ricomprese nell’ art. 1, c. 2, d.lgs. 165/2001 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

ATTESO, che A.S.Far.M., è qualificabile (in relazione alla propria attività esercitata), come ente pubblico economico retto sottoforma di impresa pubblica;

CHE TENENDO conto della natura di impresa di questa azienda, non sussiste la determina a contrattare di cui all’ art. 192 (Determinazioni a contrattare e relative procedure), TUEL;

VISTO,

- il dPR 633/1972 (Istituzione e disciplina dell’imposta sul valore aggiunto);
- la l. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il d.lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali) (nel seguito TUEL);
- il dPR 455/2000 (Regolamento recante disposizioni relative agli uffici di diretta collaborazione del Ministro dell’industria, del commercio e dell’artigianato);

- il d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE);
- il d.lgs. 81/2008 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) (nel seguito TUSSL);
- il Testo sul funzionamento dell'Unione europea (nel seguito TFUE) in vigore dall'1/12/2009;
- la l. 136/2010 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia);
- il d.lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);
- il d.lgs. 118/2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);
- la l. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- il d.lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- la direttiva 2014/24/UE (Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE Testo rilevante ai fini del SEE);
- la legge delega 11/2016 (Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);
- il d.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) (nel seguito, TUSPP);
- il d.lgs. 36/2023 e il D.Lgs.50/2016 (inerenti il codice dei contratti pubblici);

Accertata l'insussistenza di una convenzione Consip attiva per le attrezzature da installare presso la sede aziendale sociosanitaria;

- le delibere/pareri/linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito, ANAC), per quanto qui di stretto interesse;

- le delibere/pareri dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (nel seguito, AGCM) per quanto qui di stretto interesse ovvero per quanto non inciso dalle modifiche apportate al d.lgs. 50/2016;
- i contratti di servizio di questa azienda;
- il regolamento appalti di questa azienda;
- il codice etico applicato da questa azienda;
- ogni delibera dell'organo amministrativo a tutt'oggi connessa e/o inerente al presente affidamento;
- il codice civile;
- il codice penale;
- il codice del processo amministrativo (nel seguito, Cpa);
- il bilancio di previsione di questa azienda per l'esercizio in corso regolarmente approvato dagli organi istituzionali competenti;

NOTO che questa azienda speciale ha dato luogo non disponendo di un albo fornitori o di elenchi di operatori economici, ad idonea verifica di mercato prima di procedere all'appostamento degli impegni di spesa per l'eventuale affidamento delle spese di fornitura per servizi e materiali minuti che dovessero rendersi necessari, individuando le aziende affidatarie che sono indicate nell'elenco allegato al presente provvedimento e ciò sempre e comunque in previsione ed ai sensi e per gli effetti della vigente normativa D.Lgs 36/2023 ed ex D.lgs. 50/2016 s.m.i.;

RICHIAMATO l'art.50 (Procedure per l'affidamento), comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023 che consente per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 140.000,00 (al netto dell'IVA) di procedere mediante "affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante";

CONSIDERATO che l'importo presunto dell'acquisto rientra nella disciplina di cui all'art. 50 comma 1 lett. b) che consente di procedere, per affidamenti di importo inferiore a € 140.000,00, all'affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

VISTA l'offerta presentata dalla Pronema pari ad euro 16.371,32 oltre IVA corrispondente a quanto richiesto da questa Stazione appaltante ed il cui prezzo risulta congruo;

RITENUTO PERTANTO:

- di procedere all'appostamento dell'impegno di spesa necessario per l'affidamento della fornitura di che trattasi e di cui alle premesse narrative che qui si intendono integralmente riportati;

CONSIDERATI inoltre:

- l'art. 26, commi 3 e 3 bis, della legge 488/99 in materia di acquisto di beni e servizi;

VERIFICATE pertanto le ragioni di convenienza e di pubblico interesse per l'affidamento della fornitura di che trattasi necessaria per il normale e prevedibile funzionamento dell'azienda;

RITENUTO INFINE,

di avere fornito adeguata motivazione sui presupposti di fatto e di diritto posti alla base della presente parte narrativa, ispirandosi ai principi generali dell'art. 3 (Motivazione del provvedimento), l. 241/1990 e particolari dell'art. 114, TUEL: il pratico funzionamento delle diverse aree aziendali e soprattutto il soddisfacimento sempre prioritario dei diversi servizi dedicati al soggiorno degli ospiti in struttura presso la RSA in periodo post emergenziale di COVID 19;

ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D,Lgs. 36/2023, di non richiedere la garanzia definitiva, in considerazione dell'importo della fornitura, della comprovata serietà della ditta de quo, del costo e del tempo necessario per l'affidatario per l'acquisizione della garanzia definitiva, influenzando inevitabilmente anche sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa della Stazione appaltante

VERIFICATA la regolarità contributiva (DURC) della ditta;

VERIFICATO dalla visura camerale, che non risulta iscritta alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa in capo alla suddetta ditta, ai sensi della normativa vigente in materia, nel registro delle imprese;

CONSIDERATO che, in conformità all'art.192 della Legge 267/2000 e art.32 del D.Lgs.n.20/2016:

- a) Il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere all'acquisto di attrezzature da dedicare al completamento funzionale della struttura sociosanitaria aziendale;
- b) Le clausole ritenute essenziali debbono considerarsi le seguenti: termini per l'esecuzione della fornitura e modalità di esecuzione della fornitura;
- c) La scelta del contraente avviene attraverso valutazione del preventivo presentato;

VISTO il vigente statuto aziendale;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore, nonché RUP;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di affidare, come affida, la fornitura con la relativa posa in opera di una soluzione composta da nr. 7 tende filtranti con relativa centralina elettronica di comando per la chiusura del portico esterno della struttura sociosanitaria aziendale di Via Maciachini, 9, alla ditta

Pronema Srl

Via Gallone, 6 – 28010 Agrate Conturbia (NO)

Fornitura di sistema composto da tende da giorno a scomparsa €. 16.371,32

Totale €. **16.371,32**

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023

Di imputare la spesa, previsionalmente quantificata in €. 16.371,32 oltre IVA, all' apposito capitolo istituiti nel bilancio dell'esercizio 2023, che risulta dotato dei fondi necessari, dando atto che al pagamento si provvederà contro presentazione di regolare fatture da parte della ditte incaricata e di cui si è acquisto il Cig. Nr. Z2E3CA8D38

Di Disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale di questo Azienda Speciale nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni di legge;

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi del disposto dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot. n. 4.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 9 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 039

OGGETTO: RESTITUZIONE QUOTE DI RETTE AD OSPITI PER PERIODI DI RICOVERO NON USUFRUITI.

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta nella sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

L'articolo 10 del regolamento per i servizi d'ospitalità e ricovero di persone anziane, detta le norme per la determinazione e le modalità di pagamento delle rette per il ricovero presso il reparto casa albergo e i reparti per persone non autosufficienti dell'Azienda.

In particolare l'articolo suddetto stabilisce che all'atto del ricovero devono essere pagate anticipatamente n. 3 mensilità, delle quali una a titolo di garanzia per eventuali mancati o ritardati pagamenti delle rette dovute.

Le somme, ancora giacenti all'atto della cessazione del ricovero, devono naturalmente essere restituite agli aventi causa, a decorrere dal primo giorno della quindicina successiva a quello in cui si è verificato l'evento di dimissione o di decesso.

Nel decorso periodo hanno maturato il diritto al rimborso di rette anticipatamente pagate gli ospiti di seguito elencati, per gli importi calcolati nel prospetto allegato al presente provvedimento, che sono stati puntualmente definiti e riscontrati dal Direttore dell'Azienda e più precisamente:

SIG.RA DE GREGORI BRUNA	DECEDUTA IL 13/05/2023	€. 3.311,42
SIG.RA SONNINI OLEMA	DECEDUTA IL 28/05/2023	€. 2.167,00
SIG.RA TIBILETTI MARIA	DECEDUTA IL 05/09/2023	€. 575,08
SIG.RA COLOMBO FRANCESCA	DECEDUTA IL 24/09/2023	€. 2.207,68

In osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti, corre ora l'obbligo per l'Azienda di provvedere ad effettuare la fatturazione delle somme dovute agli aventi causa degli ospiti dianzi elencati.

Sull'argomento intervengono i consiglieri presenti per avere ragguagli sui rimborsi, ai quali il Direttore fornisce puntualmente le notizie richieste.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

- **Udita** la relazione del Presidente e gli interventi alla stessa seguiti
- **Ravvisata** l'opportunità di provvedere ad effettuare la fatturazione della quota di retta in premessa esposta;
- **Preso atto** del voto consultivo favorevole del Direttore;
- **Con voti unanimi** favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di disporre affinché sia effettuata la fatturazione, agli aventi causa, della quota a parte di retta in premessa esposta per un totale di **€. 8.261,18** imputando la spesa al capitolo specificatamente istituito nel bilancio del corrente esercizio, demandando all'ufficio amministrativo dell'Azienda il compito di emettere i documenti giustificativi del rimborso, oltre ad effettuare le conseguenti scritture contabili.

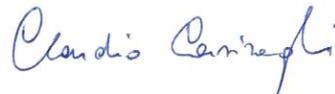
Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE
Avv.to. Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot nr. 4.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 3 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:asfarm@tin.it) : asfarm@tin.it - sito internet : www.asfarm.it

CONTEGGIO QUOTA DI RETTA SIG.ra DE GREGORI BRUNA

Deceduta il 13/05/2023

Retta giornaliera dovuta fino al 15/05/2023

Declaratoria	Importi in €
Retta versata fino al 30/06/2023 (€. 78,50*gg 61)	+ 4.788,50
Totale	4.788,50
Retta dovuta fino al 15/05/2023 (€. 78,50*gg 15)	- 1.177,50
Conguaglio pasti non usufruiti (€. 8,00*gg 2)	+ 16,00
Rimborso f.do cassa	+ 75,04
Servizio di lavanderia mese di maggio	- 50,00
Servizio di etichettatura lavanderia mese di maggio	- 3,00
Nr.1 pacco SLIP	- 26,62
Servizio pedicure: taglio unghie mani	- 9,00
Servizio di ripristino e sanificazione alloggio come da regolamento	- 300,00
Somma da rimborsare	3.313,42
Spese per bollo su nota di credito	2,00
Totale da rimborsare	3.311,42

A.S.FAR.M.
Ufficio Contabilità Ospiti



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:asfarm@tin.it) : asfarm@tin.it - sito internet : www.asfarm.it

CONTEGGIO QUOTA DI RETTA SIG.ra SONNINI OLEMA

Deceduta il 28/05/2023

Retta giornaliera dovuta fino al 31/05/2023

Declaratoria	Importi in €
Retta versata fino al 30/06/2023 (€. 78,50*gg 61)	+ 4.788,50
Totale	4.788,50
Retta dovuta fino al 31/05/2023 (€. 78,50*gg 31)	- 2.433,50
Conguaglio pasti non usufruiti (€. 8,00*gg 3)	+ 24,00
Rimborso f.do cassa	+ 100,00
Servizio di parrucchiera – Piega 10.05.2023	- 10,00
Servizio di ripristino e sanificazione alloggio come da regolamento	- 300,00
Somma da rimborsare	2.169,00
Spese per bollo su nota di credito	2,00
Totale da rimborsare	2.167,00

A.S.FAR.M.
Ufficio Contabilità Ospiti



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:asm@tin.it) : asm@tin.it - sito internet : www.asfarm.it

CONTEGGIO QUOTA DI RETTA SIG.ra TIBILETTI MARIA

Deceduta il 05/09/2023

Retta giornaliera dovuta fino al 15/09/2023

Declaratoria	Importi in €
Cauzione versata	+ 2.250,00
Totale	2.250,00
Retta dovuta fino al 15/09/2023 (€ 78,50*gg 15)	- 1.177,50
Conguaglio pasti non usufruiti (€ 8,00*gg 10)	+ 80,00
Recupero fondo cassa	- 253,46
Servizio di pedicure – Taglio unghie mani 14.07.2023	- 10,98
Servizio di pedicure – Taglio unghie mani 01.08.2023	- 10,98
Servizio di ripristino e sanificazione alloggio come da regolamento	- 300,00
Somma da rimborsare	577,08
Spese per bollo su nota di credito	2,00
Totale da rimborsare	575,08

A.S.FAR.M.
Ufficio Contabilità Ospiti



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:asfarm@tin.it) : asfarm@tin.it - sito internet : www.asfarm.it

CONTEGGIO QUOTA DI RETTA SIG.ra COLOMBO FRANCESCA

Deceduta il 24/09/2023

Retta giornaliera dovuta fino al 30/09/2023

Declaratoria	Importi in €
Retta versata fino al 31.10.2023 (€ 78,50*gg 61)	+ 4.788,50
Totale	4.788,50
Retta dovuta fino al 30/09/2023 (€ 78,50*gg 30)	- 2.355,00
Conguaglio pasti non usufruiti (€ 8,00*gg 7)	+ 56,00
Rimborso f.do cassa	+ 174,18
Servizio lavaggio biancheria privata mese di settembre	- 50,00
Servizio etichettatura capi mese di settembre	- 6,00
Nr. 2 bagni assistiti	- 20,00
Prestazioni assistenziali OSS (€ 19,50*nr.4)	- 78,00
Servizio di ripristino e sanificazione alloggio come da regolamento	- 300,00
Somma da rimborsare	2.209,68
Spese per bollo su nota di credito	2,00
Totale da rimborsare	2.207,68

A.S.FAR.M.
Ufficio Contabilità Ospiti



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 040

**OGGETTO: D.LGS. N. 24 DEL 10 MARZO 2023: APPROVAZIONE NUOVO
REGOLAMENTO PER WHISTLEBLOWING E MODIFICHE AL MOG
A.S.FAR.M. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.**

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta nella sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Partecipa alla seduta in collegamento remoto l'ODV A.S.Far.M. Avv. Roberto Calzoni.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

Il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha attuato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblowers in tutti gli stati membri ha abrogato la normativa precedentemente in vigore sul tema ovvero (a) l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165; (b) l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; (c) l'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179.

L'Odv Avv. Roberto Calzoni, esperto in diritto amministrativo e dei servizi pubblici locali, ed il Direttore della nostra azienda hanno pertanto predisposto entro la data dello scorso 15 luglio il testo del regolamento dedicato apportando inoltre le ulteriori modifiche necessarie anche al Mog Aziendale.

Si è altresì svolta idonea parallelamente idonea indagine di mercato per procedere all'adeguamento legale, alla normativa di riferimento, del sito web aziendale raccogliendo la migliore offerta dalla società LaLegal - Fulcri, con sede in Sesto San Giovanni - Via Pisa, 250, azienda partecipata dal gruppo Fulcri, azienda che già a sua volta si occupa della manutenzione e gestione integrale di sito web aziendale, che ha formulato la propria migliore offerta economica pari a €. 850,00 oltre Iva.

Il Presidente fornisce quindi ai presenti lettura integrale dei documenti predisposti per poterne procedere alla loro approvazione.

Al termine della lettura dei testi predisposti i consiglieri presenti convergono di procedere alla loro approvazione.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATA:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; - il D.lgs. n. 33/2023 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

RICHIAMATO:

- il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha attuato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblowers in tutti gli stati membri abrogando la normativa precedentemente in vigore sul tema ovvero (a) l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165; (b) l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; (c) l'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179;

VISTA:

- la Determinazione ANAC n. 1134 del 2017 - "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";

RICHIAMATO:

- il Piano Triennale Anticorruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 adottato dall'Azienda ed in particolare la parte dedicata al Whistleblowing;

PRESO ATTO:

- che ai sensi del richiamato D.lgs. n. 24/2023 i soggetti del settore pubblico sono tenuti ad adeguarsi alle previsioni in esso contenute entro il 15 luglio 2023 (art. 24) e che le società in controllo pubblico rientrano in tale categoria come stabilito dall'art. 2 comma 1 lett. p);

- che in particolare l'art. 4. "Canali di segnalazione interna", al comma 1 dispone che "I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto";

- che l'Azienda ha già in precedenza istituito un proprio canale informatico di segnalazione interna con la collaborazione della società Legal, già titolare dei servizi di comunicazione informatica per il sito aziendale ed il portale di trasparenza amministrativa, disciplinato all'interno del PTPCT, per ottemperare a quanto stabilito dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e che tale canale, previa modifica ed aderenza alla nuova normativa di riferimento è conforme anche alle previsioni contenute nella previgente normativa;

- che tuttavia si rende necessario aggiornare la disciplina del canale di segnalazione interna per recepire il D.lgs. n. 24/2023, per cui la società Legal con sede in Via Pisa 250 a Sesto San Giovanni ha quotato la propria attività di sviluppo ed adeguamento per l'importo di attivazione pari a €. 480,00 e di canone annuo pari a €.370,00, condizioni queste particolarmente favorevoli per l'azienda;

DATO ATTO:

- che ai sensi dell'art. 4 comma 5 del D.lgs. n. 24/2023, secondo cui "I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna";

PRESO ATTO:

che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la Sig.ra Carla Colombo, già nominata con precedente provvedimento di questo Cda;

VISTI :

il testo del regolamento per Whistleblowing, la relativa informativa per il trattamento dei dati personali e le relative modifiche di conseguenza apportate al MOG aziendale con il lavoro di revisione e verifica realizzato dall'Odv unitamente dal direttore di A.S.Far.M.;

RECEPITE:

le proprie osservazioni per i nuovi testi dei documenti da approvare e verificarne la compatibilità organizzativa;

RITENUTO:

- di procedere all'adozione del regolamento per la disciplina del "canale di segnalazione interna" in ottemperanza al D.lgs. n. 24/2023 affidandone al RPCT la gestione e provvedendo sulla base di quanto in esso previsto ad accertarsi della conformità della piattaforma informatica in uso "WhistleblowingPA" che verrà realizzata dalla società Legal con sede in Via Pisa 250 a Sesto San Giovanni e di cui all'offerta ricevuta (OEPV) agli atti aziendali in data 14/07/2023;
- di procedere all'adozione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali prevista con l'adozione del nuovo regolamento di legge;
- di procedere all'approvazione del nuovo testo del MOG aziendale in virtù delle modifiche apportate derivanti dall'adozione del nuovo regolamento aziendale per Whistleblowing;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE, come approva, per le motivazioni su estese, il Regolamento per La gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità in ambito aziendale che ne disciplina le modalità, allegato parte integrante e sostanziale del presente atto composto 23 articoli, in ottemperanza al D.lgs. n. 24/2023 che assolve anche all'obbligo del suo recepimento ai fini del D.lgs. n. 231/01, aggiornando le procedure in uso già previste nel Modello Organizzativo che viene riapprovato in versione integrale in rev. 3.0;

DI DARE ATTO che il suddetto Regolamento entrerà in vigore non appena intervenute le pubblicazioni di legge, verrà portato a conoscenza di tutto il personale mediante posta elettronica, sarà pubblicato sito istituzionale aziendale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ne verrà assicurato ogni altro e prescritto adempimento di informazione.

DI AFFIDARE e VERIFICARE la realizzazione e la conformità della piattaforma informatica aziendale in uso "Whistleblowing" con gli standard dettati dal D.lgs. n. 24/2023 alla società LEGAL / Fulcri con sede in Via Pisa 250 a Sesto San Giovanni e di cui alle premesse narrative;

DI AFFIDARE la gestione del "canale di segnalazione interna" al RPCT aziendale che dovrà coordinarsi con l'OdV come previsto dal PNA e dal richiamato regolamento aziendale.

DI DARE ATTO che Il presente regolamento potrà essere modificato in relazione alle nuove indicazioni che saranno ulteriormente fornite da ANAC. Di ciò verrà data tempestiva comunicazione.

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

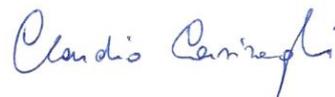
IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to. Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot nr. 4.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 5 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari

21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari – Via Jamoretti, 51 Servizio Farmacia

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

**Regolamento per la gestione delle
segnalazioni interne di violazioni di
disposizioni normative nazionali ed europee
che ledono l'interesse pubblico o l'integrità
di A.S.Far.M.**



Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari

21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari – Via Jamoretti, 51 Servizio Farmacia

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Regolamento per la gestione delle segnalazioni interne di violazioni di disposizioni normative nazionali ed europee che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di A.S.Far.M.

Art. 1 – Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione delle segnalazioni di whistleblowing presentate dai soggetti legittimati tramite i canali predisposti da A.S.Far.M.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento, s'intende per:

- a) "soggetti legittimati", le persone indicate all'art. 3 del presente regolamento alle quale è riconosciuta la possibilità di presentare segnalazioni di whistleblowing tramite i canali di segnalazione predisposti dall'azienda;
- b) "segnalazioni di whistleblowing", le informazioni riguardanti una violazione, comunicate dal soggetto legittimato al soggetto competente a gestire le segnalazioni tramite i canali di segnalazione interna predisposti dall'azienda;
- c) "violazioni" o "violazione", i comportamenti, gli atti o le omissioni descritti all'art. 5 del presente regolamento, di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'azienda;

- d) “soggetto competente a gestire le segnalazioni”, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell’azienda oppure, in casi eccezionali, il suo sostituto;
- e) “facilitatore”, una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- f) “persona coinvolta” la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata;

Art. 3 – Chi può segnalare

Possono presentare segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti legittimati:

- a) i dipendenti dell’azienda;
- b) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti;
- c) i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso l’azienda;
- d) i liberi professionisti e i consulenti che prestano attività lavorativa presso l’azienda;
- e) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che svolgono la propria attività presso l’azienda;
- f) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;

Sono ricomprese nelle suddette categorie di soggetti legittimati le persone indicate all’art. 5, del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Art. 4 – Quando si può segnalare

I soggetti legittimati possono presentare segnalazioni di whistleblowing nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico con l’azienda non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) quando il rapporto giuridico è in corso;
- c) durante il periodo di prova;

- d)** successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso;

Art. 5 – Cosa si può segnalare

I soggetti legittimati possono segnalare violazioni riguardanti comportamenti, atti od omissioni, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, consistenti in:

- a)** violazioni delle disposizioni normative nazionali:
 - i.** illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - ii.** condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
 - iii.** violazione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG);
- b)** violazioni di disposizioni normative europee
 - i.** illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazioni relativi ai settori indicati dall'art. 2, c. 1, lett. a), punto 3) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24
 - ii.** atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea come indicati dall'art. 2, c. 1, lett. a), punto 4) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
 - iii.** atti od omissioni riguardanti il mercato interno come indicati dall'art. 2, c. 1, lett. a), punto 5) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
 - iv.** atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni;

È altresì possibile segnalare:

- c)** le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- d)** le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- e)** i fondati sospetti, la cui nozione è rimessa alle Linee guida ANAC.

Le segnalazioni di whistleblowing dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La segnalazione di whistleblowing è circostanziata quando la narrazione da parte dell'autore, di fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserita violazione è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire, almeno astrattamente, di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa.

Le segnalazioni di whistleblowing circostanziate si distinguono a loro volta in:

- a) segnalazioni circostanziate verificabili: qualora, considerati i contenuti della segnalazione, sia possibile in concreto, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, compiere verifiche sulla veridicità della segnalazione.
- b) segnalazioni circostanziate non verificabili: qualora, considerati i contenuti della segnalazione, non sia possibile, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, compiere verifiche sulla veridicità della segnalazione e pertanto procedere alla successiva fase di accertamento.

Art. 6 - Come si può segnalare

I soggetti legittimati possono presentare segnalazioni di whistleblowing in forma scritta oppure in forma orale tramite i seguenti canali appositamente predisposti da A.S.Far.M.:

- a) in forma orale:
 - i. tramite sistema di messaggistica vocale registrato presente sul portale “Whistleblowing” della società (<https://asfarm.lalegalwb.it/#/>);
 - ii. nel corso di un incontro diretto con il soggetto competente a gestire le segnalazioni interne. La richiesta di incontro diretto viene formulata chiamando il numero telefonico 3334917474 ad uso esclusivo del soggetto competente a gestire le segnalazioni interne. Il soggetto competente a gestire le segnalazioni interne fissa l’incontro diretto entro 7 giorni lavorativi decorrenti dal giorno della chiamata tenendo conto delle disponibilità del soggetto legittimato e adottando ogni cautela funzionale a garantire le tutele e le protezioni di legge.
- b) in forma scritta:
 - i. accedendo al portale “Whistleblowing”, presente sul sito web dell’azienda <https://asfarm.lalegalwb.it/#/>, e compilando il form appositamente predisposto per l’invio delle segnalazioni di violazione al soggetto competente a gestire dette segnalazioni.

Le segnalazioni di whistleblowing presentate in forma orale tramite il sistema di messaggistica registrata sono documentate per iscritto mediante trascrizione integrale sussistendo il consenso del segnalante. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione

Le segnalazioni di whistleblowing presentate in forma orale durante un incontro diretto con il RPCT sono documentate in un verbale sussistendo il consenso del segnalante. In caso di verbale, la

persona segnalante puo' verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Art. 7 – Il soggetto competente a gestire le segnalazioni

Le segnalazioni di whistleblowing rese in forma orale oppure in forma scritta sono acquisite e gestite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) dell'azienda.

Art. 8 – Le segnalazioni inviate a persona diversa da quella competente a gestire le segnalazioni

Le segnalazioni di whistleblowing inviate ad un soggetto diverso dal soggetto competente a gestire le segnalazioni sono trasmesse, a cura del ricevente, al soggetto competente, entro sette giorni dal suo ricevimento, il quale provvederà a darne contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il ricevente erroneamente coinvolto garantisce la riservatezza dell'identità del soggetto legittimato e l'eventuale inosservanza di tale prescrizione rileva sul piano disciplinare o contrattuale.

Art. 9 – Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Ricevuta una segnalazione di whistleblowing, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza compete:

- a)** verificare preliminarmente la riconducibilità della segnalazione all'ambito di applicazione del presente regolamento;
- b)** rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione confermando la riconducibilità della segnalazione interna all'ambito di applicazione del presente regolamento;
- c)** dare diligentemente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d)** svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione;
- e)** richiedere chiarimenti, integrazioni oppure sentire il soggetto segnalante, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- f)** comunicare, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della

segnalazione, le azioni intraprese per valutare la sussistenza dei fatti segnalazioni, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

g) verificare l'adeguatezza del PTPCT e la necessità di aggiornamento o revisione;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si astiene da qualunque azione la cui competenza sia attribuita ad altro organo societario.

Art. 10 – La gestione delle segnalazioni in forma orale tramite sistema di messaggistica

Qualora il segnalante abbia presentato segnalazioni di whistleblowing in forma orale tramite il sistema di messaggistica presente sul portale whistleblowing dell'azienda, il RPCT procede nei termini indicati dall'art. 9 del presente regolamento.

Art. 11 – La gestione delle segnalazioni in forma orale tramite incontro diretto

Qualora il segnalante abbia espresso la propria preferenza a rendere la segnalazione di whistleblowing nel corso di un incontro diretto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel giorno prefissato:

- a)** fornisce al segnalante l'informativa sul trattamento dei dati personali del segnalante ex art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016;
- b)** rammenta al segnalante le misure di protezione che la legge riconosce a coloro che presentano segnalazioni;
- c)** identifica il segnalante mediante l'acquisizione dei dati personali strettamente necessari a dar seguito alla segnalazione;
- d)** acquisisce la segnalazione e, previo consenso, documenta mediante resoconto dettagliato la conversazione intrattenuta con il segnalante;
- e)** fornisce al segnalante un codice identificativo univoco (ticket) generato tramite la piattaforma "Whistleblowing";
- f)** procede nei termini indicati all'art. 9 del presente regolamento.

Art. 12 - La gestione delle segnalazioni in forma scritta

In caso di segnalazioni di whistleblowing rese in forma scritta tramite il portale "whistleblowing", il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a)** oscura i dati non strettamente necessari alla gestione della segnalazione;

b) procede nei termini indicati all'art. 9 del presente regolamento.

Art. 13 – Le segnalazioni anonime e le segnalazioni escluse nell'ambito di applicazione della normativa “Whistleblowing”.

Le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento e, se circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie che verranno esaminate dal Direttore Generale.

Il Direttore Generale si pronuncia sulle segnalazioni anonime entro tre mesi dal loro ricevimento, con il coinvolgimento obbligatorio dell'Organismo di Vigilanza 231 e del RPCT per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Il Direttore Generale comunica all'ODV 231 e al RPCT il contenuto della segnalazione anonima entro tre giorni dalla data di ricevimento.

Le segnalazioni non riconducibili all'ambito di applicazione del presente regolamento sono gestite dal Direttore Generale negli stessi termini previsti per la gestione delle segnalazioni anonime.

Il RPCT che riceva una segnalazione anonima ovvero una segnalazione non rientrante nell'ambito di applicazione del presente regolamento trasmette, entro tre giorni dal suo ricevimento, la segnalazione al Direttore Generale, dandone informazione al segnalante ove possibile.

Art. 14 – La protezione della riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, delle persone coinvolte, del facilitatore.

È fatto divieto al RPCT rivelare l'identità del soggetto legittimato che abbia presentato una segnalazione di whistleblowing.

La riservatezza, oltre che all'identità del soggetto legittimato, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione di whistleblowing dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del soggetto legittimato.

Il RPCT mantiene riservata l'identità del soggetto legittimato fino alla conclusione del procedimento avviato in ragione della segnalazione e tale riservatezza è estesa anche all'ambito giurisdizionale e disciplinare nei termini previsti dall'art. 12, del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Le stesse garanzie di riservatezza sono riconosciute all'identità delle persone coinvolte, delle persone menzionate nella segnalazione, del facilitatore, fino alla conclusione del procedimento avviato in ragione della segnalazione.

Il RPCT adotta tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie per tutelare i diritti e le libertà del segnalante e della persona coinvolte o menzionate nella segnalazione.

Art. 15 – Misure di protezione contro le ritorsioni

Al soggetto legittimato che presenta una segnalazione di whistleblowing sono riconosciute le protezioni contro le ritorsioni previste dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Le misure di protezione contro le ritorsioni sono riconosciute anche:

- a) al facilitatore;
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad egli da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo della predetta persona.

Art. 16 – Conflitto di interessi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si astiene dallo svolgimento di proprie competenze in situazioni di conflitto di interessi.

Sono casi tipici di conflitto di interessi quelli descritti dall'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 63.

Sono casi atipici di conflitto di interessi quelli la cui individuazione deriva dall'interpretazione dell'aggettivo "*potenziale*", nonché dalla declinazione del concetto di "*interesse personale*" e di "*gravi ragioni di convenienza*".

Il RPCT in conflitto di interessi è sostituito dal suo vice nominato dall'azienda.

Art. 17 – I rapporti tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'Organismo di Vigilanza "231" (ODV 231)

Acquisita una segnalazione di whistleblowing e nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dal presente regolamento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza 231 il contenuto della segnalazione di *whistleblowing*, adottando gli accorgimenti necessari a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, affinché quest'ultimo possa assumere gli atti rientranti nella propria competenza e fornire il proprio contributo alla gestione della segnalazione.

Qualora l'ODV 231 comunichi al RPCT la necessità di conoscere l'identità del segnalante per gli adempimenti di propria competenza, il RPCT procede all'acquisizione del consenso del segnalante, preventivamente informato per iscritto con particolare riguardo alle ragioni che motivano la necessità. In tal caso, l'ODV 231 è autorizzato ed incaricato a trattare detti dati personali ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-*quaterdecies* del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 18 – Istruzione congiunta in caso di particolare complessità

Qualora la segnalazione di whistleblowing richieda conoscenze specialistiche particolari, il RPCT lo segnala all'azienda che provvede a nominare uno specialista che lo supporti nel compimento delle attività rientranti nella propria competenza.

Nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dal presente regolamento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza comunica allo specialista il contenuto della segnalazione di whistleblowing ricevuta affinché quest'ultimo possa supportarlo nella gestione della segnalazione.

Qualora il contenuto della segnalazione di whistleblowing presenti elementi da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, l'identità del segnalante, il RPCT comunica allo specialista il contenuto della segnalazione solo nel caso in cui il segnalante, preventivamente informato per iscritto con particolare riguardo alle ragioni che motivano la necessità, abbia espresso il proprio consenso scritto alla rivelazione della propria identità a detto specialista e a condizione che quest'ultimo sia stato espressamente autorizzato o incaricato a trattare detti dati personali tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-*quaterdecies* del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 19 – Esito della segnalazione

In base all'esito dell'istruttoria, il RPCT provvedere:

- a) all'archiviazione della segnalazione;
- b) alla trasmissione dell'esito degli accertamenti agli organi societari competenti qualora la violazione abbia una rilevanza disciplinare;

- c) alla trasmissione dell'esito degli accertamenti alle Procure della Repubblica qualora la violazione abbia una rilevanza penale;
- d) alla trasmissione dell'esito degli accertamenti ad altra autorità pubblica competente qualora la segnalazione abbia una rilevanza ulteriore.

Art. 20 – Istanza di accesso

La segnalazione di whistleblowing è sottratta:

- a) all'accesso agli atti;
- b) all'accesso civico semplice;
- c) all'accesso civico generalizzato

Art. 21 – Pubblicazioni

Il presente regolamento è:

- a) trasmesso ai dipendenti;
- b) reso noto ai collaboratori o aspiranti tali non qualificabili come dipendenti;
- c) pubblicato sul sito istituzionale dell'azienda;
- d) pubblicato sul portale tramite cui è possibile inoltrare segnalazioni interne di violazione;
- e) affisso nella sede di lavoro e nelle sezioni distaccate.

Art. 22 – Integrazione al Modello di Organizzazione e Gestione 231

Il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione 231 approvato dall'Azienda.

Art. 23 - Clausola finale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato si rinvia a quanto previsto dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, quale fonte primaria in base alla quale è stato stipulato il presente regolamento.



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 041

OGGETTO: PARCO AUTO AZIENDALE ED AUTOMEZZO DESTINATO AL SERVIZIO DI ANIMAZIONE SOCIOCULTURALE OSPITI: PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta nella sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

L'azienda annovera all'oggi nel proprio parco auto 3 autovetture di cui una da nove posti dedicata al servizio di animazione socio-culturale modello Fiat Scudo immatricolata nel febbraio 2008 e già acquista in condizione di mezzo usato nell'anno 2013

Al termine del periodo pandemico, dove l'automezzo non è stato praticamente mai usato, vi è ora la necessità di rimettere in servizio l'autovettura dedicata al servizio di animazione socio-culturale, così come da richiesta della responsabile del servizio dove stanzialmente dovranno essere sostituite le quattro gomme ed effettuati alcuni interventi di manutenzione da meccanico e da carrozziere, considerato che nel prossimo mese di ottobre l'auto sarà soggetto poi alla procedura di revisione periodica di legge.

Gli hanno pertanto interpellato i gommisti della zona per svolgere idonea indagine di mercato dove la migliore offerta ricevuta per la sostituzione del treno di gomme è stata quella ricevuta dall'officina Bregolato Gomme con sede in Induno Olona, che ha quotato la fornitura in €.320,00 Oltre Iva, offerta OEPV per l'azienda.

Altresì i servizi di ripristino carrozzeria, dopo ulteriore richiesta di migliore offerta tra le carrozzerie in attività in Valceresio è stata quella formulata dalla Carrozzeria Toscani Diego con sede in Induno Olona in Via Monviso che quotato le attività di preparazione dell'autoveicolo per le attività di revisione in €. 850,00 oltre Iva, offerta OEPV per l'azienda.

In questi giorni poi l'autovettura FIAT Panda, sempre in dotazione al parco auto aziendale ed utilizzata per le normali attività aziendali, è in fermo deposito in quanto con la pompa del gasolio non più funzionante ed alcuni lavori di manutenzione da svolgere.

Solitamente il fornitore abituale incaricato dei servizi di manutenzione auto dell'azienda era l'autofficina autorizza Fiat Albini con sede in Induno Olona ma che purtroppo lo scorso mese di maggio ha cessato la propria attività. Interpellata in proposito la concessionaria Fiat Marelli e Pozzi di Varese, il servizio di manutenzione auto ha informato l'azienda dell'indisponibilità all'attività fino alla prima quindicina del mese di ottobre avendo un accumulo di servizi già programmati e pertanto, dopo idonea indagine di mercato ci si è rivolti ad altra officina Fiat autorizzata Garage Bianchi Venanzio di Bianchi Alessandro con sede in Via Morazzone 4, Varese che ha formulato miglior preventivo di riparazione e tagliando auto pari a €. 988,46 oltre Iva.

Sull'argomento intervengono i consiglieri presenti che presa visione delle offerte ricevute e delle attività di indagine di mercato svolta dagli uffici amministrativi dell'azienda effettuano ampia disamina che si conclude con la positiva valutazione della soluzione proposta dalla Presidenza dell'azienda.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente e degli interventi alla stessa seguiti;

Ritenuto necessaria e non più procrastinabile la necessità di procedere alla riparazione dei veicoli del parco auto aziendale e di cui alle premesse narrative che qui si intendono integralmente

riportate dovendo garantire il normale svolgimento delle diverse attività proprie dall'area sociosanitari dell'azienda;

Che si rende pertanto necessario in questa sede autorizzare la direzione dell'Azienda allo svolgimento delle attività di manutenzione necessarie al corretto funzionamento del parco auto aziendale per il tramite dei fornitori individuati per poter permettere lo svolgimento delle attività aziendali demandate alle diverse aree di attività gestionale;

Visti gli stanziamenti previsti per lo scopo e il disposto dell'articolo 28 e seguenti dello Statuto Aziendale;

Visto il vigente regolamento di contabilità e disciplina dei contratti aziendali;

DATO ATTO che l'art. 17, comma 2, del d.lgs. 36/2023 prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

DATO ATTO, ai sensi del citato art. 17 e dell'art. 192 del TUEL, che il presente procedimento è finalizzato alla stipulazione di un contratto per l'affidamento di che trattasi le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte:

Fine che con i contratti che si intende perseguire sono relativi alla riparazione delle autovetture del parco auto aziendale dedicate ai servizi istituzionali dell'azienda;

Forma del contratto: ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;

Modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023;

Clausole ritenute essenziali: quelle contenute nella corrispondenza intercorsa tra le parti e nella documentazione della procedura di affidamento;

APPURATO:

che l'art. 50 del d.lgs. 36/2023, con riferimento all'affidamento delle prestazioni di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 dello stesso decreto, dispone che le stazioni appaltanti procedono, tra le altre, con le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

l'Allegato I.1 al Decreto Legislativo 36/2023 definisce, all'articolo 3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice";

TENUTO CONTO che gli affidamenti diretti, ancorché preceduti da una consultazione tra più operatori, sono contraddistinti da informalità e dalla possibilità per la stazione appaltante di negoziare le condizioni contrattuali con vari operatori, nel rispetto dei principi di cui al Nuovo Codice dei Contratti;

VERIFICATO che per le attività di riparazione delle autovetture del parco auto aziendale l'importo di spesa complessivo di che trattasi è inferiore ad € 5.000,00 per cui questa Azienda può procedere autonomamente anche mediante affidamento diretto senza obbligo di ricorso a Consip-Mepa né a soggetti aggregatori centrali di committenza, strumenti telematici di negoziazione, ecc., ai sensi dell'art.1 comma 450 della Legge n.296/2006;

RITENUTO in questa sede di assumere idonei impegni di spesa di che trattasi;

ACCERTATO, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009, la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione del presente impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

VALUTATO positivamente il presente provvedimento, sotto il profilo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, c. 1 del TUEL e del vigente Regolamento per gli acquisti aziendali;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di disporre per la realizzazione delle opere di manutenzione per il ripristino del funzionamento delle vetture del parco auto aziendale alle condizioni di cui alle offerte ricevute :

- dall'officina Fiat autorizzata Garage Bianchi Venanzio di Bianchi Alessandro con sede in Via Morazzone 4, Varese che ha formulato miglior preventivo di riparazione e tagliando auto per l'auto Fiat Panda pari a €. 988,46 oltre Iva,
- dall'officina BREGOLATO GOMME di Mauro Bregolato con sede in Via Jamoretti ad Induno Olona, che ha formulato miglior preventivo di sostituzione del treno di gomme dell'autovettura Fiat Scudo pari a €.320,00 oltre Iva
- dalla carrozzeria Toscani Diego con sede in Via Monviso ad Induno Olona, che ha formulato miglior preventivo di riparazione e preparazione veicolo per attività di revisione di legge pari a €.850,00 oltre Iva,

Di imputare la spesa conseguente e complessiva pari a €.2.158,46 oltre Iva agli specifici capitoli già istituiti nel corrente bilancio aziendale;

Di Dare Atto che, ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamenti sottosoglia ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, il rapporto contrattuale si intende perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;

Di Attribuire alla presente determinazione valore contrattuale, con efficacia decorrente dalla data di sottoscrizione da parte degli operatori aggiudicatari a titolo di accettazione,

con le seguenti clausole essenziali richiamate in preambolo anche ai sensi dell'art. 192 del d.lgs n. 267/2000.

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi del disposto dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

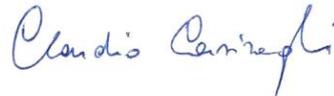
IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to. Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot nr. 4.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 5 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 042

OGGETTO: PERSONALE A.S.FAR.M : AREA FARMACIA ED AREA SERVIZI SOCIOSANITARI. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta dalla sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Cede la parola al direttore dell'Azienda responsabile della gestione del personale che riferisce :

con precedenti provvedimenti di questo Cda si erano assunti a tempo determinato con qualifica di Oss la sig.ra Nicole Vannini, che aveva fornito la propria disponibilità a prestare servizio in A.S.Far.M. fino alla scadenza dell'anno di servizio ed in attesa delle prossime selezioni universitarie per i corsi di laurea in infermieristica, ed il sig. Andrea Siku con qualifica di impiegato dedicato ai servizi di accettazione del punto prelievo e di gestione amministrativa presso l'area sociosanitaria dell'azienda.

Ad oggi la signora Vannini Nicole ha brillantemente superato l'annualità di servizio dimostrando ottime capacità professionali e, considerata la cronica indisponibilità di personale con qualifica di OSS sul mercato e le quattro posizioni lavorative nel ruolo ancora vacanti, se ne propone da subito la conferma in servizio a tempo indeterminato.

Il sig. Siku Andrea lo scorso 23 agosto ha invece rassegnato ed interrotto il proprio rapporto di lavoro con l'azienda avendo trovato nuova occupazione in altro stato UE.

Lo scorso 19 Settembre la dott.sa Oneglio Beatrice, assunta con qualifica di farmacista presso l'area farmaceutica dell'azienda, ha comunicato la propria astensione immediata dal lavoro per gravidanza a rischio informando inoltre l'azienda della propria intenzione di usufruire di tutte le agevolazioni di legge previste per il post partum fino al primo anno di età della futura nascita con il possibile rientro in servizio ipotizzabile per l'inizio dell'anno 2025.

Il personale dedicato ai servizi di manutenzione generali dell'azienda ha poi comunicato che nel primo semestre dell'anno presenterà la propria richiesta di collocamento a riposo per raggiunti termini di età lavorativa, ed a tale proposito essendo alla fine dell'anno con il servizio di manutenzione del verde aziendale in scadenza appare opportuno internalizzare buona parte dell'attività così da poter avere una migliore gestione diretta anche del servizio di manutenzione del roseto aziendale e raggiungere migliori economie di scala.

A tal fine la direzione dell'Azienda si è da subito attivata per provvedere alla sostituzione del personale assente e dimissionario dando incarico di ricerca e selezione alle agenzie di lavoro interinale che oggi già collaborano nella gestione della fornitura di personale estemporaneo, anche ed in considerazione del fatto che la normativa di accreditamento ai servizi sanitari di Regione Lombardia (per la RSA aziendale) detta standards di personale estremamente precisi a cui non è possibile derogare in alcun modo da parte dell'azienda.

Da sempre sul proprio sito istituzionale e sui propri canali social sono pubblicati gli avvisi di selezione delle diverse figure professionali ricercate oltre ad interessare nell'attività di ricerca e selezione anche le proprie agenzie di fornitura di lavoro interinale Gi Group, Adecco e Manpower. Purtroppo all'oggi non è stata individuata ancora nessuna figura utile da inserire in azienda e pertanto le attività di selezione del personale proseguono in modo serrato sul mercato dei lavoratori qualificati disponibili.

Si propone pertanto al consiglio in questa sede di prendere atto delle dimissioni rassegnate dal personale già assente, di procedere con il rinnovo a tempo indeterminato della figura di Oss nella persona della sig.ra Vannini Nicole che ha superato brillantemente la propria annualità di servizio, anche ed in considerazione del disposto da parte del vigente regolamento del personale e di procedere nella ricerca e selezione dei collaboratori vacanti grazie alle attività di selezione e ricerca delle agenzie di lavoro incaricate dall'azienda.

I consiglieri presenti richiedono alla fine della relazione del Direttore, maggiori ed ulteriori chiarimenti che vengono prontamente forniti dallo stesso e dal Presidente, al termine tutti i presenti condividono e fanno proprie le considerazioni esposte dalla Direzione e dalla Presidenza aziendale ed approvano l'assunzione a tempo indeterminato del personale Oss e nel conferire mandato alle agenzie di fornitura di lavoro interinale le attività di ricerca e selezione del personale vacante.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente e del direttore dell'azienda e ritenuto di farle proprie;

Presa cognizione delle norme di legge e statutarie alle quali l'Azienda è uniformata;

Richiamate le disposizioni contenute nel vigente statuto Aziendale, nel CCNL per i dipendenti dalle realtà dei servizi sociosanitari UNEBA, nel CCNL ASSOFARM per i dipendenti dell'area farmacia e nel regolamento per le assunzioni e la disciplina del personale;

Vista la tabella numerica del personale dipendente, regolarmente approvata contestualmente al Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2023 nel quale risultano disponibili le posizioni di lavoro che ora si vanno a coprire e/o modificare;

Valutate e ritenute idonee le proposte formulate dalla Presidenza e dalla direzione dell'azienda che assicurano la corretta gestione delle unità operative aziendali area farmacia, area punto prelievo ed area servizi sociosanitari;

Ritenuto di disporre quindi oggi la trasformazione del rapporto di lavoro in essere a tempo indeterminato della signora Vannini Nicole con qualifica di OSS 4 liv S. CCNL Uneba, assunzione per 38 ore settimanali;

Ritenuto in questa sede di provvedere all'accettazione delle dimissioni rassegnate dal collaboratore amministrativo sig. Andrea Siku che ha terminato il proprio incarico lo scorso 23/08/2023;

Ritenuto in questa sede di confermare l'incarico alle agenzie di lavoro interinale Gi Group, Adecco e Manpower con sede di in Varese di ricerca e selezione dei collaboratori nei profili di Farmacista, OSS, Impiegato amministrativo e collaboratore addetto ai servizi generali con qualifica inoltre di manutentore del verde, nei ruoli vacanti del personale collaboratore dell'azienda;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di considerare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Di prendere atto delle dimissioni rassegnata dal collaboratore sig. Andrea Siku che ha terminato il proprio incarico lo scorso 23 agosto;

Di disporre :

dalla data odierna la trasformazione del rapporto di lavoro in tempo indeterminato della dipendente sig.ra Vannini Nicole 38 ore settimanali, qualifica di OSS liv.4s contratto Uneba;

Di confermare l'incarico alle agenzie di lavoro interinale Gi Group, Adecco e Manpower con sede di in Varese di ricerca e selezione dei collaboratori nei profili di Farmacista, OSS, Impiegato amministrativo e collaboratore addetto ai servizi generali con qualifica inoltre di manutentore del verde da inserire nei ruoli del personale vacante dell'azienda;

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi del disposto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

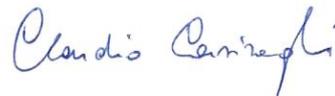
IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023, Prot. n.4.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 5 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 043

OGGETTO: Avviso di manifestazione di interesse per affidamento incarichi diversi per la gestione aziendale anno 2024. Provvedimenti conseguenti.

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21, regolarmente convocato nei modi e termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta.

Partecipa alla seduta in collegamento remoto l'ODV A.S.Far.M. Avv. Roberto Calzoni.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

Il prossimo 31/12/2023 giungeranno a scadenza naturale tutti i contratti in essere per le attività consulenziali in libera professione per le figure mediche e paramediche di: Medico Direttore Sanitario Rsa, Medico Sostituto Direzione Rsa, Medico Fisiatra, Educatore Professionale e Fisioterapista per l'area sociosanitaria, Farmacista collaboratore ed Infermiere Professionale per l'area farmacia e di Punto Prelievo e di Medico direttore sanitario per il Poliambulatorio specialistico.

Unitamente agli incarichi in scadenza dovranno poi essere nuovamente affidati i relativi servizi connessi alla gestione del personale e non solo quali i servizi di RSPP, DPO, Servizio Consulenza Fiscale, Servizio di Consulenza del Lavoro, Servizio di Fornitura di Personale in somministrazione e lavoro, Medico responsabile del servizio di sorveglianza sanitaria.

Il Rup dell'azienda ha pertanto predisposto tutta la documentazione necessaria per addivenire alla nuova aggiudicazione dei servizi e delle forniture ritenute utili e necessarie per il corretto funzionamento dell'azienda predisponendo il relativo avviso di manifestazione di interesse da pubblicare sul sito internet aziendale nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza amministrativa.

In particolare, l'art. 49 del D. Leg.vo 36/2023 prevede che in applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente (ma non all'operatore economico invitato e non affidatario) nei casi in cui 2 consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante:

- nello stesso settore merceologico,
- o nella stessa categoria di opere,
- o nello stesso settore di servizi.

La stazione appaltante puo' ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia.

Deroghe

Il contraente uscente puo' essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto solo in casi motivati con riferimento:

- alla struttura del mercato
- e alla effettiva assenza di alternative
- nonché all'accurata esecuzione del precedente contratto.

Per i contratti affidati con le procedure negoziate senza bando (di cui all'art. 50, comma 1, del D. leg.vo 36/2023) le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

Si prevede inoltre che è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro (invece di 1.000 euro, con scelta sinteticamente motivata, come previsto nelle Linee guida ANAC n. 4).

Ciò posto, per il Rup aziendale, sulla scorta anche delle indicazioni ricevute dal Cda e dall'Odv aziendale, il proprio indirizzo è quello di esperire le procedure di affidamento dei contratti in scadenza di che trattasi, mediante procedure ordinarie e comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici, ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione e comunque in numero mai inferiore a cinque dove disponibili.

Il C.d.A. aziendale condividendo appieno le indicazioni fornite dal Rup, procede all'analisi degli avvisi di manifestazione di interesse predisposti per i diversi servizi da affidare per il prossimo anno dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con eventuale possibilità di rinnovo per un ulteriore anno da esercitarsi a cura del nuovo Cda dell'azienda che subentrerà in carica nel corso del secondo semestre del prossimo anno.

Ultima la discussione intervengono i consiglieri presenti per richiedere ulteriori informazioni sulle procedure da svolgere a cui il Presidente ed il Rup forniscono le necessarie ulteriori indicazioni, al termine tutti i presenti condividono le proposte formulate dalla Presidenza e dal Rup e le fanno proprie.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente, gli interventi alla stessa seguiti e ritenuto di farla propria;

Udita la relazione del Rup, gli interventi alla stessa seguiti e ritenuto di farla propria;

Dato atto che la spesa complessiva prevista per ogni singolo affidamento di che trattasi troverà la dovuta imputazione contabile nel Bilancio di previsione 2025 e seguenti;

Visto il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici ed in particolare:

- l'articolo 50 comma 1 lett. b (Procedure per l'affidamento allegato II.1.);
- gli articoli da 1 a 3 (Principi generali);
- art. 48 commi 1, 3 e 4 del D. Lgs 36/2023 (Disciplina comune applicabile ai contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea) ed art. 52 comma 1 (Controllo sul possesso dei requisiti);
- l'art. 3 della Legge n. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari; - il D.Lgs. n. 81/2008 e la Determinazione ANAC n. 3 del 5 marzo 2008, in materia di rischi interferenziali;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e l'art. 28, co. 3, del D.Lgs. n. 36/2023, in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Constatato che, da attività istruttoria preventiva, è stata accertata l'assenza di un interesse transfrontaliero certo di cui all'art. 48, co. 2, del D.Lgs. n. 36/2023;

Considerato che l'importo massimo stimato per singola procedura di affidamento è ben inferiore a €. 140.000,00 iva esclusa e pertanto rientrante nelle soglie di cui all'articolo 14, comma 1 lettera b) del D.Lgs 36/2023 che consente quindi di procedere mediante affidamento diretto, come previsto dall'art. 50 comma 1, lettera b) del D.Lgs 36/2023;

Preso atto che, nel caso di specie, la stazione appaltante ed il RUP ritengono comunque utile consultare più operatori economici, favorendo in tal modo la concorrenza, funzionale a conseguire il miglior risultato possibile nell'affidare ed eseguire i diversi contratti, al fine di individuare l'affidatario e verificare le condizioni del mercato di riferimento, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti di cui all'art 49 del Codice, richiamando in via analogica l'art 1 dell'All. II.1 del D.Lgs 36/2023, relativo alle procedure negoziate;

Visto l'art. 2 comma 1 dell'All.II .1 del D.Lgs 36/2023 che stabilisce che "l'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento e può esser svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità;

Visto l'art 2 comma 2 dell'All.II.1 del D.Lgs 36/2023 che stabilisce che "La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità";

Ritenuto di pubblicare apposito avviso per indagine di mercato redatto secondo lo schema di cui all'allegato A, rivolto a tutti i soggetti economici in possesso dei requisiti fissati nel suddetto avviso, per un periodo minimo identificabile fino al prossimo 7 novembre 2023 sul sito istituzionale aziendale (conformemente a quanto previsto dall'All. II. 1 art 2 del D.Lgs 36/2023 al fine di individuare gli operatori economici con cui procedere all'eventuale affidamento diretto);

Visto l'art 2 comma 3 dell'All.II.1 che stabilisce gli elementi essenziali che devono essere indicati nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato, per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, di cui all'art 14 del Codice;

Accertato che, sul portale degli "Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione" della Consip S.p.A., non risultano, al momento, Convenzioni aventi ad oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli da acquistare;

Considerato, tuttavia, che sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) sono presenti alcuni beni in cui sono menzionate le forniture rispondenti alle esigenze dell'Istituto, l'Amministrazione procederà, eventualmente, alla successiva fase mediante trattativa diretta su Mepa o su propria piattaforma dedicata al servizio di acquisizione di beni e servizi che con il presente provvedimento si intende affidare fino alla fine del prossimo 31/12/2024 all'azienda che ha formulato il proprio migliore preventivo di spesa pari a €. 5.800,00 oltre iva alla ditta Digital PA Srl con sede in Via S. Tommaso D'Aquino, 18/A, 09134 Cagliari CA ;

Visto il vigente regolamento dei contratti;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente statuto aziendale;

Richiamato,

— le vigenti disposizioni di statuto aziendale e di contratto di servizio nonché i vigenti regolamenti interni appalti, il codice etico e la Carta dei servizi;

- gli strumenti programmatici di questa azienda speciale ai sensi dell'art. 114 (Aziende speciali ed istituzioni), c. 8, lett. b), d. lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) (nel seguito, TUEL) e relativi assestamenti;
- di procedere quindi ad una preventiva indagine di mercato non rivolta ad un predefinito numero o ad una predefinita platea di operatori economici, con un preavviso di giorni solari consecutivi fino a tutto il 07/11/2023 ultima data pubblicazione;
- di procedere poi al relativo screening sulla base di quanto previsto nella citata indagine di mercato suddivisa tra l'“Avviso” e la “Manifestazione d'interesse”;
- che, a tempo debito, ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà ricorso alle disposizioni offerte dal codice dei contratti pubblici;
- che, sulla base delle offerte successivamente ricevute, ai fini dell'esclusione automatica delle offerte presumibilmente anomale, qualora le offerte ammesse sia almeno 5, si applicano le disposizioni del Dlgs. 36/2023;
- che la pubblicità dell'avviso anzi citato sarà quella, ai sensi del d. lgs. 33/2013, del profilo del committente, di cui alla sezione “Amministrazione trasparente”;
- che l'interesse pubblico che s'intende soddisfare con gli affidamenti contrattuali di che trattasi rientrano nell'area di svolgimento dei diversi servizi sociosanitari più in generale svolti dall'azienda a favore della comunità locale e degli ospiti anziani in soggiorno presso la casa di riposo aziendale, con il fine ultimo di dotare la collettività di riferimento di tali prestazioni sociosanitarie contribuendo da una parte a perseguire l'interesse generale dell'ente locale di riferimento, migliorando la qualità della vita degli ospiti e della cittadinanza rappresentata in via esponenziale dal Comune di Induno Olona (VA);
- che in relazione alle caratteristiche dei servizi che s'intendono soddisfare queste traggono analitica fonte dai diversi capitolati speciali d'appalto predisposti per garantire il corretto svolgimento delle diverse attività sociosanitarie aziendali;
- che le procedure adottate sono quelle individuate per i settori ordinari, servizi sociali, sottosoglia, negoziata senza bando, ricorrendo al criterio della migliore offerta tecnica-economica (OEPV) ed offerta al massimo ribasso per tutti gli altri servizi/lavori/forniture, previa indagine di mercato;
- che tra le principali condizioni contrattuali si ricordano quelle espone nell'Allegato “A”, in termini di: 1) profilo dell'operatore economico; 2) aspetti qualitativi; 3) aspetti distintivi; 4) durata dell'appalto; 5) variazione prezzi sul 70% indice FOI sull'anno (o rateo) precedente; 6) prezzo di base prima dell'Iva; 7) sede operativa in Induno Olona presso A.S.Far.M.; 8) calmieramento dei prezzi; 9) gli altri standards qualitativi previsti nel contratto di servizio e nella Carte dei servizi e comportamentali previsti nel codice etico;
- che sulla base di quanto sopra argomentato, si applica pertanto una indagine di mercato a procedura negoziata aperta, previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse, sottosoglia comunitaria.
precisato,

— che, a tempo debito, l'importo a base di gara per ogni singolo contratto in itinere di aggiudicazione è al netto Iva, in ragione d'anno, oltre ad eventuali altre imposte e contributi di legge, nonché per la sicurezza laddove dovuti a rischi interferenziali così come sarà predefinito dal RUP, e non soggetti a ribasso, comprensivo di trasporto, consegna, assicurazione, garanzie provvisorie e definitive, se richieste, imposte ed ogni altro onere (nessuno escluso) per l'appalto a carico dell'appaltatore;

— che, in coerenza con la Linea guida ANAC n. 2/2016 recante Offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto – nel caso di specie – delle esigenze di questa azienda speciale in relazione ad un congruo bilanciamento tra l'esigenza del minor "prezzo" possibile (qui da intendersi come sommatoria dei fattori distintivi dell'economicità dell'offerta, in una logica di costo finale) e l'esigenza della maggiore "qualità" funzionale (qui da riferirsi all'intero ciclo di produzione del servizio sociale del punto prelievo), in coerenza con la direttiva 2014/24/UE, settori ordinari;

— che, a tempo debito, in presenza di un solo offerente ovvero di una offerta valida, questa azienda si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione dell'appalto/servizio anche in caso di presentazione di una sola offerta valida e potrà, altresì, non procedere all'aggiudicazione qualora insorgano motivi di pubblico interesse, atteso che nelle circostanze previste dal vigente codice dei contratti pubblici;

— che [se ciò si applicherà anche nella fase di indagine di mercato] oltre allo statuto aziendale, al contratto di servizio, alla Carta dei servizi, al codice etico, i regolamenti aziendali che qui interessano e che si intendono integralmente richiamati;

— che la commissione di gara sarà nominata successivamente alla scadenza del termine per il ricevimento delle buste di ammissione, ovvero, se tale attività sarà sviluppata dal RUP, alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

— che, tenendo conto della natura del servizio sociale e delle fasi esternalizzate rispetto al ciclo integrato della produzione del servizio sociale di cui trattasi, sarà richiesto (a tempo debito) il sopralluogo obbligatorio, la cui attestazione controfirmata dal RUP sarà da allegarsi alla domanda di ammissione;

— che la citata indagine di mercato, specificherà, tra i requisiti di idoneità professionale: 1) l'iscrizione alla CCIAA per l'attività prevista nell'appalto di cui trattasi. Tra i requisiti di ordine generale: 2) il possesso dei requisiti di cui al vigente codice.

Tra i requisiti di capacità economica-finanziaria: 3) un fatturato netto Iva complessivo d'impresa per un valore complessivo ivi indicato per ogni anno degli esercizi 2021, 2022 e 2023, pari o inferiore al doppio dell'importo annuo a base di gara motivatamente richiesto al fine di disporre delle garanzie di ricevere offerte serie ed attendibili, evitando che operatori economici con insufficienti dimensioni economiche e organizzative possano presentare offerte non adeguatamente ponderate. Tra i requisiti di capacità tecnico-organizzative: 4) aver svolto un fatturato annuo sugli esercizi 2021, 2022, 2023, riferito al servizio di cui trattasi presso enti pubblici e aziende pubbliche o private complessivo per un importo prima dell'Iva ivi indicato pari ad almeno l'importo posto a gara di affidamento;

— che il luogo di prestazione dei servizi è nel Comune di Induno Olona, presso A.S.Far.M.;

— che, a tempo debito, potrà essere dovuto il pagamento per gli offerenti a favore dell'ANAC secondo la misura, modalità ed in conformità riportate sul sito di detta Autorità, allegando alla domanda di ammissione in originale, ovvero in copia resa conforme, tale attestazione;

ritenuto infine,

- di avere fornito adeguata motivazione sui presupposti di fatto e di diritto che fanno da sfondo giuridico alla presente deliberazione;
- preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore (Rup) dell'Azienda;

Il Consiglio di Amministrazione a votazione palese unanime

DELIBERA

Di recepire quanto esposto nella precedente parte narrativa, quale parte integrante e sostanziale della presente parte deliberativa;

Di approvare espressamente gli allegati di Manifestazione di interesse ricompresi nell'Allegato "A" del presente provvedimento;

Di invitare il RUP a predisporre i capitolati tecnici e le richieste di offerta (che verranno approvati con successivo provvedimento di questo cda) che fissano i requisiti e le modalità di esecuzione dei diversi servizi/forniture/lavori di cui trattasi, dando quindi luogo nell'immediato ad una preventiva indagine di mercato volta alla individuazione degli operatori economici da invitare, richiamando e fornendo l'accesso sul sito aziendale relativamente allo statuto aziendale, al contratto di servizio, alla Carta dei servizi, al codice etico;

Che la copertura alla spesa degli appalti di servizi/lavori e forniture di che trattasi sono e saranno, a tempo debito, da individuarsi nel budget economico triennale 2024/2026 di cui all'art. 114, c. 8, lett. b), d. lgs. 267/2000;

Di dare atto, a tempo debito, che i diversi contratti di che trattasi saranno stipulati previa indagine di mercato;

Di stabilire che il ruolo di RUP è affidato al Direttore generale di questa azienda speciale;

D'invitare il RUP a dar luogo alla pubblicità che la procedura dell'indagine di mercato comporta, avvalendosi sino all'aggiudicazione dell'appalto del supporto previsto dall'art. 31 recante Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento.

Di affidare come affida la realizzazione della propria piattaforma dedicata al servizio di acquisizione di beni e servizi fino alla fine del prossimo 31/12/2024 all'azienda che ha formulato il proprio migliore preventivo di spesa pari a €. 5.800,00 oltre iva alla ditta Digital PA Srl con sede in Via S. Tommaso D'Aquino, 18/A, 09134 Cagliari CA ;

Di dare atto che detto avviso ed il relativo modello di istanza saranno pubblicati all'Albo on line dell'azienda, sulla pagina facebook, nonché nel sito internet aziendale fino a tutto il 07/11/2023;

Di stabilire che A.S.Far.M. si riserva la facoltà di non procedere all'espletamento degli affidamenti di che trattasi interrompendo le procedure in qualsiasi momento, fermo

restando che il singolo servizio di attività professionale/consulenza, potrà essere affidato anche nel caso di ricezione di una sola offerta;

Di stabilire che, per le motivazioni indicate in premessa, l'incarico professionale / appalto verrà aggiudicato con il dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi del vigente codice dei contratti pubblici;
Di dare atto che Responsabile Unico del Procedimento è il direttore dell'azienda Cesare Cappella, a cui sono demandati tutti i più ampi poteri di firma e di rappresentanza per lo svolgimento delle procedure di che trattasi;

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot. n. 4.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona, 06/10/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 9 pagine.

Induno Olona, __/__/__

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari
P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Induno Olona, 03/10/2023

Prot. nr. 0312

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER :

Servizio di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)” per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) di cui al D. Legsl. N. 81/2008 e s.m. per l'anno 2024.

Al fine di procedere all' affidamento tramite richiesta di offerta del predetto servizio di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)” si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla procedura per l' affidamento del predetto servizio.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l' Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L' Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l' affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall' interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

La seguente descrizione è a titolo esemplificativo e non esaustivo, in quanto i dettagli verranno definiti nella richiesta di offerta (R.D.O.):

Il Servizio per il quale verrà richiesta offerta è quello di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) di cui al D. Lesgl. n.81/2008 e s.m. per l'anno 2024 con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

I Compiti del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione sono quelli meglio descritti nel D.Legsl. 9 aprile 2008 n.81 ed in particolare negli articoli della sezione III, dall' art. 31 all' art. 35, sezione che regola il "Servizio di Prevenzione e Protezione" e che stabilisce i requisiti che il Responsabile deve possedere (art. 32); altresì il candidato dovrà dimostrare di aver provveduto negli anni 2022-2023 ad approfondire i temi della prevenzione inerenti all'emergenza SARS Covid 19.

Si specifica che il Responsabile SPP dovrà anche collaborare con attività di consulenza tecnica/normativa, su richiesta del datore di lavoro o del personale delegato di A.S.Far.M. con risposta scritta ove richiesto, dovrà visitare i luoghi di lavoro (sede A.S.Far.M. Via Jamoretti, 51 e Sede A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 21056 Induno Olona) controllandone la regolarità e dando indicazioni al datore di lavoro e al personale per quanto necessario a garantire la sicurezza sul lavoro, effettuare i necessari incontri con i datori di lavoro e con il personale, predisporre tutta la documentazione necessaria (resoconti, relazioni, piano di emergenza ed evacuazione, ecc) e curare l'aggiornamento di quanto necessario. Dovrà inoltre partecipare agli incontri richiesti dai datori di lavoro e dal personale aziendale delegato e alla riunione periodica almeno annuale.

In sintesi l'attività riguarderà sia la consulenza tecnico/normativa, che il controllo gestionale e documentale delle attività e degli strumenti di lavoro, che la visita agli ambienti di lavoro con relazione resoconti e comunicazioni per quanto necessario a garantire la sicurezza nonché la partecipazione alla riunione periodica almeno annuale oltre quant'altro necessario e previsto dalla normativa in materia.

PERIODO DELL' INCARICO:

L' incarico di RSPP è relativo all'anno 2024 con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL' INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito in 5.000,00 € annui forfettari per tutti gli adempimenti richiesti.

L' affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta).

Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale (art.80 D. Lgs1.50/2016 e s.m.)
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati e quindi della abilitazione per il meta prodotto "Servizi di Sorveglianza Sanitaria e Sicurezza" congiuntamente ai requisiti di cui alla normativa in normativa (art.32 D. Legsl. n.81/2008 e s.m., nonché per l'emergenza sanitaria SARS Covid 19).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l' affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l' allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all' indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno mercoledì 08 novembre 2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse a partecipare a procedura di gara per l'affidamento dell'incarico di RSPP"*.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l' apposito modello predisposto allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l' Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l' importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

Si riserva inoltre la possibilità di integrare il numero delle imprese da invitare individuando direttamente i concorrenti tenuti presenti i requisiti del presente avviso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell' art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell' art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S:Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

f.to Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI RSPP, REDAZIONE DVR, PIANO DI EVACUAZIONE E NORMATIVA SICUREZZA PER EMERGENZA COVID 19.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

legale rappresentante

procuratore del legale rappresentante (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI RSPP PER REDAZIONE DVR, PIANO DI EVACUAZIONE E NORMATIVA SICUREZZA PER EMERGENZA COVID 19.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

1. l’insussistenza dei motivi di esclusione di cui previste dal vigente codice dei contratti pubblici;
2. Di essere iscritto nel registro della CCIAA (o registri professionali equivalenti in altri Paesi membri dell’Unione Europea od equiparati) o all’albo delle Cooperative _____;
3. un volume di affari annui pari ad almeno €. 5.000,00 iva esclusa riferito al biennio 2021 – 2022;
4. lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 3 anni (2020/2021/2022), di importo pari ad almeno € 5.000,00 annui iva esclusa e più precisamente presso (indicare il nome dell’azienda, il numero dei dipendenti ed il periodo

di incarico :

5. di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento del servizio di consulenza d'appalto.

Concorrente impresa individuale:

titolari _____

direttori tecnici _____

Concorrente società in nome collettivo o in accomandita semplice

soci _____

direttori tecnici _____

Altre tipologie di società e consorzi

amministratori muniti di poteri di
rappresentanza _____

direttori tecnici _____

socio unico _____

socio di maggioranza (nel caso di società con meno di quattro
soci) _____

a. comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di

chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, fax numero _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Il sottoscritto/a _____ in qualità di

_____ della società/impresa :

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di:

€. _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

Il sottoscritto/a dà il consenso ad A.S.Far.M. per la gestione dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy, ai fini dell'espletamento dello svolgimento della procedura.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

O allegare copia del proprio documento di identità

Allegare copia Cv ed elenco attività simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) DI A.S.FAR.M., IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE n. 679/2016 (GDPR), AI SENSI PREVISTE DAL VIGENTE CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI;

La stazione appaltante, secondo le disposizioni previste dal vigente codice dei contratti pubblici,, intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere alla conclusione di un accordo con un libero professionista, a cui affidare l’incarico di Data Protection Officer (DPO) o Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (RPD) Di A.S.Far.M. Azienda Speciale servizi sociosanitari in attuazione del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR); tale incarico andrà assunto per tutte le attività svolte presso le sedi aziendali di Via Jamoretti 51 e di Via Maciachini,9 in Induno Olona (Va).

DURATA DELL’INCARICO

L’incarico avrà la durata di 1 anno dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all’affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

IMPORTO PRESUNTO ANNUO

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito in **5.000,00 €** annui forfettari per tutti gli adempimenti richiesti.

L’affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta).

Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

OGGETTO DELL’AVVISO

L’affidamento dell’incarico in oggetto comporta lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento Europeo 679/2016 e, in particolare, i compiti di cui all’art. 39 del medesimo Regolamento, ovvero:

- informare e consigliare il titolare del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo e da altre disposizioni dell’Unione relative alla protezione dei dati personali;

- sorvegliare l'osservanza del Regolamento UE, delle altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati, nonché delle politiche del titolare in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento;
- fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento;
- cooperare con l'autorità di controllo e fungere da punto di contatto con la stessa per le questioni connesse alla protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

In aggiunta a tutto quanto caratterizza il ruolo del DPO, l'incarico ricomprende anche le seguenti attività:

- Fornire al Titolare del trattamento ed c.d. "SPOC" privacy (punto unico di contatto privacy) un recapito telefonico, raggiungibile per tutti i giorni dell'anno, festività incluse;
- Svolgere riunioni periodiche con i delegati Privacy aziendali, al fine di verificare lo stato di adeguatezza del modello organizzativo privacy adottato da A.S.Far.M.; dell'esito di tali riunioni dovrà essere fatta relazione al Titolare privacy di ciascuna società;
- Rivedere con cadenza almeno annuale lo stato di conformità al dettato normativo privacy (audit), con particolare riferimento alla documentazione ed alle procedure adottate in ciascuna business unit aziendale, nonché la verifica dell'esatta corrispondenza con quanto indicato nel registro dei trattamenti;
- Relazionare con frequenza almeno annuale il Titolare privacy di ciascuna unità operativa aziendale Servizi Sociosanitari e Farmacia in merito agli esiti degli audit periodici ed in generale rispetto allo stato di compliance alle leggi ed al regolamento Privacy;
- Verificare con gli uffici ICT e Qualità lo stato di adeguatezza della formazione periodica, delle procedure e delle tecnologie utilizzate per la protezione dei dati personali;
- Erogare formazione professionale collettiva ed individuale in merito alla privacy ed alle c.d. "best practices" di gestione.

REQUISITI GENERALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego

pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;
- e) che non si trovino in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- f) assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lvo n. 50/2016 e s.m.i.;
- g) che non si trovino in situazione di conflitto di interessi e in particolare che non abbiano, negli ultimi tre anni, agito giudizialmente contro A.S.Far.M.;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

REQUISITI PROFESSIONALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

Alla procedura sono ammessi esclusivamente coloro che possiedano i seguenti requisiti:

- esperienza professionale pluriennale nell'ambito della legislazione sul trattamento dei dati personali e "privacy" aziendale;
- conoscenza approfondita del Regolamento Europeo 679/2016 ed esperienza collaborativa con società terze in progetti di adeguamento al medesimo;
- partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali;
- conoscenza e familiarità con le tecnologie informatiche e le misure di sicurezza dei dati.

REQUISITI DI CARATTERE ECONOMICO E FINANZIARIO richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

- capacità economica e finanziaria da dimostrare mediante dichiarazione concernente il fatturato specifico per attività di DPO presso aziende pubbliche e private negli ultimi due esercizi (2021, 2022) di importo non inferiore a euro 5.000,00 per ciascun anno del biennio indicato;
- capacità tecnico professionale da dimostrare mediante: presentazione dell'elenco dei principali servizi di DPO prestati negli ultimi due anni (2021 e 2022) con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi

Il presente avviso è finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse, non vincolanti per l'Azienda, in attuazione dei principi di trasparenza e massima partecipazione alle procedure di evidenza pubblica ed ha lo scopo di individuare gli operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità ai sensi del vigente Codice degli appalti D.Lvo 36/2023.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

L'Azienda si riserva di individuare i soggetti idonei, ove possibile nel numero massimo di **cinque Professionisti**, ai quali sarà richiesto, con lettera di invito, di presentare offerta. Nel caso in cui arrivassero minori manifestazioni di interesse ammissibili, l'Azienda inviterà tutti i Professionisti in possesso dei requisiti; qualora, invece, le manifestazioni di interesse ritenute ammissibili dall'Azienda fossero superiori a cinque, l'Azienda inviterà comunque tutti i candidati.

L'Azienda si riserva altresì di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione delle successive gare per l'affidamento della fornitura. In tal caso nessun diritto risarcitorio e/indennizzo potrà essere rivendicato dagli operatori economici interessati.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione della procedura verrà individuato nella lettera di invito alla procedura, ovvero al prezzo più basso offerto.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno mercoledì 08 novembre 2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse a partecipare a procedura di gara per l'affidamento dell'incarico di Data Protection Officer (DPO)".*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

Si riserva inoltre la possibilità di integrare il numero delle imprese da invitare individuando direttamente i concorrenti tenuti presenti i requisiti del presente avviso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo

svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S:Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.
Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta
Modello A)

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO
DELL’INCARICO DI DPO periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.**

**Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause
d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023**

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

- legale rappresentante**
 **procuratore del legale
rappresentante** (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc. _____,
con sede in _____, via
_____, n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

**DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DPO**

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

1. l’insussistenza dei motivi di esclusione di cui previste dal vigente codice dei contratti pubblici;
2. Di essere iscritto nel registro della CCIAA (o registri professionali equivalenti in altri Paesi membri dell’Unione Europea od equiparati) o all’albo delle Cooperative _____;
3. un volume di affari annui pari ad almeno € 5.000,00 iva esclusa riferito al biennio 2020 – 2021;
4. lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 3 anni (2020/2021/2022), di importo pari ad almeno € **5.000,00** annui iva esclusa e più precisamente presso (indicare il nome dell’azienda, il numero dei dipendenti ed il periodo

di incarico) :

5. di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento del servizio di consulenza d'appalto.
6. conoscenza approfondita del Regolamento Europeo 679/2016 ed esperienza collaborativa con società terze in progetti di adeguamento al medesimo;
7. partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali;
8. conoscenza e familiarità con le tecnologie informatiche e le misure di sicurezza dei dati.

Concorrente impresa individuale:

titolari _____

direttori tecnici _____

Concorrente società in nome collettivo o in accomandita semplice

soci _____

direttori tecnici _____

Altre tipologie di società e consorzi

amministratori _____ muniti _____ di _____ poteri _____ di
rappresentanza _____

direttori tecnici _____

socio unico _____

socio di maggioranza (nel caso di società con meno di quattro soci) _____

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Il sottoscritto/a _____ in qualità di

della società/impresa: _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di:

€ _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2023 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

Il sottoscritto/a dà il consenso ad A.S.Far.M. per la gestione dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy, ai fini dell'espletamento dello svolgimento della procedura.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

O allegare copia del proprio documento di identità

Allegare copia Cv ed elenco attività simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA AI SENSI PREVISTE DAL VIGENTE CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI;

La stazione appaltante, secondo le disposizioni previste dal vigente codice dei contratti pubblici,, intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere alla conclusione di un accordo con uno studio professionale od un libero professionista, a cui affidare l’incarico del servizio di assistenza fiscale e tributaria di A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, tale incarico andrà assunto per tutte le attività svolte presso le sedi aziendali di Via Jamoretti 51 e di Via Maciachini,9 in Induno Olona (Va).

DURATA DELL’INCARICO

L’incarico avrà la durata di 1 anno dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all’affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

IMPORTO PRESUNTO ANNUO

Euro 10.000,00 oltre Iva.

L’ affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta).

Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

OGGETTO DELL’AVVISO

Più in particolare, le prestazioni, le modalità di esecuzione, le specifiche tecniche e le caratteristiche qualitative minime richieste, separatamente, da ciascuno dei committenti suindicati, sono indicativamente le seguenti:

A) ADEMPIMENTI FISCALI PREVISTI DALLA LEGGE:

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano i seguenti adempimenti, da intendersi per ciascun committente, secondo necessità

1 -Dichiarazioni fiscali annuali Modelli Redditi (SC per Aziende speciali), IVA e IRAP riferite all’anno d’imposta ed in caso di rinnovo dell’affidamento per un’ulteriore annualità.)

Verifica completezza dati comunicati dal cliente –quadratura versamenti effettuati e ritenute subite; confronto con dichiarazione anno precedente per verifica continuità dati –verifica determinazione reddito imponibile –sessioni telefoniche / incontri presso A.S.Far.M. ;

trascrizione su modello informatico –invio al cliente per confronto finale –sessioni telefoniche – predisposizione file telematico –controllo Sogei per rispondenza file ai requisiti richiesti dal programma ministeriale;

aiuto e predisposizione per la compilazione quadri RN per IRES e IR per IRAP per liquidazione imposte –determinazione acconti, gestione compensazione crediti –predisposizione modello F24;

invio dichiarazioni all’Agenzia delle Entrate–scarico ricevute –archiviazione –gestione archivio telematico –invio copie per il cliente; conservazione documenti informatici come da norme.

2 -Dichiarazioni Intrastat

Controllo della completezza e ragionevolezza delle informazioni e dei documenti ricevuti dal cliente (mod. Intra predisposto in Excel completo delle informazioni richieste, copia fatture relative);predisposizione del formato telematico Entratel dei documenti consegnati dal cliente, invio al cliente per confronto finale e invio all’Agenzia delle Dogane;controllo regolare acquisizione degli elenchi da parte dell’Agenzia delle Dogane, eventuali interventi correttivi; conservazione documenti informatici come da norme;ottenimento estampa ricevute; predisposizione e consegna documenti al cliente.

3 -I.M.U. e imposte locali su fabbricati

Verifica informazioni fornite dalla committente e conteggi per liquidazione Imposta Municipale propria (I.M.U.), e imposta comunale T.A.S.I. (ed eventuali nuove analoghe imposte e tasse locali), previa analisi delle varie problematiche inerenti i singoli immobili.

4 -Comunicazione operazioni rilevanti ai fini IVA (c.d. Spesometro)

Verifica completezza e correttezza delle informazioni e dei dati comunicati dal cliente (mod. predisposto in Excel completo delle informazioni richieste); predisposizione del formato telematico Entratel dei documenti consegnati dal cliente invio al cliente per il confronto finale, invio all’Agenzia delle Entrate; controllo regolare acquisizione del modello da parte dell’Agenzia delle Entrate, eventuali interventi correttivi; conservazione documenti informatici come da norme; ottenimento e stampa ricevute.

5 -Istanze di rimborso imposte varie

Verifica dei presupposti di applicabilità, della correttezza dei dati e delle informazioni ai fini della presentazione di istanze di rimborso imposte diverse, eventualmente introdotte dalla normativa. Predisposizione e invio dei files relativi, gestione successiva della pratica, cioè monitoraggio dei rimborsi, predisposizione eventuali istanze di sollecito, ecc.

6 -Apposizione Visto di Conformità alle dichiarazioni fiscali, nei casi richiesti dalla normativa (ad es. saldo imposte a credito da compensare superiori ai limiti fissati dalla legge).

7 -Comunicazioni eventuali variazioni anagrafiche (es. rappresentanti, sedi, ecc..) al REA e all'Agenzia delle Entrate, INPS ed INAIL.

Il fornitore dovrà inoltre garantire la predisposizione e l'invio di eventuali dichiarazioni/comunicazioni (annuali o periodiche) integrative e/o sostitutive di quelle ordinarie, se dovesse sorgere la necessità. Nell'importo dell'offerta economica si intendono ricomprese tutte le dichiarazioni/comunicazioni annuali integrative/sostitutive periodiche (es. Intrastat, Intra12, Spesometro ed eventuali dichiarazioni annuali mod. Unico, SC, IVA e IRAP. Oltre a quelli elencati, il fornitore sarà chiamato a prestare i propri servizi anche per qualsiasi ulteriore adempimento fiscale di natura ordinaria, a carico di A.S.Far.M., che dovesse essere introdotto dalla normativa, quindi a presidiare l'evoluzione della stessa, dandone tempestiva comunicazione, sia mediante informative specifiche per il singolo committente, sia tramite eventuali circolari periodiche. Per gli adempimenti fiscali di cui sopra il fornitore deve garantire sessioni telefoniche, contatti e-mail e/o riunioni presso A.S.Far.M. per verifiche e chiarimenti, esame problematiche, ricerche, pareri, correzioni in merito alle dichiarazioni sopra elencate. Le dichiarazioni fiscali, la compilazione dei relativi modelli e l'invio telematico dovranno essere effettuati entro le scadenze previste dalla normativa vigente. Al pagamento delle imposte provvederà direttamente A.S.Far.M. su indicazione dei dettagli necessari predisposti dallo studio di consulenza almeno cinque giorni prima della scadenza dei termini di pagamento delle imposte.

B) CONSULENZA E ASSISTENZA TRIBUTARIA

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano le seguenti prestazioni, da intendersi per A.S.Far.M., a seconda delle necessità:

-Consulenza in materia di sostituzione d'imposta sui redditi di lavoro dipendente, assimilato, autonomo (anche a soggetti non residenti) e sui contributi erogati alle imprese; -Assistenza nella gestione ordinaria del contenzioso tributario e fiscale, compresa, a titolo di esempio, la gestione di avvisi di accertamento e pagamento, dei versamenti con ravvedimento operoso, dei rimborsi da parte dell'Agenzia delle Entrate e altri enti;

-Consulenza e assistenza nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme contabili, fiscali e tributarie, (anche nei rapporti con operatori non residenti), in relazione ai diversi adempimenti cui sono soggette le singole aziende speciali

-Fiscalità immobiliare

Applicazione della normativa fiscale, in materia di imposte dirette e indirette, nella gestione delle locazioni di immobili di proprietà, sub-locazioni, concessione in uso spazi attrezzati, comodati, acquisto/vendita di immobili, benefici fiscali e relativi adempimenti derivanti da ristrutturazioni e manutenzioni straordinarie di immobili, ecc. con conoscenza della normativa relativa alla gestione degli immobili di proprietà pubblica.

In relazione alle consulenze sopra descritte, il fornitore sarà chiamato a rispondere, per le vie brevi (telefono o e-mail), a quesiti di carattere normativo e interpretativo, strumentali al rispetto degli adempimenti fiscali, in numero illimitato, a partecipare a riunioni di lavoro presso A.S.Far.M., oltre all'eventuale rilascio di pareri in forma scritta riguardanti tematiche di una certa complessità ed

importanza, che richiedono un'attività specifica di ricerca ed analisi da parte del fornitore, fino ad un massimo di complessivi 5 pareri annui.

C) ASSISTENZA NELLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSUNTIVO E NELLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO

Assistenza nella redazione del bilancio consuntivo dell'esercizio, nonché in caso di rinnovo dell'affidamento per un'ulteriore annualità -compresa verifica della correttezza del calcolo delle imposte dell'esercizio. Supporto nella predisposizione dello schema di bilancio, della Nota Integrativa (compreso Rendiconto Finanziario) e della Relazione sulla Gestione nonché, elaborazione in versione XBRL. Deposito del bilancio al Registro delle Imprese con rimborso delle spese anticipate in nome e per conto. I volumi delle consulenze sopra elencate devono essere ricompresi nell'importo complessivo dell'offerta economica. Tutte le attività sopra descritte saranno svolte in affiancamento con il personale dell'Ufficio Adempimenti Fiscali di A.S.Far.M. Al termine della durata contrattuale del servizio, il fornitore uscente dovrà garantire il passaggio di consegna della documentazione all'Azienda Speciale A.S.Far.M., al fine di garantire un corretto subentro di un eventuale nuovo fornitore.

REQUISITI GENERALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione
- Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;
- che non si trovino in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lvo n. 50/2016 e s.m.i.;
- che non si trovino in situazione di conflitto di interessi e in particolare che non abbiano, negli ultimi tre anni, agito giudizialmente contro A.S.Far.M.;
- I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.
- L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

Alla procedura sono ammessi esclusivamente coloro che possiedano i seguenti requisiti:

1. Comprovata esperienza:

1.1. Aver svolto almeno due contratti negli ultimi 5 anni (dal 2017 al 2022) nell'ambito della assistenza e consulenza fiscale e tributaria a favore di una pubblica amministrazione in regime di contabilità economico-patrimoniale, per un importo documentabile come segue:

n. 2 contratti di importo complessivamente non inferiore a € 8.000, 00 annui oltre Iva ed indennità di legge;

1.2. Possesso da almeno 10 anni di iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da parte di uno dei titolari dello Studio oppure da parte di un socio lavoratore/prestatore d'opera oppure da parte di uno dei dipendenti dell'impresa concorrente e di almeno 5 anni da parte di un altro eventuale titolare dello Studio oppure socio lavoratore/prestatore d'opera oppure dipendente dell'impresa concorrente

2. **Numero medio degli impiegati** (esclusi titolare) negli ultimi tre anni presso lo Studio o impresa concorrente: non inferiore a 3.

Il presente avviso è finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse, non vincolanti per l'Azienda, in attuazione dei principi di trasparenza e massima partecipazione alle procedure di evidenza pubblica ed ha lo scopo di individuare gli operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità ai sensi del vigente Codice degli appalti D.Lvo 36/2023.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

L'Azienda si riserva di individuare i soggetti idonei, ai sensi delle vigenti normative di legge, dove possibile nel numero minimo di due **Professionisti**, ai quali sarà richiesto, con lettera di invito, di presentare offerta. Nel caso in cui arrivassero minori manifestazioni di interesse ammissibili, l'Azienda inviterà tutti i Professionisti in possesso dei requisiti; qualora, invece, le manifestazioni di interesse ritenute ammissibili dall'Azienda fossero superiori a cinque, l'Azienda inviterà comunque tutti i candidati.

L'Azienda si riserva altresì di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione delle successive gare per l'affidamento della

fornitura. In tal caso nessun diritto risarcitorio e/indennizzo potrà essere rivendicato dagli operatori economici interessati.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione della procedura verrà individuato nella lettera di invito alla procedura, ovvero al prezzo più basso offerto in sede di presentazione dell'offerta.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l' affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l' allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all' indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l' apposito modello predisposto allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di consulenza fiscale e tributaria"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l' Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l' importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

Si riserva inoltre la possibilità di integrare il numero delle imprese da invitare individuando direttamente i concorrenti tenuti presenti i requisiti del presente avviso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell' art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via

Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S:Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.
Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta
Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA DI A.S.FAR.M. per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

legale rappresentante

procuratore del legale rappresentante (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, studio associato, consorzio, associazione, ecc..

con sede in _____,

via _____, n. _____,

CAP _____, città _____,

codice fiscale _____, in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA DI A.S.FAR.M. per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

l’insussistenza dei motivi di esclusione di cui previste dal vigente codice dei contratti pubblici;

- Di essere iscritto nel registro della CCIAA (o registri professionali equivalenti in altri Paesi membri dell’Unione Europea od equiparati) o all’albo delle Cooperative _____;

1. Comprovata esperienza:

Di aver svolto almeno due contratti negli ultimi 5 anni (dal 2017 al 2022) nell'ambito della assistenza e consulenza fiscale e tributaria a favore di una pubblica amministrazione in regime di contabilità economico-patrimoniale, per un importo documentabile come segue:

Di essere in possesso da almeno 10 anni di iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da parte di uno dei titolari dello Studio oppure da parte di un socio lavoratore/prestatore d'opera oppure da parte di uno dei dipendenti dell'impresa concorrente e di almeno 5 anni da parte di un altro eventuale titolare dello Studio oppure socio lavoratore/prestatore d'opera oppure dipendente dell'impresa concorrente come meglio di seguito indicato:

Che il numero medio degli impiegati (escluso il titolare) negli ultimi tre anni in servizio presso lo Studio o impresa concorrente non è stato inferiore a 3 ma bensì:

- di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento del servizio di consulenza d'appalto.

Concorrente impresa individuale:

titolari _____

direttori tecnici _____

Concorrente società in nome collettivo o in accomandita semplice

soci _____

direttori tecnici _____

Altre tipologie di società, studi professionali e consorzi

amministratori _____ muniti _____ di _____ poteri _____ di
rappresentanza _____

Direttori tecnici _____

socio unico _____

socio di maggioranza (nel caso di società con meno di quattro soci) _____

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, fax numero _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice dei contratti pubblici.

Il sottoscritto/a _____ in qualità di

_____ della società/impresa :

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di:

€. _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

Il sottoscritto/a dà il consenso ad A.S.Far.M. per la gestione dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy, ai fini dell'espletamento dello svolgimento della procedura.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

O allegare copia del proprio documento di identità

Allegare copia Cv ed elenco attività simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI CONSULENTE DEL LAVORO AI SENSI PREVISTE DAL VIGENTE CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI;

La stazione appaltante, secondo le disposizioni previste dal vigente codice dei contratti pubblici,, intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere alla conclusione di un accordo con uno studio professionale od un libero professionista, a cui affidare l’incarico del servizio di assistenza per consulenza del lavoro con aiuto alla predisposizione dei documenti civilistici, contributivi e fiscali connessi alla legislazione giurislavoristica per il personale di A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari; tale incarico andrà assunto per tutte le attività svolte presso le sedi aziendali di Via Jamoretti 51 e di Via Maciachini,9 in Induno Olona (Va).

DURATA DELL’INCARICO

L’incarico avrà la durata di 1 anno dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all’affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

IMPORTO PRESUNTO ANNUO

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito in **5.000,00 €** annui forfettari per tutti gli adempimenti richiesti.

L’ affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta).

Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

OGGETTO DELL’AVVISO

Più in particolare, le prestazioni, le modalità di esecuzione, le specifiche tecniche e le caratteristiche qualitative minime richieste, separatamente, da ciascuno dei committenti suindicati, sono indicativamente le seguenti:

A) CONSULENZA E ASSISTENZA IN MATERIA DI NORMATIVA SUL LAVORO

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano le seguenti prestazioni, da intendersi per A.S.Far.M., a seconda delle necessità:

-Consulenza in materia di corretta applicazione dei contratti di lavoro applicati dall'azienda (UNEBA, ASSOFARM e CISPEL FEDERMANAGER);

-Consulenza e assistenza nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme contrattuali, fiscali e tributarie per il personale in servizio C/o A.S.Far.M., in relazione ai diversi adempimenti cui sono soggette le singole aziende speciali;

-Procedure di assunzione e cessazione del personale dipendente: comunicazioni obbligatorie agli enti preposti, conteggi per le spettanze in caso di risoluzione del rapporto di lavoro;

-Pratiche di infortunio, comunicazioni obbligatorie agli enti preposti (INAIL – P.S.);

-Consulenza in materia di procedure di licenziamento e relativi conteggi risarcitori;

-Consulenza ed assistenza in materia di contenzione con dipendenti e parasubordinati;

In relazione alle consulenze sopra descritte, il fornitore sarà chiamato a rispondere, per le vie brevi (telefono o e-mail), a quesiti di carattere normativo e interpretativo, strumentali al rispetto degli adempimenti fiscali, in numero illimitato, a partecipare a riunioni di lavoro presso A.S.Far.M., oltre all'eventuale rilascio di pareri in forma scritta riguardanti tematiche di una certa complessità ed importanza, che richiedono un'attività specifica di ricerca ed analisi da parte del fornitore, fino ad un massimo di complessivi 5 pareri annui.

REQUISITI GENERALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione
- Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;
- che non si trovino in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lvo n. 50/2016 e s.m.i.;
- che non si trovino in situazione di conflitto di interessi e in particolare che non abbiano, negli ultimi tre anni, agito giudizialmente contro A.S.Far.M.;
- I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.
- L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

Alla procedura sono ammessi esclusivamente coloro che possiedano i seguenti requisiti:

1.Comprovata esperienza:

Aver svolto almeno due contratti negli ultimi 5 anni (dal 2017 al 2022) nell'ambito della assistenza e consulenza del lavoro a favore di una pubblica amministrazione in regime di contabilità economico-patrimoniale, per un importo documentabile come segue:

n. 2 contratti di importo complessivamente non inferiore a € 1.000, 00 annui oltre Iva ed indennità di legge;

possesso da almeno 10 anni di iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro da parte di uno dei titolari dello Studio oppure da parte di un socio lavoratore/prestatore d'opera oppure da parte di uno dei dipendenti dell'impresa concorrente.

Il presente avviso è finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse, non vincolanti per l'Azienda, in attuazione dei principi di trasparenza e massima partecipazione alle procedure di evidenza pubblica ed ha lo scopo di individuare gli operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità ai sensi del vigente Codice degli appalti D.Lvo 36/2023.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

L'Azienda si riserva di individuare i soggetti idonei, ai sensi delle vigenti normative di legge, dove possibile nel numero minimo di due **Professionisti**, ai quali sarà richiesto, con lettera di invito, di presentare offerta. Nel caso in cui arrivassero minori manifestazioni di interesse ammissibili, l'Azienda inviterà tutti i Professionisti in possesso dei requisiti; qualora, invece, le manifestazioni di interesse ritenute ammissibili dall'Azienda fossero superiori a cinque, l'Azienda inviterà comunque tutti i candidati.

L'Azienda si riserva altresì di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione delle successive gare per l'affidamento della fornitura. In tal caso nessun diritto risarcitorio e/indennizzo potrà essere rivendicato dagli operatori economici interessati.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione della procedura verrà individuato nella lettera di invito alla procedura.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all' indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno sabato 08 novembre 2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l' apposito modello predisposto allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di consulenza del lavoro"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l' Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l' importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

Si riserva inoltre la possibilità di integrare il numero delle imprese da invitare individuando direttamente i concorrenti tenuti presenti i requisiti del presente avviso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell' art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S:Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.
Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA E CONSULENZA DEL LAVORO a favore di A.S.FAR.M. per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

legale rappresentante

procuratore del legale rappresentante (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, studio associato, consorzio, associazione, ecc..

con sede in _____,

via _____, n. _____,

CAP _____, città _____,

codice fiscale _____, in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA PER CONSULENZA DEL LAVORO a favore di A.S.FAR.M. per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

l’insussistenza dei motivi di esclusione di cui previste dal vigente codice dei contratti pubblici;

- Di essere iscritto nel registro della CCIAA (o registri professionali equivalenti in altri Paesi membri dell’Unione Europea od equiparati) o all’albo delle Cooperative _____;

1. Comprovata esperienza:

Di aver svolto almeno due contratti negli ultimi 5 anni (dal 2017 al 2022) nell'ambito della assistenza e consulenza del lavoro a favore di una pubblica amministrazione in regime di contabilità economico-patrimoniale, per un importo documentabile come segue:

Di essere in possesso da almeno 10 anni di iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro da parte del titolare dello Studio oppure da parte di un socio lavoratore/prestatore d'opera oppure da parte di uno dei dipendenti dell'impresa concorrente e di almeno 5 anni da parte di un altro eventuale titolare dello Studio oppure socio lavoratore/prestatore d'opera oppure dipendente dell'impresa concorrente come meglio di seguito indicato:

- di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento del servizio di consulenza d'appalto.

Concorrente impresa individuale:

titolari _____

direttori tecnici _____

Concorrente società in nome collettivo o in accomandita semplice

soci _____

direttori tecnici _____

Altre tipologie di società, studi professionali e consorzi

amministratori _____ muniti _____ di _____ poteri _____ di
rappresentanza _____

Direttori tecnici _____

socio unico _____

socio di maggioranza (nel caso di società con meno di quattro
soci) _____

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti,
precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli
75 e 76 del Codice dei contratti pubblici.

Il sottoscritto/a _____ in qualità di

_____ della società/impresa :

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di :

€. _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

Il sottoscritto/a dà il consenso ad A.S.Far.M. per la gestione dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy, ai fini dell'espletamento dello svolgimento della procedura.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

O allegare copia del proprio documento di identità

Allegare copia Cv ed elenco attività simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI INFERMIERE PROFESSIONALE ADDETTO AI SERVIZI DI PUNTO PRELIEVO AI SENSI PREVISTE DAL VIGENTE CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI;

La stazione appaltante, secondo le disposizioni previste dal vigente codice dei contratti pubblici, intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere alla conclusione di un accordo con uno studio professionale od un libero professionista, a cui affidare l’incarico per infermiere professionale addetto ai servizi di punto prelievo aziendale.

DURATA DELL’INCARICO

L’incarico avrà la durata di 1 anno dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

IMPORTO PRESUNTO ANNUO

In virtù della disponibilità oraria prestata dal libero professionista incaricato.

L’ affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta).

Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

OGGETTO DELL’AVVISO

Più in particolare, le prestazioni, le modalità di esecuzione, le specifiche tecniche e le caratteristiche qualitative minime richieste, separatamente, da ciascuno dei committenti suindicati, sono indicativamente le seguenti:

A) INCARICO PER SERVIZIO DI INFERMIERE PROFESSIONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI PUNTO PRELIEVO.

Il servizio viene solitamente svolto per sei giorni settimanali dal lunedì al sabato dalle ore 7,15 alle ore 9,15 raccogliendo le disponibilità settimanali di presenza del personale libero professionista infermieristico che deve fornire la propria disponibilità allo svolgimento dell’incarico di che trattasi per almeno un monte ore minimo di 430 ore annue.

REQUISITI GENERALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione
- Iscrizione all’albo degli infermieri professionali e delle professioni OPI;

- Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;
- che non si trovino in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lvo n. 50/2016 e s.m.i.;
- che non si trovino in situazione di conflitto di interessi e in particolare che non abbiano, negli ultimi tre anni, agito giudizialmente contro A.S.Far.M.;
- I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.
- L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

Alla procedura sono ammessi esclusivamente coloro che possiedano i seguenti requisiti:

1. Comprovata esperienza:

Essere in possesso del titolo di Infermiere

Aver maturato un'esperienza di almeno 6 mesi presso strutture pubbliche o private.

Il presente avviso è finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse, non vincolanti per l'Azienda, in attuazione dei principi di trasparenza e massima partecipazione alle procedure di evidenza pubblica ed ha lo scopo di individuare gli operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità ai sensi del vigente Codice degli appalti D.Lvo 36/2023.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

L'Azienda si riserva di individuare i soggetti idonei, ai sensi delle vigenti normative di legge, dove possibile nel numero minimo di due **Professionisti**, ai quali sarà richiesto, con lettera di invito, di presentare offerta. Nel caso in cui arrivassero minori manifestazioni di interesse ammissibili, l'Azienda inviterà tutti i Professionisti in possesso dei requisiti; qualora, invece, le manifestazioni di interesse ritenute ammissibili dall'Azienda fossero superiori a cinque, l'Azienda inviterà comunque tutti i candidati.

L'Azienda si riserva altresì di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione delle successive gare per l'affidamento della fornitura. In tal caso nessun diritto risarcitorio e/indennizzo potrà essere rivendicato dagli operatori economici interessati.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione della procedura verrà individuato nella lettera di invito alla procedura, miglior prezzo orario per lo svolgimento dell'attività professionale di che trattasi.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno sabato 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di infermiere professionale anno"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

Si riserva inoltre la possibilità di integrare il numero delle imprese da invitare individuando direttamente i concorrenti tenuti presenti i requisiti del presente avviso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs.

196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell' art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S:Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.
Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER IL SERVIZIO DI INFERMIERE PROFESSIONALI LIBERO PROFESSIONISTA a favore di A.S.FAR.M. per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

legale rappresentante

procuratore del legale rappresentante (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, studio associato, consorzio, associazione, ecc..

con sede in _____,

via _____, n. _____,

CAP _____, città _____,

codice fiscale _____, in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER IL SERVIZIO DI INFERMIERE PROFESSIONALE in regime di libera professione a favore di A.S.FAR.M. per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

l’insussistenza dei motivi di esclusione di cui previste dal vigente codice dei contratti pubblici;

- Di essere iscritto nel registro della CCIAA (o registri professionali equivalenti in altri Paesi membri dell’Unione Europea od equiparati) o all’albo delle Cooperative _____;

Di essere in possesso del titolo di Infermiere

Di aver maturato un'esperienza di almeno 6 mesi presso le seguenti strutture pubbliche o private

Di NON essere dipendente del Servizio Sanitario Nazionale

Di essere iscritto all'ordine delle professioni infermieristiche al n. _____

Collegio di _____ in data _____ di cui allega copia

Ovvero o non essere iscritto a all'ordine delle professioni infermieristiche

Concorrente impresa individuale / libero professionista :

titolari _____

direttori tecnici _____

Concorrente società in nome collettivo o in accomandita semplice

soci _____

direttori tecnici _____

Altre tipologie di società, studi professionali e consorzi

amministratori _____ muniti _____ di _____ poteri _____ di
rappresentanza _____

Direttori tecnici _____

socio unico _____

socio di maggioranza (nel caso di società con meno di quattro soci) _____

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice dei contratti pubblici.

Il sottoscritto _____ in qualità di

della società/impresa: _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo a tariffa oraria di :

€ _____ / ora di prestazione lavorativa svolta oltre Iva ed eventuale contribuzione all'Ente di appartenenza pari a € : _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

Allega il proprio Cv

Allega il certificato di iscrizione all'ordine degli infermieri professionali

Il/La sottoscritto/a dà il consenso ad A.S.Far.M. per la gestione dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy, ai fini dell'espletamento dello svolgimento della procedura.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

O allegare copia del proprio documento di identità

Allegare copia Cv ed elenco attività simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari

21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO INTERINALE AI SENSI DEL VIGENTE CODICE DEGLI APPALTI.

La stazione appaltante, secondo le disposizioni previste dal vigente codice dei contratti pubblici, intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere alla conclusione di un accordo con un’agenzia di fornitura di lavoro interinale, a cui affidare l’incarico per la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo per tutto l’anno 2024.

DURATA DELL’INCARICO

L’incarico avrà la durata di 1 anno dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

IMPORTO PRESUNTO ANNUO

€. 40.000,00 oltre Iva con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 *previa verifica di congruità delle condizioni contrattuali di prezzo e servizio proposte dall’affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.*

Tale importo è una mera stima derivante dal fabbisogno annuo calcolato in via presuntiva, per il costo posto a base di gara, pertanto lo stesso non sarà vincolante per l’Amministrazione; l’Agenzia appaltatrice è tenuta pertanto ad accettare le eventuali variazioni in difetto o in eccesso alle stesse condizioni dell’offerta di gara, senza nulla pretendere in termini di indennità o risarcimenti. Saranno riconosciute alla Società somministratrice le ore di lavoro effettivamente lavorate, le eventuali festività ricadenti durante il periodo lavorativo, ed ogni eventuale ed ulteriore elemento retributivo spettante ai lavoratori a norma di legge.

OGGETTO DELL’AVVISO

Più in particolare, le prestazioni, le modalità di esecuzione, le specifiche tecniche e le caratteristiche qualitative minime richieste, separatamente, da ciascuno dei committenti suindicati, sono indicativamente le seguenti:

Servizio di somministrazione di lavoro temporaneo per eventuali necessità di sostituzione di personale assente a diverso titolo per l’anno 2024, con contratto di lavoro Uneba e/o Assofarm.

Le figure saranno richieste a fronte delle effettive ed urgenti esigenze connesse al funzionamento dei diversi servizi aziendali, sulla base delle istanze di somministrazione che saranno effettuate di volta in volta in relazione alle effettive necessità e fino alla data ultima di durata dell'appalto.

A.S.Far.M. formulerà la richiesta di somministrazione di lavoro a tempo determinato alla Società somministratrice aggiudicataria.

I lavoratori somministrati, saranno adibiti alle mansioni previste per i dipendenti nell'ambito del contratto collettivo nazionale UNEBA e/o Assofarm, per le tipologie di utilizzo previste dalla vigente normativa in materia.

La Società Somministratrice, ove possibile, porrà a disposizione di A.S.Far.M. il personale che abbia maturato precedenti esperienze lavorative in un settore analogo.

L'orario di lavoro full-time è di trentasei (36) ore settimanali, fatta salva la possibilità di richiedere prestazioni a tempo parziale e prestazioni straordinarie, ove se ne verificasse la necessità.

I lavoratori di volta in volta assegnati sono soggetti ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dalla normativa legale e contrattuale attualmente vigente ed applicabile.

Il trattamento economico sarà corrispondente a quello previsto dal C.C.N.L. per i lavoratori a tempo determinato di pari categoria applicato da A.S.Far.M. ivi compresi gli eventuali miglioramenti economici derivanti dai contratti collettivi con decorrenza durante il relativo periodo di assegnazione.

I contributivi previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative sono a carico della Società somministratrice,

Gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali sono determinati in relazione al tipo ed al rischio dell'attività lavorativa e pertanto sono riferiti alle posizioni INAIL comunicate nella richiesta di somministrazione di lavoro.

A.S.Far.M. si impegna ad informare i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale, nonché, a formarli e addestrarli all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa che dovranno svolgere, in conformità alle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

REQUISITI GENERALI richiesti ai soggetti che intendano presentare istanza di partecipazione:

Il presente avviso è finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse, non vincolanti per l'Azienda, in attuazione dei principi di trasparenza e massima partecipazione alle procedure di evidenza pubblica ed ha lo scopo di individuare gli operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità ai sensi del vigente Codice degli appalti D.Lvo 36/2023.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi

Per poter presentare offerta l'Agenzia dovrà, a pena l'esclusione: - essere iscritta all'Albo istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui all'art. 4 comma 1 lettera a) del d.lgs n. 276 del 2003 e in possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività di cui alla citata lettera a); - essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui al vigente codice degli appalti ed essere iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura; nel caso di organismi non tenuti all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A. dovrà essere presentata dichiarazione del legale rappresentante/procuratore resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A., allegando: Atto costitutivo e/o lo Statuto in originale, in copia autentica o in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000; - non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii..

Le agenzie interinali interessate dovranno dichiarare il possesso dei sopra citati requisiti presentando domanda di partecipazione in carta semplice sottoscritta dal legale rappresentante dell'agenzia, secondo il fac-simile allegato al presente avviso, accompagnata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. Le manifestazioni di interesse prive di sottoscrizione o copia fotostatica del documento di identità così come quelle pervenute successivamente rispetto alla data sopra indicata non saranno tenute in considerazione.

L'Azienda si riserva di individuare i soggetti idonei, ai sensi delle vigenti normative di legge, dove possibile nel numero minimo di due **agenzie per fornitura di lavoro interinale**, alle quali sarà richiesto, con lettera di invito, di presentare offerta. Nel caso in cui arrivassero minori manifestazioni di interesse ammissibili, l'Azienda inviterà tutti i Professionisti in possesso dei requisiti; qualora, invece, le manifestazioni di interesse ritenute ammissibili dall'Azienda fossero superiori a cinque, l'Azienda inviterà comunque tutti i candidati.

L'Azienda si riserva altresì di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione delle successive gare per l'affidamento della fornitura. In tal caso nessun diritto risarcitorio e/indennizzo potrà essere rivendicato dagli operatori economici interessati.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione della procedura prevede l'affidamento al migliore prezzo orario per somministrazione di lavoro oltre Iva per i livelli contrattuali previsti in somministrazione. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta).

Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all' indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l' apposito modello predisposto allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di fornitura lavoro interinale"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l' Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l' importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

Si riserva inoltre la possibilità di integrare il numero delle imprese da invitare individuando direttamente i concorrenti tenuti presenti i requisiti del presente avviso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell' art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S:Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI FORNITURA PERSONALE IN SOMMINISTRAZIONE INTERINALE a favore di A.S.FAR.M. per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

legale rappresentante

procuratore del legale rappresentante (allegare copia della procura)

del concorrente

con sede in _____,

via _____, n. _____,

CAP _____, città _____,

codice fiscale _____, in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PER LA FORNITURA DI PERSONALE IN SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A FAVORE DI A.S.FAR.M. PER IL PERIODO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024, UNITAMENTE A PROPORRE LA PROPRIA MIGLIORE OFFERTA DI SERVIZIO.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L’insussistenza dei motivi di esclusione di cui previste dal vigente codice dei contratti pubblici;

Di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui al vigente codice degli appalti ed essere iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura; nel caso di organismi non tenuti all’obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A. di

Di essere iscritta all'Albo istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui all'art. 4 comma 1 lettera a) del d.lgs n. 276 del 2003 e in possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività;

Concorrente agenzia di fornitura interinale :

ragione sociale: _____

titolari _____

direttori tecnici _____

sede: _____

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice dei contratti pubblici.

Il sottoscritto/adà il consenso ad A.S.Far.M. per la gestione dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy, ai fini dell'espletamento dello svolgimento della procedura.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

O allegare copia del proprio documento di identità

Allegare copia Cv ed elenco attività simili già svolte

Ragione Sociale Agenzia (facsimile)

DICHIARAZIONE DI OFFERTA

Alla procedura di gara informale per l'eventuale affidamento dei servizi di somministrazione per lavoro interinale periodo 01.01.2024 - 31/12/2024.

A.S.Far.M. Azienda Speciale Farmacia Servizi Sociosanitari

Via Maciachini, 9 – 21056 Induno Olona (Va)

Presentata dall'agenzia

Io sottoscritto/a _____ nato a _____ il

in _____ qualità _____ di _____ Responsabile _____ dell'Agenzia _____ di

della società /ATI _____

sede legale _____ sede operativa

n. telefono _____ n. fax _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA

OFFRE PER IL SERVIZIO DI POSSIBILE FORNITURA DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO INTERINALE PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024

i costi onnicomprensivi meglio di seguito indicati

Contratto Uneba

Livello contrattuale Qualifica operaio	Importo tabella base 14 mensilità	Tep 100 (No) 1-18 mesi	Tasso Inail 2021	Rivalsa costo orario onnicomprensiva	Costo orario finito (costo ad Asfarm ora giornaliera attività) €/ora oltre Iva	Note eventuali interpretative
3livello super	1.509,07	NO	11,26			
4 livello	1.334,12	NO	11,26			
5 livello	1.279,44	NO	11,26			
5 livello super	1.312,27	NO	11,26			
6 livello	1.1213,83	NO	11,26			

In fede

Il legale rappresentante dell'agenzia di lavoro / Procuratore Sede locale, ecc.

Luogo e data _____

Allegato documento di riconoscimento



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: Servizio di “Direttore Sanitario Poliambulatorio A.S.Far.M.”

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di Direttore Sanitario del Poliambulatorio A.S.Far.M. a far data dal 01/01/2024 e fino a tutto il 31/12/2024 ai sensi delle vigenti norme di legge,

Al fine di procedere all'affidamento dell'incarico libero professionale di cui in oggetto si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla successiva procedura.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

MANSIONI E RESPONSABILITA' DEL DIRETTORE SANITARIO

Direzione Sanitaria del Poliambulatorio Medico Specialistico A.S.Far.M. non accreditato al SSR.

Il servizio è attivo tutti i giorni della settimana dal lunedì al sabato dalle ore 14,00 alle ore 20,00 e vede oggi impegnati oltre 20 colleghi medici specialisti in diverse branche di attività di medicina specialistica.

Il Direttore Sanitario “risponde personalmente dell'organizzazione tecnica-funzionale dei servizi e del possesso dei prescritti titoli professionali da parte del personale che vi opera”.

E tra i compiti del Direttore Sanitario “la responsabilità personale di carattere generale sul funzionamento complessivo del presidio con obblighi che attengono anzitutto alla vigilanza sui requisiti igienici e sull'idoneità delle attrezzature tecniche, nonché sul possesso da parte del personale addetto dei prescritti requisiti professionali, ma anche alla vigilanza sulla qualità delle singole prestazioni diagnostiche e terapeutiche erogate ai pazienti”.

Ulteriori compiti e adempimenti specifici sono indicati dalle leggi regionali in materia di autorizzazione all'apertura ed esercizio delle strutture sanitarie". In Regione Lombardia la nomina e la cessazione del Direttore Sanitario deve essere comunicata all'ATS che ha compiti di vigilanza e all'Ordine dei Medici/Odontoiatri.

Principali responsabilità del Direttore Sanitario sono:

- a) l'organizzazione tecnico-funzionale e il funzionamento dei servizi igienico-sanitari;
- b) l'assegnazione ai singoli servizi del personale sanitario, tecnico e paramedico;
- c) la verifica dei titoli posseduti, indispensabili per l'esercizio delle singole attività;
- d) la tenuta e aggiornamento del registro contenente i dati anagrafici e i titoli professionali abilitanti del personale addetto alle funzioni sanitarie;
- e) il controllo e la verifica del funzionamento delle apparecchiature diagnostiche e terapeutiche installate nel complesso sanitario;
- f) la manutenzione degli ambienti e delle attrezzature e i controlli periodici sugli impianti e attrezzature, come indicato dalla legge;
- g) lo smaltimento dei rifiuti, in conformità alla normativa vigente;
- h) il controllo dei servizi, in particolare di quelli di disinfezione e di sterilizzazione;
- i) il rispetto delle norme di tutela degli operatori contro i rischi derivanti dalla specifica attività svolta;
- l) l'osservanza delle norme per la prevenzione dei rischi e per la sicurezza e la salute degli operatori e degli assistiti;
- m) le segnalazioni obbligatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- n) la tutela della privacy e l'applicazione del consenso informato.
- o) la registrazione, trascrizione e conservazione dei referti e il rilascio agli aventi diritto della documentazione sanitaria richiesta;
- p) la vigilanza sull'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di presidi diagnostici, curativi e riabilitativi;
- q) la conservazione e il controllo della scadenza, in conformità alla normativa vigente, di farmaci, stupefacenti e sostanze psicotrope;
- r) la verifica e correttezza della pubblicità sanitaria della struttura sanitaria, sulla base del Codice Deontologico;
- s) il controllo dell'adempimento agli obblighi sanciti nel Codice Deontologico;
- t) l'applicazione del DPR 327/04, che prevede l'obbligo della presenza fisica nella struttura per almeno la metà dell'orario di apertura al pubblico.

Si ritiene inoltre importante rimarcare che ricade nell'ambito della responsabilità del Direttore Sanitario l'elaborazione e la verifica sull'attuazione delle procedure di carattere organizzativo e tecnico specifiche della struttura organizzativo e tecnico specifiche della struttura.

PERIODO DELL'INCARICO:

L'incarico di Direttore Sanitario è relativo al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL'INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito massimo **12.000,00 €** annui forfettari lordi per tutti gli adempimenti richiesti. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta). Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale ai sensi del vigente codice degli appalti.
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati per il professionista in possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia, iscritto all'Ordine dei Medici e che abbia già svolto l'incarico di direttore sanitario presso strutture analoghe per almeno cinque anni di attività.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Direttore Sanitario Poliambulatorio A.S.Far.M. per il periodo 01.01.2024 – 31.12.2024"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S.Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.
Cesare Cappella
Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE SANITARIO POLIAMBULATORIO PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

legale rappresentante

procuratore del legale rappresentante (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE SANITARIO DEL POLIAMBULATORIO A.S.FAR.M. dal 01.01.2024 AL 31.12.2024.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016

Di essere in possesso del titolo di studio di _____ e di essere iscritto all'albo dell'ordine dei Medici di _____ con nr. _____ di iscrizione e a far data dal _____;

Lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 5 anni (2017-2022), di importo pari ad almeno € 12.000,00 annui iva esclusa;

Di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto d'appalto.

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Allega il proprio Cv e copia del Diploma di Laurea Universitario in _____

Certificato o dichiarazione di iscrizione all'Ordine dei Medici di _____

Il sottoscritto/a _____ in qualità di

_____ della società/impresa : _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di :

€ _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai

sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

Allegare copia Cv ed elenco attività analoghe simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: Servizio di “Direttore Sanitario RSA”

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di Direttore Sanitario dei Servizi di RSA e COVID MANAGER A.S.Far.M. a far data dal 01/01/2024 e fino a tutto il 31/12/2024 ai sensi delle vigenti norme di legge, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

Al fine di procedere all'affidamento dell'incarico libero professionale di cui in oggetto si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla successiva procedura.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

MANSIONI E RESPONSABILITA' DEL DIRETTORE SANITARIO

- * Direzione sanitaria del modulo di RSA dell'Azienda Speciale A.S.Far.M.;
- * Controllo medico costante degli ospiti non autosufficienti totali e/o comunque classificati secondo le normative regionali di accreditamento delle R.S.A. per persone anziane in soggiorno presso la struttura, con relative prescrizioni di medicinali ed assistenza medica infermieristica e/o fisioterapica sanitaria ad ognuno necessaria, informazioni queste che dovranno anche essere riassunte nel Pai (Piano di assistenza individualizzato) da redarre secondo le scadenze prestabilite previste dai piani di lavoro aziendali e comunque entro una settimana dall'ingresso in struttura di ogni nuovo ospite nel modulo assistenziale di RSA;

- * Compilazione delle cartelle sanitarie individuali degli ospiti, che dovranno essere tenute costantemente aggiornate con le annotazioni cliniche e gli abituali rilievi di competenza medico/infermieristica. Le indicazioni del medico sanitario dovranno tutte riportare data ed ora di svolgimento della rilevazione.
- * Trascrizione su apposito registro delle prescrizioni mediche, delle consegne e delle disposizioni impartite durante il servizio al personale infermieristico e addetto all'assistenza, di quale sovrintende l'attività lavorativa;
- * Compilazione dei dati sul movimento degli assistiti e collaborazione alla raccolta ed elaborazione di dati statistici necessari per la compilazione giornaliera, mensile, trimestrale ed annuale delle schede di rilevazione da inviare alla Regione Lombardia (S.os.i.a.);
- * Registrazione del carico e scarico dei medicinali e rifiuti considerati "ospedalieri speciali", nonché sorveglianza sulla loro custodia e dispensazione;
- * Sorveglianza sulle attività del personale infermieristico e assistenziale, affinché i servizi a favore dei ricoverati si svolgano e si attuino secondo corrette procedure sanitarie e in osservanza delle norme di convivenza prescritte dai regolamenti interni;
- * Visite mediche preventive agli ospiti prima della loro ammissione ai Reparti della struttura di R.S.A. ed anche del modulo di Casa Albergo;
- * Rilascio delle certificazioni di autosufficienza e non autosufficienza degli ospiti in soggiorno presso i Reparti della R.S.A., ogni qualvolta risulti necessario;
- * Redarre e Validare protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne alla struttura, in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione;
- * Curare i rapporti con la ATS di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela sociosanitaria;
- * Vigilare sugli aspetti igienico-sanitari; sulla corretta compilazione della documentazione sociosanitaria; sulla corretta conservazione della documentazione sociosanitaria; sul rispetto della riservatezza dei dati sociosanitaria; sulla corretta conservazione, somministrazione, smaltimento dei farmaci e dei materiali a scadenza; sulla gestione dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali pericolosi.
- * Interventi e prestazioni urgenti da effettuare ogni volta che lo stato di salute dei ricoverati li renda necessari;
- * Servizio di reperibilità notturna e diurna in struttura dal 01.01.2024 al 31.12.2024 con intervento garantito nell'arco di 30 minuti dalla chiamata telefonica, restando inteso che le prestazioni, richieste e rese in reperibilità, saranno retribuite in caso di uscita presso la struttura con compenso di € **70,00 orari**. A tal fine si dà espressamente atto tra le parti che il servizio di reperibilità medica diurna e notturna comporta a titolo tassativo la presenza del medico in struttura (o di suo sostituto) entro 30 minuti dalla richiesta di intervento di prestazione;
- * Programmazione dei piani di lavoro nell'ambito medico, infermieristico e fisioterapeutico per gli ospiti del modulo di Rsa dei quali deve curarne la puntuale attuazione, redigendo specifica relazione da presentare, con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione;
- * Le cartelle sanitarie degli ospiti dei servizi di Rsa, unitamente a tutta la documentazione clinica, sono tenute e conservate a cura del personale infermieristico sino al momento della consegna all'archivio dell'Azienda;

Il servizio medico è svolto presso la struttura C.P.A. dal 01 gennaio al 31 dicembre 2024, indicativamente nella fascia oraria di seguito esposta:

☑ Tutti i giorni feriali/festivi :

in fascia oraria tra le ore 08.00 e le ore 12,00 e tra le ore 14,00 e le ore 19,00

L'incarico di direttore sanitario Rsa, di assistenza medica e servizio di guardia notturna (con eventuale presenza in struttura da prestare a favore degli ospiti della R.S.A.) è svolto in regime di esercizio di libera professione, il tutto con piena autonomia senza pertanto che fra lo stesso e l'A.S.Far.M. s'instauri rapporto alcuno di lavoro subordinato e comunque come previsto dalle vigenti normative di legge vigenti per tempo.

Si ritiene inoltre importante rimarcare che ricade nell'ambito della responsabilità del Direttore Sanitario l'elaborazione e la verifica sull'attuazione delle procedure di carattere organizzativo e tecnico specifiche della struttura organizzativo e tecnico specifiche della struttura.

PERIODO DELL'INCARICO:

L'incarico di Direttore Sanitario è relativo al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL'INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito massimo 38.000,00 € annui forfettari per tutti gli adempimenti richiesti. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta). Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale ai sensi del vigente codice degli appalti.
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati per il professionista in possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia, iscritto all'Ordine dei Medici e che abbia già svolto l'incarico di direttore sanitario presso strutture analoghe per almeno cinque anni di attività.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di DIRETTORE SANITARIO RSA anno 2024"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

.

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S.Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE SANITARIO RSA A.S.FAR.M.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

- legale rappresentante**
- procuratore del legale rappresentante** (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE SANITARIO DEL SERVIZIO DI R.S.A. - A.S.FAR.M.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L’insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016

Di essere in possesso del titolo di studio di _____ e di essere iscritto all’albo dell’ordine dei Medici di _____ con nr. _____ di iscrizione e a far data dal _____;

Lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 5 anni (2017-2022), di importo pari ad almeno € 38.000,00 annui iva esclusa;

Di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto d’appalto.

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Allega il proprio Cv e copia del Diploma di Laurea Universitario in _____

Certificato o dichiarazione di iscrizione all'Ordine dei Medici di _____

Il sottoscritto _____ in qualità di

_____ della società/impresa : _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di

€ _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

Allegare copia Cv ed elenco attività analoghe simili già svolte



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: Servizio di “Medico sostituto Direzione Sanitaria RSA”

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di Medico sostituto di Direzione Sanitaria di A.S.Far.M. a far data dal 01/01/2024 e fino a tutto il 31/12/2024 ai sensi delle vigenti norme di legge, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

Al fine di procedere all'affidamento dell'incarico libero professionale di cui in oggetto si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla successiva procedura.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

MANSIONI E RESPONSABILITA' DEL MEDICO SOSTITUTO DIREZIONE SANITARIA RSA

- * Direzione sanitaria del modulo di RSA dell'Azienda Speciale A.S.Far.M.;
- * Controllo medico costante degli ospiti non autosufficienti totali e/o comunque classificati secondo le normative regionali di accreditamento delle R.S.A. per persone anziane in soggiorno presso la struttura, con relative prescrizioni di medicinali ed assistenza medica infermieristica e/o fisioterapica sanitaria ad ognuno necessaria, informazioni queste che dovranno anche essere riassunte nel Pai (Piano di assistenza individualizzato) da redarre secondo le scadenze prestabilite previste dai piani di lavoro aziendali e comunque entro una settimana dall'ingresso in struttura di ogni nuovo ospite nel modulo assistenziale di RSA;

- * Compilazione delle cartelle sanitarie individuali degli ospiti, che dovranno essere tenute costantemente aggiornate con le annotazioni cliniche e gli abituali rilievi di competenza medico/infermieristica. Le indicazioni del medico sanitario dovranno tutte riportare data ed ora di svolgimento della rilevazione.
- * Trascrizione su apposito registro delle prescrizioni mediche, delle consegne e delle disposizioni impartite durante il servizio al personale infermieristico e addetto all'assistenza, di quale sovrintende l'attività lavorativa;
- * Compilazione dei dati sul movimento degli assistiti e collaborazione alla raccolta ed elaborazione di dati statistici necessari per la compilazione giornaliera, mensile, trimestrale ed annuale delle schede di rilevazione da inviare alla Regione Lombardia (S.os.i.a.);
- * Registrazione del carico e scarico dei medicinali e rifiuti considerati "ospedalieri speciali", nonché sorveglianza sulla loro custodia e dispensazione;
- * Sorveglianza sulle attività del personale infermieristico e assistenziale, affinché i servizi a favore dei ricoverati si svolgano e si attuino secondo corrette procedure sanitarie e in osservanza delle norme di convivenza prescritte dai regolamenti interni;
- * Visite mediche preventive agli ospiti prima della loro ammissione ai Reparti della struttura di R.S.A. ed anche del modulo di Casa Albergo;
- * Rilascio delle certificazioni di autosufficienza e non autosufficienza degli ospiti in soggiorno presso i Reparti della R.S.A., ogni qualvolta risulti necessario;
- * Redarre e Validare protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne alla struttura, in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione;
- * Curare i rapporti con la ATS di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela sociosanitaria;
- * Vigilare sugli aspetti igienico-sanitari; sulla corretta compilazione della documentazione sociosanitaria; sulla corretta conservazione della documentazione sociosanitaria; sul rispetto della riservatezza dei dati sociosanitaria; sulla corretta conservazione, somministrazione, smaltimento dei farmaci e dei materiali a scadenza; sulla gestione dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali pericolosi.
- * Interventi e prestazioni urgenti da effettuare ogni volta che lo stato di salute dei ricoverati li renda necessari;
- * Servizio di reperibilità notturna e diurna in struttura dal 01.01.2024 al 31.12.2024 con intervento garantito nell'arco di 30 minuti dalla chiamata telefonica, restando inteso che le prestazioni, richieste e rese in reperibilità, saranno retribuite in caso di uscita presso la struttura con compenso di € **70,00 orari**. A tal fine si dà espressamente atto tra le parti che il servizio di reperibilità medica diurna e notturna comporta a titolo tassativo la presenza del medico in struttura (o di suo sostituto) entro 30 minuti dalla richiesta di intervento di prestazione;
- * Programmazione dei piani di lavoro nell'ambito medico, infermieristico e fisioterapeutico per gli ospiti del modulo di Rsa dei quali deve curarne la puntuale attuazione, redigendo specifica relazione da presentare, con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione;
- * Le cartelle sanitarie degli ospiti dei servizi di Rsa, unitamente a tutta la documentazione clinica, sono tenute e conservate a cura del personale infermieristico sino al momento della consegna all'archivio dell'Azienda;

Il servizio medico è svolto presso la struttura C.P.A. dal 01 gennaio al 31 dicembre 2024, indicativamente nella fascia oraria di seguito esposta:

☑ Tutti i giorni feriali/festivi :

in fascia oraria tra le ore 08.00 e le ore 12,00 e tra le ore 14,00 e le ore 19,00

L'incarico di Medico sostituto Direzione Sanitaria RSA, di assistenza medica e servizio di guardia notturna (con eventuale presenza in struttura da prestare a favore degli ospiti della R.S.A.) è svolto in regime di esercizio di libera professione, il tutto con piena autonomia senza pertanto che fra lo stesso e l'A.S.Far.M. s'instauri rapporto alcuno di lavoro subordinato e comunque come previsto dalle vigenti normative di legge vigenti per tempo.

PERIODO DELL'INCARICO:

L'incarico di Medico sostituto Direzione Sanitaria RSA è relativo al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL'INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito massimo 6.000,00 € annui forfettari per tutti gli adempimenti richiesti. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta). Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale ai sensi del vigente codice degli appalti.
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati per il professionista in possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia, iscritto all'Ordine dei Medici.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Medico sostituto Direzione Sanitaria RSA anno 2024"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

.

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S.Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO SOSTITUTO DIREZIONE SANITARIA RSA A.S.FAR.M.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

- legale rappresentante**
- procuratore del legale rappresentante** (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO SOSTITUTO DIREZIONE SANITARIA RSA

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L’insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016

Di essere in possesso del titolo di studio di _____ e di essere iscritto all’albo dell’ordine dei Medici di _____ con nr. _____ di iscrizione e a far data dal _____;

Lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 5 anni (2017-2022), di importo pari ad almeno € 6.000,00 annui iva esclusa;

Di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto d’appalto.

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Allega il proprio Cv e copia del Diploma di Laurea Universitario in _____

Certificato o dichiarazione di iscrizione all'Ordine dei Medici di _____

Il sottoscritto _____ in qualità di

_____ della società/impresa : _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di

€ _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

Allegare copia Cv ed elenco attività analoghe simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: Servizio di “Medico responsabile del servizio di sorveglianza sanitaria”

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di Sorveglianza Sanitari del Personale A.S.Far.M. per il periodo dal 01/01/2024 e fino a tutto il 31/12/2024 ai sensi delle vigenti norme di legge, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

Al fine di procedere all'affidamento dell'incarico libero professionale di cui in oggetto si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla successiva procedura.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

MANSIONI E RESPONSABILITA' DEL MEDICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Servizio per il quale verrà richiesta offerta è quello di “Medico competente di cui al D. Lesgl. n.81/2008 e s.m. per l'anno 2024.

I Compiti del Medico competente sono quelli meglio descritti nel D.Legsl. 9 aprile 2008 n.81 ed in particolare negli articoli della sezione V, dall'art. 38 all'art. 42, sezione che regola il “Servizio di Sorveglianza Sanitaria” e che stabilisce i requisiti che il Medico Competente deve possedere (art. 38).

Si specifica che gli obblighi del Medico Competente sono quelli elencati all'art. 25 del D. Legsl. 81/2009, che si richiama integralmente.

PERIODO DELL'INCARICO:

L'incarico di Direttore Sanitario è relativo al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL'INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito massimo 5.000,00 € annui forfettari lordi per tutti gli adempimenti richiesti. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta). Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale ai sensi del vigente codice degli appalti.
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati per il professionista in possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia, iscritto all'Ordine dei Medici e che abbia già svolto l'incarico di Medico del lavoro per almeno cinque anni di attività.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Medico addetto alla sorveglianza sanitaria anno 2024"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S:Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

- legale rappresentante**
- procuratore del legale rappresentante** (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L’insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016

Di essere in possesso del titolo di studio di _____ e di essere iscritto all’albo dell’ordine dei Medici di _____ con nr. _____ di iscrizione e a far data dal _____;

Di essere in possesso della qualifica di medico del lavoro :

Lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 5 anni (2017-2022), di importo pari ad almeno € 2.000,00 annui iva esclusa;

Di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto d'appalto.

Comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Allega il proprio Cv e copia del Diploma di Laurea Universitario in _____

Certificato o dichiarazione di iscrizione all'Ordine dei Medici di _____

Il sottoscritto _____ in qualità di

_____ della società/impresa: _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di :

€ _____

in lettere _____

per l'attività di medico di medicina generale specializzato in medicina del lavoro

ed € _____ cad. 1° visita lavoratore

ed € _____ cad. 2° visita o successiva visita del lavoratore

Importi questi ritenuti congrui ed onnicomprensivi senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente

valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

Allegare copia Cv ed elenco attività analoghe simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE : Servizio di “Medico fisiatra”

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di Medico fisiatra a far data dal 01/01/2024 e fino a tutto il 31/12/2024 ai sensi delle vigenti norme di legge, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

Al fine di procedere all'affidamento dell'incarico libero professionale di cui in oggetto si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla successiva procedura.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

MANSIONI E RESPONSABILITA' DEL MEDICO FISIATRA

- Programmazione dei piani di lavoro nell'ambito della medicina fisiatrica per gli ospiti in soggiorno e cura presso la Rsa A.S.Far.M., dei quali deve curarne la puntuale attuazione, redigendo specifica relazione da presentare, con cadenza trimestrale al Consiglio d'Amministrazione;
- Controllo medico fisiatrico degli ospiti non autosufficienti in soggiorno presso la struttura, con relative prescrizioni di ausili e/o assistenza medica fisioterapica sanitaria ad ognuno necessaria;
- Annotazione sulle cartelle sanitarie individuali dei rilievi clinici o d'altra natura di competenza del medico specialista con indicazione di data ed ora dell'osservazione;

- Impartire al personale medico generico, infermieristico e fisioterapico le prescrizioni mediche o le disposizioni d'altra natura, che emergono in sede di controllo sanitario degli ospiti.
- Visite mediche preventive agli ospiti non autosufficienti prima della loro ammissione ai reparti della R.S.A. A.S.Far.M.;
- Interventi e prestazioni a consulenza urgenti da effettuare ogni volta che lo stato di salute dei ricoverati li renda necessari e/o comunque richiesti dalla Direzione Medico Sanitaria della R.S.A.;

Il servizio medico specialistico è svolto presso la struttura della R.S.A. A.S.Far.M. indicativamente una volta al mese (3 lunedì del mese) nella fascia oraria compresa tra le ore 9,00 e le ore 12,30 oppure tra le ore 14,00 e le ore 17,00 ed ogni volta per quattro/sei ore consecutive.

Le prestazioni sanitarie sono rese in regime d'esercizio della libera professione, il tutto con piena autonomia, senza pertanto che fra il professionista incaricato e l'A.S.Far.M. s'instauri rapporto alcuno di lavoro subordinato.

PERIODO DELL'INCARICO:

L'incarico di Medico Fisiatra è relativo al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL'INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito massimo **4.800,00 €** annui forfettari per tutti gli adempimenti richiesti. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta). Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale ai sensi del vigente codice degli appalti.
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati per il professionista in possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia specializzazione fisiatria, iscritto all'Ordine dei Medici.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *“Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di MEDICO FISIATRA anno 2024”*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S.Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO FISIATRA

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

- legale rappresentante**
- procuratore del legale rappresentante** (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO FISIATRA

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L’insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016

Di essere in possesso del titolo di studio di _____ e di essere iscritto all’albo dell’ordine dei Medici di _____ con nr. _____ di iscrizione e a far data dal _____;

Lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 5 anni (2018-2023), di importo pari ad almeno € 4.800,00 annui iva esclusa;

Di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto d’appalto.

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Allega il proprio Cv e copia del Diploma di Laurea Universitario in _____

Certificato o dichiarazione di iscrizione all'Ordine dei Medici di _____

Il sottoscritto _____ in qualità di

_____ della società/impresa : _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di :

€ _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

Allegare copia Cv ed elenco attività analoghe simili già svolte



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE : Servizio di “Fisioterapista”

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di Fisioterapista a far data dal 01/01/2024 e fino a tutto il 31/12/2024 ai sensi delle vigenti norme di legge, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

Al fine di procedere all'affidamento dell'incarico libero professionale di cui in oggetto si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla successiva procedura.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

MANSIONI E RESPONSABILITA' DEL FISIOTERAPISTA

- Programmazione delle attività di recupero funzionale per fisioterapia a favore degli ospiti del servizio di RSA A.S.Far.M. su indicazioni del PRI redatto dal medico Fisiatra della struttura;
- Relazionarsi con il personale medico e paramedico eventualmente già impegnato nelle attività assistenziali a favore degli ospiti ricoverati presso la Rsa per conoscerne le prescrizioni mediche o le disposizioni d'altra natura, che emergono in sede di controllo sanitario degli utenti;

- Annotare sulle cartelle sanitarie individuali degli ospiti tutti i rilievi clinici o d'altra natura di competenza del proprio profilo assistenziale;
- Relazionarsi con l'ospite ed i suoi famigliari che terrà costantemente aggiornati circa le attività assistenziali direttamente prestate;
- Partecipare alle riunioni di Equipe per la redazione dei documenti di verifica previsti dalla vigente normativa regionale assistenziale;
- Interventi e prestazioni a consulenza urgenti da effettuare ogni volta che lo stato di salute dei ricoverati li renda necessari e/o comunque richiesti dalla Direzione Medico Sanitaria

L'attività professionale è svolta presso la struttura RSA A.S.Far.M. indicativamente una volta alla settimana nella fascia oraria compresa tra le ore 08,00 e le ore 12,00 e le ore 14,00 e le ore 18,00 ed ogni volta per almeno quattro ore consecutive.

Le prestazioni sanitarie sono rese in regime d'esercizio della libera professione, il tutto con piena autonomia, senza pertanto che fra il professionista incaricato e l'A.S.Far.M. s'instauri rapporto alcuno di lavoro subordinato.

PERIODO DELL'INCARICO:

L'incarico di Fisioterapista è relativo al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL'INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito massimo **3.800,00 €** annui forfettari per tutti gli adempimenti richiesti. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta). Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale ai sensi del vigente codice degli appalti.
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati per il professionista in possesso della Laurea in fisioterapia, iscritto all'Ordine dei fisioterapisti .

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di FISIOTERAPIA anno 2024"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S.Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI FISIOTERAPISTA

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

- legale rappresentante**
- procuratore del legale rappresentante** (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI FISIOTERAPISTA

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L’insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016

Di essere in possesso del titolo di studio di _____ e di essere iscritto all’albo dell’ordine dei fisioterapisti di _____ con nr. _____ di iscrizione e a far data dal _____;

Lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 5 anni (2018-2023), di importo pari ad almeno € 3.800,00 annui iva esclusa;

Di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto d’appalto.

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Allega il proprio Cv e copia del Diploma di Laurea Universitario in _____

Certificato o dichiarazione di iscrizione all'Ordine dei fisioterapisti di _____

Il sottoscritto _____ in qualità di

_____ della società/impresa : _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di :

€ _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

Allegare copia Cv ed elenco attività analoghe simili già svolte



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE : Servizio di “Educatore Professionale”

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di Educatore Professionale a far data dal 01/01/2024 e fino a tutto il 31/12/2024 ai sensi delle vigenti norme di legge, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

Al fine di procedere all'affidamento dell'incarico libero professionale di cui in oggetto si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla successiva procedura.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure. L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

MANSIONI E RESPONSABILITA' DELL' EDUCATORE PROFESSIONALE

- Programmazione dei piani di lavoro per educatore professionale a favore degli utenti del servizio di R.S.A. A.S.Far.M., dei quali deve curarne la puntuale attuazione, redigendo specifica relazione da presentare, con cadenza trimestrale al Consiglio d'Amministrazione;
- Annotazione sulle cartelle sanitarie individuali dei rilievi clinici o d'altra natura di competenza del proprio profilo assistenziale;

- Relazionarsi con il personale medico generico, infermieristico e fisioterapico per conoscere le prescrizioni mediche o le disposizioni d'altra natura, che emergono in sede di controllo sanitario degli utenti;
- Interventi e prestazioni a consulenza urgenti da effettuare ogni volta che lo stato di salute dei ricoverati li renda necessari e/o comunque richiesti dalla Direzione Medico Sanitaria
- L'attività professionale è svolta presso la struttura R.S.A. A.S.Far.M. indicativamente una volta alla settimana nella fascia oraria compresa tra le ore 08,00 e le ore 12,00 oppure le ore 14,00 e le ore 18,00 ed ogni volta per quattro ore consecutive.

Le prestazioni sanitarie sono rese in regime d'esercizio della libera professione, il tutto con piena autonomia, senza pertanto che fra il professionista incaricato e l'A.S.Far.M. s'instauri rapporto alcuno di lavoro subordinato.

PERIODO DELL'INCARICO:

L'incarico di Fisioterapista è relativo al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL'INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito massimo **5.000,00 €** annui forfettari per tutti gli adempimenti richiesti. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta). Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale ai sensi del vigente codice degli appalti.
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati per il professionista in possesso della Laurea in Educatore Professionale, iscritto all'Ordine degli Educatori Professionali .

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *“Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di EDUCATORE PROFESSIONALE anno 2024”*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S.Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI EDUCATORE PROFESSIONALE

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

- legale rappresentante**
- procuratore del legale rappresentante** (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI EDUCATORE PROFESSIONALE e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L’insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016

Di essere in possesso del titolo di studio di _____ e di essere iscritto all’albo dell’ordine degli Educatori Professionali di _____ con nr. _____ di iscrizione e a far data dal _____;

Lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 5 anni (2018-2023), di importo pari ad almeno € 5.000,00 annui iva esclusa;

Di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto d’appalto.

comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Allega il proprio Cv e copia del Diploma di Laurea Universitario in _____

Certificato o dichiarazione di iscrizione all'Ordine degli Educatori Professionali di _____

Il sottoscritto _____ in qualità di _____

della società/impresa : _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di :

€ _____

in lettere _____

ritenuto congruo ed onnicomprensivo senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

Allegare copia Cv ed elenco attività analoghe simili già svolte



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE : Servizio di “sostituzione del servizio di farmacista notturno e diurno”

INFORMAZIONI GENERALI:

A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari intende affidare il servizio di farmacista sostitutivo notturno e diurno del Personale A.S.Far.M. per il periodo dal 01/01/2024 e fino a tutto il 31/12/2024 ai sensi delle vigenti norme di legge, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

Al fine di procedere all'affidamento dell'incarico libero professionale di cui in oggetto si effettua pubblicazione di avviso per la presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla successiva procedura.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta presentazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato da A.S.Far.M. in occasione della procedura negoziata di affidamento.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO:

INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI FARMACISTA SOSTITUTIVO NOTTURNO E DIURNO PRESSO LA FARMACIA A.S.FAR.M.

Il Servizio per il quale verrà richiesta offerta è quello di “Farmacista sostitutivo notturno e diurno presso la farmacia A.S.Far.M. per l'anno 2024.

I Compiti del Farmacista per lo svolgimento del servizio notturno in turno presso la sede di Via Jamoretti, 51 - dell'A.S.far.M. nei giorni e negli orari concordati con la direzione dell'Azienda.

Si specifica che gli obblighi del Farmacista sono quelli elencati nelle disposizioni di Legge in vigore. In particolare si fa riferimento alle norme contenute ne DLgs 258/91 e nel DLgs 206/2007

PERIODO DELL'INCARICO:

L'incarico di Farmacista sostitutivo notturno e diurno è relativo al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, con opzione di rinnovo esercitabile dalla sola A.S.Far.M. per un ulteriore anno e quindi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni contrattuali di prezzo e servizio da proporre all'affidatario del servizio entro la data del 31/10/2024 e da perfezionarsi tra le parti solo a mezzo di atto scritto secondo le consuetudini del commercio.

VALORE DELL'INCARICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO GARA:

Il Compenso annuale a base di gara è stabilito 4.500,00 € annui forfettari lordi per tutti gli adempimenti richiesti. L'affidamento sarà effettuato al massimo ribasso, mediante R.D.O. (richiesta di offerta). Non saranno presi in considerazione manifestazioni di interesse effettuate da soggetti con requisiti/abilitazioni diversi dalla suddetta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a partecipare alla procedura unicamente e a pena di esclusione, i soggetti in possesso:

- a) Dei requisiti di ordine generale ai sensi del vigente codice degli appalti.
- b) Dei requisiti di idoneità specifici sopra precisati per il professionista in possesso della Laurea in Farmacia oppure in Chimica e Tecnologia Farmaceutica e titolo di abilitazione all'esercizio della professione, conseguito presso l'Università, iscritto all'albo dell'Ordine dei Farmacisti e che abbia già svolto l'incarico di Farmacista per almeno cinque anni di attività.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio in questione, sono invitati a presentare agli uffici amministrativi di A.S.Far.M. la propria manifestazione di interesse, compilando l'allegato modulo.

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo: asfarm@pec.it, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 08/11/2023, oppure a mezzo del servizio postale.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Sull'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Farmacista sostitutivo notturno e diurno"*

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte in conformità all'ALLEGATO 1 del presente Avviso e sottoscritte dal legale rappresentante della ditta interessata. All'istanza dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Nel caso di presentazione di un'unica manifestazione di interesse, se ritenuta idonea e conforme alle esigenze, l'Amministrazione di A.S.Far.M. si riserva la possibilità di procedere ad incarico diretto stante l'importo del valore dell'appalto contenuto nei limiti di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è A.S.Far.M. Azienda Speciale Servizi Sociosanitari, Responsabile della Protezione dei Dati è il direttore dell'Azienda Cesare Cappella. (e-mail amministrazione@asfarm.it). Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria Generale di A.S.Far.M. Via Maciachini, 9 - 21056 Induno Olona

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale di A.S:Far.M. www.asfarm.it sezione bandi e procedure di gara a partire dal 06/10/2023.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Segreteria Generale tel. 0332/206001 e -mail: amministrazione@asfarm.it

Il direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella

Allegati: modulo richiesta invito / offerta

Modello A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI FARMACISTA SOSTITUIVO NOTTURNO E DIURNO PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024.

Dichiarazione di manifestazione di interesse e assenza di cause d’esclusione di cui al Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Il sottoscritto/a _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in via _____,
n. _____, CAP _____, città _____, in qualità di

- legale rappresentante**
- procuratore del legale rappresentante** (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.. _____,
con sede in _____, via _____,
n. _____, CAP _____,
città _____, codice fiscale _____,
in nome e per conto dello stesso

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI FARMACISTA SOSTITUTIVO NOTTURNO E DIURNO PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024.

e a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

L’insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016

Di essere in possesso del titolo di studio di _____ e di essere iscritto all’albo dell’ordine dei Farmacisti di _____ con nr. _____ di iscrizione e a far data dal _____;

Di essere in possesso della qualifica di Farmacista,

Lo svolgimento, con esito positivo, di almeno 1 servizio analogo a quello oggetto della gara, con durata non inferiore ai 12 mesi continuativi svolto negli ultimi 5 anni (2017-2022), di importo pari ad almeno € .4.000,00 annui iva esclusa;

Di avere mezzi e attrezzature idonee allo svolgimento del servizio oggetto d'appalto.

Comunica il numero di telefono e di fax al quale inviare l'eventuale richiesta di chiarimenti, precisazioni o dimostrazioni che si rendessero necessarie:

telefono numero _____, **fax numero** _____

pec _____

autorizzando l'uso della PEC di cui sopra per tutte le comunicazioni previste dagli articoli 75 e 76 del Codice;

Allega il proprio Cv e copia del Diploma di Laurea Universitario in _____

Certificato o dichiarazione di iscrizione all'Ordine dei Farmacisti di _____

Il sottoscritto _____ in qualità di _____

della società/impresa : _____

offre pertanto per lo svolgimento del servizio di che trattasi per il periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per opzione da esercitarsi dalla sola A.S.Far.M. entro il 31/10/2024 per un ulteriore anno (fino a tutto il 31/12/2025) alle medesime condizioni economiche e per prestazioni di servizi che saranno ratificate tra le parti con atto scritto secondo gli usi e le consuetudini del commercio l'importo di :

€. _____

in lettere _____

per l'attività di Farmacista

ed € _____ servizio notturno

ed € _____ servizio diurno

Importi questi ritenuti congrui ed onnicomprensivi senza avere nulla a che pretendere in merito anche in caso di eventuale proroga del servizio di che trattasi fino a tutto il 31/12/2025 alle medesime condizioni economiche qui indicate e rappresentate, accettando fin da ora ed ai sensi di legge incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera impegnandosi ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni, prendendo inoltre atto della facoltà dell'Amministrazione di A.S.Far.M. di risolvere il contratto mediante

semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento.

In fede ____ (Firmato Digitalmente) _____

Allegare copia Cv ed elenco attività analoghe simili già svolte



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 044

OGGETTO: Eventi meteorici del 28/08/2023. Provvedimenti conseguenti.

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta nella sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

Gli eventi meteorici verificatisi nella nottata dello scorso 28 agosto hanno guastato irreparabilmente la croce di segnalazione del servizio di farmacia, l'orologio esterno barometrico ed il robot taglia prato posizionati ed in servizio presso il centro polivalente anziani.

A fronte dei danni rilevati, la direzione aziendale si è prontamente attivata per eseguire gli interventi di ripristino necessari ad assicurare l'indispensabile funzionalità della struttura sociosanitaria.

In particolare ha immediatamente commissionato gli interventi riparatori/di sostituzione delle diverse apparecchiature danneggiate con richiesta di migliore offerta a diverse aziende dedicate del settore.

Dall'analisi comparativa delle offerte pervenute è emerso che la migliore proposta, per qualità, prezzo e funzionalità rispondente alle esigenze aziendali per la fornitura della nuova croce aziendale è stata quella formulata dalla ditta Eurodisplay Srl con sede in Avigliana Via Gandhi 12 che ha quotato una nuova croce Led 120 x 120 al costo onnicomprensivo franco ns. azienda pari a €. 4.288,00 oltre Iva.

Per il display elettronico esterno con stazione barometrica presso il centro polivalente anziani non più riparabile è stata invece ricevuta OEPV da parte dell'azienda produttrice Solari Udine per il tramite della filiale di Milano con sede in Via Filippo Sasseti 36 per l'importo pari a €. 1.600,00 oltre Iva, mentre per il robot taglia prato esterno in dotazione al roseto la migliore offerta di fornitura ricevuta è stata quella formulata dall'azienda Esprinet con sede in via Energy Park 20, 20871 Vimercate (MB) che ha quotato la nuova attrezzatura Robot Blade ad €. 2.130,00 oltre Iva

La direzione aziendale ha pure attivato la procedura per il risarcimento dei danni da parte della compagnia assicuratrice con la quale sono state stipulate specifiche polizze direttamente dall'Azienda.

Sull'argomento intervengono i consiglieri presenti che presa visione delle offerte ricevute e delle attività di indagine di mercato svolta dagli uffici amministrativi dell'azienda effettuano ampia disamina che si conclude con la positiva valutazione della soluzione proposta dalla Presidenza dell'azienda.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente e degli interventi alla stessa seguiti;

Ritenuto necessario procedere alla sostituzione delle attrezzature danneggiate e di cui alle premesse narrative che qui si intendono integralmente riportate dovendo garantire il normale svolgimento delle diverse attività proprie dall'area sociosanitari dell'azienda;

Che si rende pertanto necessario in questa sede autorizzare la direzione dell'Azienda allo svolgimento delle attività di acquisto/reintegro delle attrezzature di che trattasi per il tramite dei

fornitori individuati per poter permettere lo svolgimento delle attività aziendali demandate alle diverse aree di attività gestionale;

Visti gli stanziamenti previsti per lo scopo e il disposto dell'articolo 28 e seguenti dello Statuto Aziendale;

Visto il vigente regolamento di contabilità e disciplina dei contratti aziendali;

DATO ATTO che l'art. 17, comma 2, del d.lgs. 36/2023 prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

DATO ATTO, ai sensi del citato art. 17 e dell'art. 192 del TUEL, che il presente procedimento è finalizzato alla stipulazione di un contratto per l'affidamento di che trattasi le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte:

Fine che con i contratti che si intende perseguire sono relativi alla riparazione delle autovetture del parco auto aziendale dedicate ai servizi istituzionali dell'azienda;

Forma del contratto: ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;

Modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023;

Clausole ritenute essenziali: quelle contenute nella corrispondenza intercorsa tra le parti e nella documentazione della procedura di affidamento;

APPURATO:

che l'art. 50 del d.lgs. 36/2023, con riferimento all'affidamento delle prestazioni di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 dello stesso decreto, dispone che le stazioni appaltanti procedono, tra le altre, con le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

l'Allegato I.1 al Decreto Legislativo 36/2023 definisce, all'articolo 3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice";

TENUTO CONTO che gli affidamenti diretti, ancorché preceduti da una consultazione tra più operatori, sono contraddistinti da informalità e dalla possibilità per la stazione appaltante di negoziare le condizioni contrattuali con vari operatori, nel rispetto dei principi di cui al Nuovo Codice dei Contratti;

VERIFICATO che per le attività di riparazione delle attrezzature di che trattasi l'importo di spesa in affidamento per singolo fornitore specializzato è inferiore ad € 5.000,00 per cui questa Azienda può procedere autonomamente anche mediante affidamento diretto senza obbligo di ricorso a Consip-Mepa né a soggetti aggregatori centrali di committenza, strumenti telematici di negoziazione, ecc., ai sensi dell'art.1 comma 450 della Legge n.296/2006;

RITENUTO in questa sede di assumere idonei impegni di spesa di che trattasi;

ACCERTATO, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009, la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione del presente impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

VALUTATO positivamente il presente provvedimento, sotto il profilo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, c. 1 del TUEL e del vigente Regolamento per gli acquisti aziendali;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di disporre l'acquisto delle attrezzature danneggiate dagli eventi meteorici dello scorso 28 agosto alle condizioni di cui alle offerte ricevute qui di seguito riepilogate :

- Fornitura della nuova croce aziendale ditta Eurodisplay Srl con sede in Avigliana Via Gandhi 12 che ha quotato il modello Led 120 x 120 al costo onnicomprensivo franco ns. azienda pari a €. 4.288,00 oltre Iva.
- Fornitura del display elettronico esterno con stazione barometrica presso il centro polivalente anziani ditta Solari Udine per il tramite della filiale di Milano con sede in Via Filippo Sasseti 36 che ha offerto l'importo pari a €. 1.600,00 oltre Iva
- Fornitura del robot taglia prato esterno in dotazione al roseto da parte della ditta Esprinet con sede in via Energy Park 20, 20871 Vimercate (MB) che ha quotato la nuova attrezzatura Robot Blade ad €. 2.130,00 oltre Iva

Di imputare la spesa conseguente e complessiva pari a €. 7.874,00 oltre Iva agli specifici capitoli già istituiti nel corrente bilancio aziendale ;

Di Dare Atto che, ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamenti sottosoglia ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, il rapporto contrattuale si intende perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;

Di Attribuire alla presente determinazione valore contrattuale, con efficacia decorrente dalla data di sottoscrizione da parte degli operatori aggiudicatari a titolo di accettazione, con le seguenti clausole essenziali richiamate in preambolo anche ai sensi dell'art. 192 del d.lgs n. 267/2000.

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi del disposto dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

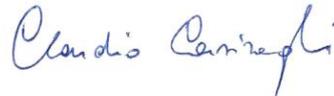
IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to. Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot nr. 4.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 5 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 045

OGGETTO: ASSESTAMENTO AL BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO ESERCIZIO 2023 E BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2024. PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE E DETERMINAZIONI DEL CDA.

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta presso la sede aziendale A.S.Far.M. di Via Maciachini, 9.

Assume la presidenza il Presidente Avv. Casiraghi Claudio, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

In corso d'esercizio, rispetto alle originarie previsioni, si sono verificate tutta una serie d'esigenze gestionali che hanno comportano la necessità di adeguare il documento contabile a quello che è stato l'effettivo andamento economico dell'Azienda nel corso dell'anno 2023.

Per pervenire all'assestamento del bilancio aziendale il Direttore ha elaborato in data odierna, gli ulteriori prospetti ed i quadri utili per l'approvazione delle variazioni contabili dei singoli capitoli di spesa, documenti dei quali lo stesso fornisce ampia e dettagliata illustrazione al Consiglio d'Amministrazione dove parimenti illustra i principali contenuti del bilancio di previsione in fase d'elaborazione per l'esercizio 2024.

Ai membri del C.d.A. e al revisore Unico in data odierna in occasione delle operazioni di verifica e revisione periodica trimestrale, sono già state consegnate le copie dei documenti contabili elaborati, affinché ognuno abbia la possibilità di effettuare puntuale esame, per formularne poi ogni eventuale proposta integrativa e migliorativa in ordine ai bilanci presentati.

Sull'argomento intervengono i consiglieri per effettuare ampia disamina dei documenti contabili aggiornati rispetto alle precedenti elaborazioni, che si conclude con l'orientamento che a tutti i presenti siano recapitate le proposte definitive dell'assestamento del bilancio 2023 e del bilancio di previsione 2024, affinché ciascuno possa prenderne ulteriore e completa cognizione per pervenire, in una prossima riunione del C.d.A. all'esame definitivo.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

- **Udita** la relazione del Presidente e preso atto degli interventi alla stessa seguiti;
- **Presa cognizione** degli elaborati relativi all'assestamento del bilancio preventivo economico dell'esercizio 2023 e delle proposte in ordine alla redazione del bilancio preventivo economico dell'esercizio 2024;
- **Preso atto** della proposta di rinviare l'esame ed approvazione ad altra seduta al fine di consentire a tutti di valutare compiutamente i documenti contabili fondamentali per la gestione dell'Azienda;
- **Visto** il vigente statuto aziendale;
- **Preso atto** del voto consultivo favorevole del Direttore;
- **Con voti** unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di rinviare, per le motivazioni in premessa esposte, ad una futura seduta del Cda Aziendale l'esame e l'approvazione dell'assestamento del Bilancio preventivo economico relativo all'esercizio 2023, e del bilancio preventivo economico dell'esercizio 2024, completo di tutti i documenti che devono essere prodotti a corredo del medesimo.

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Amministrazione Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi del disposto dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE

Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023, Prot. n.4.

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO

Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 3 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 046

OGGETTO: STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE A.S.FAR.M. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AI SENSI DEL D.LGS. 201/2022. APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI TESTO DEFINITIVO.

L'anno duemila ventitré addì tre del mese di ottobre alle ore 21.00 regolarmente convocato nei modi e nei termini di legge in modalità di conference call, si è riunito

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Composto dai signori:

CASIRAGHI	Claudio	Presidente
BARAUSSE	Mirko	Consigliere
ZAVAGLIA	Barbara	Consigliere

Sono assenti giustificati i Signori:

Partecipa, con i compiti di legge, il Direttore Rag. Cesare Cappella che svolge anche le funzioni di segretario della seduta dalla sede aziendale di Via Maciachini, 9 in Induno Olona.

Partecipa alla seduta in collegamento remoto l'ODV A.S.Far.M. Avv. Roberto Calzoni.

Assume la presidenza il Presidente Avv.to. Claudio Casiraghi, il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riferisce:

Con precedente deliberazione nr. 25/2023 questo Cda aveva approvato e trasmesso all'amministrazione comunale per gli opportuni provvedimenti di competenza il testo delle modifiche proposte al vigente statuto aziendale ai sensi del Decreto Legislativo 201/2022.

Successivamente il testo approvato veniva ulteriormente condiviso con i componenti della Giunta, con il segretario e con i tecnici comunali di riferimento lo scorso 3 aprile, unitamente al tecnico estensore dell'azienda Odv Avv. Calzoni Roberto, per redarne ulteriore documento di lavoro di cui se ne è poi ricevuta copia definitiva finale dall'amministrazione comunale lo scorso 14 settembre.

In questa seduta il Cda aziendale dopo averne preso visione, di concerto con l'Odv aziendale estensore Avv. Roberto Calzoni, conferma la versione ricevuta dall'AC con l'unica eccezione al nuovo art. 24 della proposta da adottare (ex. Art 15 del testo oggi ancora vigente) dove questo consesso propone invece di mantenere fermo il periodo di preavviso pari a sei mesi in caso di non rinnovo del Direttore generale come da attuale statuto e ciò in considerazione della complessità della procedura da adottare in caso di selezione e nomina della figura direttiva e del suo subentro in azienda per il normale avvicendamento di consegne.

Il Presidente dà quindi lettura integrale ai consiglieri presenti ed al direttore dell'azienda del nuovo testo statutario predisposto, unitamente al parere di illustrazione ed al commento formulato dal legale esperto in materia estensore e presente in conference call questa sera; al termine tutti i presenti ne condividono i nuovi contenuti proposti con la relativa integrale sua approvazione ed il rinvio alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale per la sua definitiva approvazione.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente che qui si intende integralmente riportata, preso atto degli interventi alla stessa seguiti;

Accertata la competenza in merito del Cda A.S.Far.M. ai sensi delle vigenti normative di legge nel promuovere presso la Giunta ed il Consiglio Comunale la proposta di modifica del testo statutario aziendale, alla luce della nuova normativa di riordino dei servizi pubblici locali, strategico per le attività istituzionali svolte dell'Azienda Speciale A.S.Far.M.;

Viste,

- le competenze del consiglio comunale ai sensi dell' art. 42 rubricato *Attribuzioni dei consigli*, c. 2, lett. «e» e «g», TUEL, il quale prevede che : «2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali: [...]; e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di

attività o servizi mediante convenzione; [...] g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza»;

- in particolare il già citato c. 7, 2° periodo, art. 114, TUEL;
- lo statuto comunale citato;
- lo statuto dell'azienda speciale attuale ed il nuovo testo proposto in modifica ;
- il dettato dell' art. 114, c. 1, 1° periodo TUEL, il quale prevede che : «1. *L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.....*», nonché dello stesso articolo, il contenuto del c. 5 il cui incipit prevede che: «5. *Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti [...]*»;

Considerato,

— che è stata ulteriormente predisposta dall'azienda e condivisa con i rappresentanti dell'amministrazione comunale l'ipotesi di modifica statutaria (come da allegato «A»), la quale, per relationem, costituisce a tutti gli effetti parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

— di aver data ampia motivazione sui presupposti di diritto e di fatto alla base della presente deliberazione, ai sensi generali dell' art. 97 Costituzione e particolari dell' art. 3 (Motivazione del provvedimento), l. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

Visto il vigente statuto aziendale;

Preso atto del parere favorevole dell'ODV estensore del testo e presente in collegamento remoto Avv. Roberto Calzoni;

Preso atto del voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

DI RITENERE quanto sopra esposto nella parte narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente parte deliberativa;

DI APPROVARE, COME APPROVA CON EFFETTO IMMEDIATO, le modifiche e le integrazioni al testo statutario aziendale nel nuovo articolato allegato alla lettera A del presente provvedimento composto da 47 articoli;

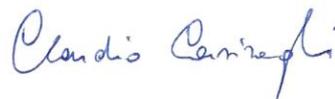
DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento, dichiarato immediatamente esecutivo, all'Amministrazione Comunale ed al Consiglio Comunale, per i conseguenti adempimenti di competenza, ai sensi del disposto dell'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale.

Del che si è redatto il presente verbale che viene in appresso sottoscritto.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



IL PRESIDENTE
Avv.to Claudio Casiraghi



TRASMISSIONE AL COMUNE

La presente deliberazione, non soggetta ad approvazione, è stata trasmessa al Comune d'Induno Olona, unitamente all'elenco previsto dall'articolo 5, comma 5, dello Statuto Aziendale, in data 06/10/2023 Prot nr. 4.

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in elenco, all'albo dell'Azienda il 06/10/2023 per 15 giorni consecutivi.

Induno Olona 06/10/2023

IL SEGRETARIO
Rag. Cesare Cappella



Copia conforme all'originale composta di n. 5 pagine.

Induno Olona, ____/____/____

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Rag. Carla Colombo



A.S.Far.M.

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari
21056 - Induno Olona (Va)*

Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

Proposta di modifica allo Statuto Aziendale

(Ai sensi anche del DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. (22G00210)
(GU Serie Generale n.304 del 30-12-2022)

VERSIONE IN VIGORE	NUOVA VERSIONE PROPOSTA
<p>TITOLO PRIMO - NATURA ED ATTIVITÀ DELL' AZIENDA</p> <p>Capo 1°- Costituzione, organi, finalità</p> <p>Art. 1 - Costituzione dell'Azienda.</p> <p>L'Azienda Speciale del Comune di Induno Olona (Varese), già costituita ai sensi della legge 08/06/1990, n. 142, ora, ai sensi del D.L.vo 18/08/2000, n. 267 è istituita come "Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari di Induno Olona - A.S.Far.M.", dotata di personalità giuridica pubblica e disciplinata, tra l'altro, dagli articoli 112, c. 1, lett. "b"; 114 e 194, c. 1, lett. "b" e seguenti del citato D.L.vo n. 267/2000, dall'articolo 54 dello Statuto comunale e dal presente Statuto. ì</p> <p>L'Azienda è ente strumentale del Comune, senza fini di lucro, per l'esercizio unitario ed integrato dei servizi farmaceutici e di assistenza sociosanitaria. Il Comune di Induno Olona determina le finalità e gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza ed il controllo, verifica i risultati della gestione, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale.</p> <p>L'art. 1, ult. comma, recita: "L'Azienda Speciale</p>	<p>Art. 1 – Natura dell'Azienda.</p> <p>1.1. L'Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari – indicata in forma abbreviata con la sigla A.S.Far.M. è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ente strumentale del Comune di Induno Olona, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, funzionale ed organizzativa; - istituita, ai sensi dell'articolo 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 54 dello Statuto comunale dell'Ente pubblico locale di derivazione, per rispondere ad esigenze della comunità locale, nel rispetto dei principi di sussidiarietà e proporzionalità; - ente pubblico economico, costituito per promuovere e gestire servizi di interesse economico generale di livello locale, in coerenza con la normativa di settore. <p>1.2. Il Comune di Induno Olona determina le finalità e gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza ed il controllo, verifica i risultati della gestione, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale.</p>

ha la sua sede legale in Induno Olona”.

Art. 2 – La sede dell’Azienda

2.1. L’Azienda Speciale ha la sua sede legale in Induno Olona.

2.2. Possono essere istituite altre sedi operative secondarie in relazione a motivate esigenze di erogazione dei servizi o all’esercizio delle attività.

2.3. È ammessa l’apertura di sedi secondarie al di fuori del territorio comunale se necessario allo svolgimento delle attività di cui all’articolo 4 del presente statuto.

Art. 3 - Finalità dell’Azienda.

L’Azienda ha per oggetto la gestione dei seguenti

servizi pubblici e attività connesse complementari:

- la gestione di farmacie pubbliche al dettaglio urbane e/o rurali, armadi farmaceutici e parafarmacie (o altrimenti denominate) ai sensi di legge;
- la distribuzione di farmaci, e di ogni altro prodotto farmaceutico alle Aziende di Tutela della Salute, a case di cura e altre istituzioni, attraverso la proprietà, l'affitto, la gestione o altra forma commerciale ai sensi di legge;
- la dispensazione e la distribuzione delle specialità medicinali, anche veterinarie e dei preparati galenici officinali e magistrali, omeopatici, di erboristeria, e dei prodotti di cui alla tabella dell'allegato 9 del DM 375 del 4/8/1988 e successive modificazioni;
- la vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l'igiene personale;
- la fornitura di materiale di medicazione, presidi medico chirurgici, reattivi e diagnostici;
- la distribuzione e vendita di attrezzature mediche elettriche, hardware e software per la gestione di farmacie ed ambulatori medici;
- la vendita di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico; la gestione di attività socio-sanitarie, non demandate per legge esclusivamente ad altri, finalizzate in particolare alla tutela della salute pubblica e individuale, nonché

Art. 3 - Oggetto sociale.

3.1. L'Azienda ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi di interesse generale e attività connesse e complementari:

- la gestione di farmacie pubbliche al dettaglio urbane e/o rurali, armadi farmaceutici e parafarmacie (o altrimenti denominate) ai sensi di legge;
- la distribuzione di farmaci, e di ogni altro prodotto farmaceutico alle Aziende di Tutela della Salute, a case di cura e altre istituzioni, attraverso la proprietà, l'affitto, la gestione o altra forma commerciale ai sensi di legge;
- la dispensazione e la distribuzione delle specialità medicinali, anche veterinarie e dei preparati galenici officinali e magistrali, omeopatici, di erboristeria, e dei prodotti di cui alla tabella dell'allegato 9 del DM 375 del 4/8/1988 e successive modificazioni;
- la vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici, dietetici, integratori alimentari ed alimenti speciali, cosmetici e per l'igiene personale;
- la fornitura di materiale di medicazione, presidi medico chirurgici, reattivi e diagnostici;
- la distribuzione e vendita di attrezzature mediche elettriche, hardware e software per la gestione di farmacie ed ambulatori medici;
- la vendita di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio o all'ingrosso

all'informazione, all'educazione sanitaria, all'aggiornamento professionale, alla ricerca, la gestione in forma diretta di servizi di natura sociale in favore di anziani, giovani o disabili, case di riposo e reparti protetti, centri diurni; la prestazione dei servizi di assistenza domiciliare; la promozione e attuazione di iniziative sociali finalizzate a tutelare l'integrità fisico-psichica degli anziani e a mantenerli inseriti ed attivi nel tessuto sociale; la partecipazione alle iniziative dell'Amministrazione Comunale in ambito sanitario e sociale;

L'azienda può compiere a fini di cui al comma 1 operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzie in linea con quanto previsto nei propri strumenti programmatici.

L'art. 3, ultimo comma, recita: "L'Azienda può, previa stipulazione di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 5, D.P.R. 902/1986 e dell'art. 30, D. Lgs. 267/2000, svolgere servizi inerenti all'oggetto sociale ad essa affidati in altri Comuni ed anche esercitare presso la propria sede attività delegate o convenzionate con altri enti extraterritoriali.

nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;

- la gestione di attività sociosanitarie, non demandate per legge esclusivamente ad altri, finalizzate in particolare alla tutela della salute pubblica e individuale, nonché all'informazione, all'educazione sanitaria, all'aggiornamento professionale, alla ricerca, la gestione in forma diretta di servizi di natura sociale in favore di anziani, giovani o disabili, case di riposo e reparti protetti, centri diurni;
- la prestazione dei servizi di assistenza domiciliare;
- la promozione e attuazione di iniziative sociali finalizzate a tutelare l'integrità fisico-psichica degli anziani e a mantenerli inseriti ed attivi nel tessuto sociale;
- la partecipazione alle iniziative dell'Amministrazione Comunale in ambito sanitario e sociale.

3.2. Per lo svolgimento delle attività di cui al comma precedente, l'Azienda speciale può compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie, comprese le prestazioni di garanzie, nonché ogni altra operazione utile al perseguimento delle finalità ad essa attribuite, salvo quelle non consentite dall'ordinamento e pur sempre nel rispetto di quanto previsto nei propri documenti programmatici.

L'art. 3, ultimo comma, recita

L'Azienda può aderire alle organizzazioni nazionali o territoriali di categoria delle imprese pubbliche locali. “

Art. 4 – Le attività extra territoriali

4.1. Previa stipula di apposite convenzioni ai sensi degli articoli 5 del d.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902 o 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'Azienda speciale può estendere la propria attività al territorio di altri enti pubblici locali oppure esercitare presso la propria sede attività delegate o convenzionate con altri enti extra territoriali.

Capo 2°- Rapporti con il Comune

Art. 4 - Indirizzi

Il Consiglio Comunale determina, con le modalità stabilite dallo statuto comunale, gli indirizzi cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che, con l'assunzione dei pubblici servizi affidati, la stessa è chiamata a soddisfare.

Art. 5 – Adesione ad associazioni di categoria.

5.1. L'Azienda speciale può aderire alle organizzazioni nazionali o territoriali di categoria delle imprese pubbliche locali.

Tenendo conto che l'azienda non ha fini di lucro, della stretta integrazione socio-sanitaria tra il servizio farmaceutico pubblico al dettaglio e le relazioni d'aiuto alla persona, nonché delle ipotesi di trasferimento dei costi sociali (come perfezionato dal contratto di servizio), essa è classificabile tra i soggetti esercenti servizi pubblici locali, nella fattispecie, privi di rilevanza economica, atteso che se il servizio farmaceutico pubblico al dettaglio fosse disgiunto dalle citate relazioni d'aiuto, le attività della farmacia sarebbero senz'altro gestite in economia ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. "a", L. 326/1991.

Art. 6 - Approvazione atti fondamentali

1. Gli atti fondamentali del Consiglio d'Amministrazione soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo. 114 commi 6 e 8, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, sono le deliberazioni concernenti:

- a) il piano programma comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale ed i suoi aggiornamenti;
- b) i bilanci economici di previsione

Art. 6 – Il Consiglio Comunale: gli indirizzi strategici

6.1. Il Consiglio Comunale determina, con le modalità stabilite dallo statuto comunale, gli indirizzi strategici cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei propri compiti ed emana le direttive generali funzionali al raggiungimento degli obiettivi di interesse pubblico.

6.2. Il potere di indirizzo del Consiglio Comunale può essere esercitato d'ufficio o su richiesta degli organi dell'Azienda Speciale.

pluriennale ed annuale;

c) il bilancio d'esercizio consuntivo.

Gli atti di cui al precedente comma, onde non incidere sulla continuità gestionale dei servizi pubblici locali di cui all'oggetto sociale del presente statuto, devono essere iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla ricezione al protocollo del Comune per l'approvazione. Se non interviene formale provvedimento di diniego, s'intendono comunque approvati, escluso il conto consuntivo, dopo quaranta giorni dalla ricezione.

Art. 7 – Il Consiglio Comunale: gli atti fondamentali

7.1. Al Consiglio Comunale compete approvare gli atti fondamentali dell'Azienda Speciale.

7.2. Sono atti fondamentali dell'Azienda Speciale:

- le modifiche di statuto;
- il piano programma, comprendente il contratto di servizio che disciplini i rapporti tra l'ente locale socio e l'azienda speciale;
- il budget economico, almeno triennale;
- il bilancio di previsione, almeno triennale;
- il bilancio d'esercizio;
- il piano degli indicatori di bilancio;
- le variazioni di bilancio;
- il rendiconto della gestione;
- il piano di risanamento aziendale;
- partecipazione a società di capitali, ad enti, consorzi e società cooperative ed eventuali modificazioni;
- acquisto ed alienazione di beni immobili, costituzione di diritti reali su beni immobili in dotazione;
- l'assunzione di mutui a medio e lungo termine;
- l'apertura di sedi secondarie.

7.3. Il Consiglio di Amministrazione sottopone gli atti fondamentali al Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla loro deliberazione.

7.4. Il Comune di Induno Olona si pronuncia sull'approvazione degli atti fondamentali entro 30 giorni dalla loro trasmissione al protocollo del Comune.

Art. 5 - Vigilanza

La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco e, per quanto di competenza, dalla Giunta Comunale ed è finalizzata, in modo particolare, alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio Comunale.

Per l'esercizio dell'attività di vigilanza, il Sindaco e la Giunta Comunale si avvalgono, ai sensi di legge, della collaborazione del Segretario Generale del Comune.

Annualmente, in concomitanza con

Art. 8 – La comunicazione degli atti non fondamentali

8.1. Il Consiglio di Amministrazione comunica al Sindaco le delibere riguardanti gli atti non fondamentali entro trenta giorni dalla loro adozione.

l'approvazione del Conto Consuntivo, il Consiglio d'Amministrazione e il Direttore presentano alla Giunta Comunale specifica relazione sull'andamento dell'Azienda, contenente, in sintesi, i dati significativi della gestione aziendale, in linea con gli indirizzi di cui al precedente comma 1.

La relazione 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.

Devono inoltre essere trasmessi al Comune, dopo ogni seduta, gli elenchi recanti l'oggetto delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, non soggette ad approvazione. Devono altresì essere trasmessi al Comune i verbali delle deliberazioni sulle quali il Direttore o il Revisore dei conti abbiano espresso un parere contrario.

Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, la Giunta Comunale accerti gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché pongano rimedio a tale situazione. Se, nonostante il richiamo formale della Giunta, permane tale situazione, la Giunta medesima propone al Consiglio Comunale l'adozione dei provvedimenti straordinari, previsti all'articolo. 35 del presente statuto, nei confronti degli organi aziendali responsabili.

Art. 9 – La vigilanza periodica

9.1. Il Sindaco e, per quanto di competenza, i componenti della Giunta Comunale dell'Ente locale, con la collaborazione del Segretario Comunale, vigilano:

- sull'andamento dell'Azienda Speciale e sul rispetto delle previsioni di bilancio;
- sullo stato di realizzazione e sul rispetto del piano programma;
- sull'osservanza degli indirizzi strategici e sul rispetto delle direttive generali definiti dal Consiglio Comunale;
- sul corretto svolgimento delle prestazioni affidate all'Azienda Speciale dall'Ente pubblico locale.

9.2. Il Consiglio di Amministrazione riferisce al Sindaco e alla Giunta Comunale sugli argomenti indicati al comma primo con periodicità almeno semestrale ovvero su sua espressa richiesta.

9.3. Il Consiglio di Amministrazione riferisce tempestivamente al Sindaco e alla Giunta Comunale:

- significativi scostamenti rispetto al Piano programma;
- variazioni peggiorative del risultato economico preventivato;
- circostanze che pregiudicano l'osservanza degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- cause di inadempimento degli obblighi contrattuali e di servizio pubblico.

9.4. Nelle ipotesi di cui al comma terzo, il

Consiglio di Amministrazione specifica le azioni promosse per porre rimedio alle situazioni descritte.

9.5. Il Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di fornire al Sindaco e, per quanto di competenza, alla Giunta comunale i dati, i documenti, e le informazioni che questi ultimi riterranno necessari per il corretto esercizio dell'attività di vigilanza.

9.6. Il Sindaco e, per quanto di competenza, la Giunta Comunale, richiamano formalmente gli organi aziendali qualora, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, abbiano accertato gravi irregolarità o disfunzioni nella conduzione dell'Azienda Speciale.

9.7. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale l'esito dell'attività di vigilanza in occasione dell'approvazione degli atti fondamentali o, in caso di urgenza, alla prima adunanza utile.

9.8. Entro il mese di novembre di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione comunica all'Ente pubblico locale le informazioni necessarie alla ricognizione previste dall'articolo 30, del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.

Art. 7 - Composizione, competenze, nomina.

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da n. 2 membri.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per tutti gli atti di gestione dell'azienda, senza eccezione di sorta, e più segnatamente gli sono conferite, nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate in atti dal consiglio comunale, tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare, che non siano per legge o per statuto espressamente riservati al Presidente e al Direttore.

[Art. 10 – Gli organi dell'Azienda.](#)

10.1. Sono organi dell'Azienda Speciale:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore Generale;
- Il Revisore dei conti.

3 Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Sindaco ai sensi degli artt. 50 commi 8 e 9 D.Lgs 267/2000, secondo gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale. I membri del medesimo, debbono essere prescelti all'esterno del Consiglio Comunale tra una lista di persone di comprovata esperienza che includa anche le segnalazioni delle minoranze consiliari, rimangono in carica in corrispondenza con il mandato del Sindaco, fatta salva la "prorogatio" fino all'insediamento del nuovo Consiglio d'Amministrazione e possono essere rinominati in conformità alle norme che regolano l'elezione del sindaco.

I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato sono sostituiti con la medesima procedura attuata per la nomina. Detti componenti restano in carica sino alla nomina dei nuovi eletti. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco come da regolamento.

I consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, o che coinvolgano loro parenti, il coniuge o gli affini entro il quarto grado. Quando il Consiglio non sia in grado di deliberare, per gli impedimenti previsti al comma precedente del presente articolo, lo sostituisce la Giunta Comunale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione

[Art. 11 – Il Consiglio di Amministrazione: composizione.](#)

11.1. L'Azienda Speciale è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, incluso il Presidente.

[Art. 12 – Il Consiglio di Amministrazione: nomina e requisiti](#)

12.1. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco dell'Ente pubblico locale, tenendo conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale di Induno Olona.

12.2. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono scelti tra coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti dagli indirizzi di Consiglio Comunale, dal presente statuto e dalla legge.

12.3. Non può essere nominato Amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, nonché coloro che si trovano in situazioni di conflitto di interessi o incorrono in cause di ineleggibilità, inconfiribilità e incompatibilità previste dalla legge.

12.4. La circostanza che comporta la sopravvenuta decadenza dall'ufficio è comunicata dal Consigliere, o da chi ne fa le veci, al Sindaco, il quale provvede alla sua sostituzione nei termini previsti dal presente statuto.

12.5. Alla sostituzione del Consiglio di

sono in solido responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza dei loro doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale, se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione, o se essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non abbiano fatto quanto potevano per impedirne il compimento, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a coloro che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al Collegio dei Revisori.

La lista di cui al precedente comma 3 allega i curricula nel rispetto dello standard europeo oltre alla dichiarazione di compatibilità all'assunzione della carica con particolare riferimento al codice civile, al D.Lgs 267/2000 ed alla L. 296/2006 e successive integrazioni e/o modifiche.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per tutti gli atti di gestione dell'azienda, senza eccezione di sorta, e più segnatamente gli sono conferite, nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate in atti dal consiglio comunale, tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare, che non siano per legge o per statuto espressamente riservati al Presidente e al Direttore.

Art. 8 - Trattamento economico.

Il trattamento economico da corrispondere al Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione è determinato dal Sindaco entro

Amministrazione o di singoli componenti, dimissionari, decaduti, revocati o cessati dall'ufficio, provvede il Sindaco entro quarantacinque giorni dalla data di perfezionamento dell'evento.

Art. 13 – Il Consiglio di Amministrazione: durata dell'incarico.

13.1. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per il periodo di vigenza del mandato del Sindaco del Comune di Induno Olona che li ha nominati e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.

13.2. Dandone preventiva comunicazione motivata al Consiglio Comunale, i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco:

- nei casi di palese contrasto tra gli atti dell'organo amministrativo e gli indirizzi strategici e le direttive generali espressi dal Consiglio Comunale;
- di documentata inefficienza dell'organo amministrativo;
- di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione comunale o dell'Azienda Speciale;
- di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano programma o in altri strumenti programmatici;
- qualora venga a mancare il rapporto fiduciario che lega l'Amministratore con il Comune di Induno Olona in caso di assenza ingiustificata ad almeno tre sedute

i limiti stabiliti dalle norme vigenti e dallo Statuto e viene indicato nell'atto di nomina, mentre il trattamento da praticare al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, in caso di missione per conto dell'Azienda e le modalità di corresponsione agli amministratori del rimborso delle spese di viaggio previste dalla legge per la partecipazione alle attività aziendali è stabilito dal consiglio di amministrazione stesso con apposito regolamento.

L'Azienda ai sensi di legge provvede ad assicurare i componenti del Consiglio di Amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. In particolare provvede alla copertura dei rischi contro gli infortuni, con i medesimi massimali stabiliti per il Direttore dell'Azienda.

Art. 9 - Funzionamento del Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma negli uffici dell'Azienda.

Il Presidente convoca il Consiglio d'Amministrazione, di regola una volta al mese. Il Consiglio può riunirsi, per specifici argomenti, su richiesta motivata di due Consiglieri o del Direttore, o del Collegio dei Revisori; la riunione deve aver luogo entro 7 giorni lavorativi (sabato compreso) dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione, che potranno essere generati anche a mezzo di dispositivi informatici (posta elettronica certificata), devono riportare l'ordine del giorno e devono essere comunicati almeno tre giorni prima della riunione alla residenza anagrafica dei consiglieri, con facoltà dei consiglieri di eleggere domicilio diverso dalla residenza anagrafica, opzione questa che deve essere comunicata per iscritto al Direttore. In caso

consecutive del Consiglio stesso o, comunque, se risultano assenti ingiustificati ad oltre la metà delle sedute tenute in un anno.

13.3. I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati in surroga durano in carica limitatamente al periodo di tempo nel quale sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

Art. 14 – Il Consiglio di Amministrazione: responsabilità

14.1. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono in solido responsabili verso l'Azienda Speciale dei danni derivanti dall'inosservanza dei doveri loro imposti dalla legge e dal presente statuto e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.

14.2. In ogni caso i componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidamente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

14.3. La responsabilità per gli atti dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quelli tra essi che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto annotare senza ritardo il loro dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto all'Organo di Revisione.

14.4. L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di Amministrazione è promossa a seguito di deliberazione motivata del

di urgenza il termine di convocazione può essere ridotto a 24 ore.

Gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Revisore dei conti, nonché, per conoscenza, al Sindaco o all'Assessore da lui delegato.

Le sedute convocate senza l'osservanza delle modalità di cui al precedente punto 2 sono valide se presenti tutti i consiglieri. In tale ipotesi la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno può essere rinviata alla seduta successiva su richiesta di un consigliere. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa solo se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare per chiarimenti e comunicazioni persone estranee al Consiglio stesso; tali invitati non possono comunque essere presenti al momento del voto.

Il Direttore partecipa con voto consultivo alle sedute del Consiglio d'Amministrazione; il suo parere deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritenga eventualmente di discostarsene.

Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica compreso il Presidente.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione constata la regolarità della seduta, dirige e regola la discussione, e stabilisce le modalità di votazione.

Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta di votanti e, a parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni possono adottarsi per appello

Consiglio Comunale.

[Art. 15 – Il Consiglio di Amministrazione: competenze](#)

15.1. Fermo l'obbligo di operare in conformità agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale anche attraverso l'approvazione degli atti fondamentali, la gestione dell'Azienda speciale spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, che può compiere tutte le operazioni necessarie all'attuazione dell'oggetto sociale.

15.2. Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito:

- all'ordinamento dell'Azienda e al suo funzionamento;
- all'approvazione dei regolamenti aziendali al fine di disciplinare ogni aspetto non riservato alla competenza comunale;
- alla nomina del Direttore Generale, specificando la durata dell'incarico, la natura, il trattamento economico e ogni altro aspetto del rapporto di lavoro;
- alla determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed al controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore Generale;
- alle tariffe da applicarsi ai servizi d'interesse generale gestiti dall'Azienda Speciale, tenendo conto di quanto definito dalla Giunta comunale;
- l'approvazione preliminare degli atti fondamentali indicati dal presente Statuto da sottoporsi al Consiglio Comunale;
- all'adozione di provvedimenti disciplinari

nominale o per alzata di mano; quando si tratti di argomenti concernenti persone e che implicino apprezzamenti e valutazioni circa qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.

Nel caso di deliberazioni adottate con scrutinio palese i consiglieri, che, pur non essendo impediti a farlo, dichiarano di astenersi dal votare, non vengono computati nel numero dei votanti; essi sono invece computati fra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta.

Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla.

Ciascun consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.

relativi alla sospensione o di maggiore gravità;

- alle proposte avanzate dal Comune di Induno Olona;
- all'instaurazione di rapporti per lo svolgimento di attività extra territoriali;
- alla competenza del Direttore Generale ad agire o resistere in giudizio;
- alla ratifica dei provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
- all'approvazione degli atti propedeutici alla stipula di contratti pubblici e all'assunzione di personale.

15.3. Il Consiglio di Amministrazione è inoltre competente ad adottare qualsiasi altro atto che non sia stato attribuito ad altro organo dell'Azienda.

15.4. Il Consiglio di Amministrazione può attribuire, anche in via temporanea, incarichi a uno o più dei suoi membri o al Direttore Generale, definendo con precisione i limiti dell'incarico e controllandone il fedele esercizio.

[Art. 16 – Il Consiglio di Amministrazione: trattamento economico](#)

16.1. Il trattamento economico da corrispondere al Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione è determinato dal Sindaco entro i limiti stabiliti dalle norme vigenti e viene indicato nell'atto di nomina.

16.2. Il trattamento da corrispondere al Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione in caso di missione per conto dell'Azienda e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sono stabiliti dal Consiglio di

Art. 10 - Verbali delle adunanze.

Il Segretario del Consiglio, che ha il compito di redigere i processi verbali delle adunanze del Consiglio d'Amministrazione, è da questo nominato nella seduta di insediamento, scegliendolo tra il Direttore o altro funzionario o dipendente. In assenza del Segretario i verbali sono redatti dal Direttore, da un funzionario o da un impiegato dell'Azienda designato dal Consiglio d'Amministrazione. In caso di loro assenza o impedimento le funzioni di segretario sono svolte da un consigliere designato dal consiglio.

I verbali delle sedute devono essere raccolti in appositi registri a cura del segretario e devono essere firmati dal presidente e da chi ha esercitato le funzioni di segretario. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarati conformi dal direttore o da altro dipendente da lui delegato.

Il rilascio di copie delle deliberazioni a chi ne abbia interesse e la visione dei verbali del Consiglio di Amministrazione e degli altri

Amministrazione stesso con apposito regolamento.

16.3. L'Azienda ai sensi di legge provvede ad assicurare i componenti del Consiglio di Amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Inoltre, provvede alla copertura dei rischi contro gli infortuni, con i medesimi massimali stabiliti per il Direttore dell'Azienda.

Art. 17 – Il Consiglio di Amministrazione: funzionamento

17.1. Il Consiglio di Amministrazione si raduna sia nella sede sociale sia altrove e, se del caso, anche in modalità telematica, tutte le volte che ne sia fatta richiesta scritta dalla maggioranza dei suoi componenti, dal Direttore Generale, dal Revisore Unico.

17.2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso da spedirsi almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza a ciascun Consigliere, al Direttore Generale e al Revisore Unico; ovvero, nei casi di urgenza, almeno 2 (tre) giorni prima. In ogni caso non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali.

17.3. L'avviso è redatto su qualsiasi supporto e può essere spedito con qualsiasi sistema di comunicazione con ricevuta di ritorno e specifica l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento dell'adunanza.

17.4. L'avviso di convocazione è altresì trasmesso, per conoscenza, anche al Sindaco e alla Giunta comunale.

17.5 Il Consiglio di Amministrazione è comunque

provvedimenti possono essere effettuati in osservanza dell'apposito regolamento interno, adottato dall'Azienda a norma di legge. Con lo stesso regolamento vengono stabilite le modalità con cui ciascun consigliere può esercitare il diritto di ottenere tutte le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.

validamente costituito ed atto a deliberare qualora, anche in assenza delle predette formalità di convocazione, siano presenti tutti i membri del Consiglio stesso, fermo restando il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

17.6. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale esprime il proprio parere sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Il parere del Direttore Generale è verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritenga di discostarsene.

17.7. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

17.8. Nelle sedute ove sono presenti tutti i Consiglieri possono essere assunte delibere relative ad argomenti non all'ordine del giorno. Ciascun Consigliere può ottenere il rinvio ad una seduta successiva di uno o più argomenti non all'ordine del giorno.

17.9. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone estranee al Consiglio stesso per ricevere chiarimenti e comunicazioni; tali invitati non possono comunque essere presenti al momento del voto.

17.10. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione constata la regolarità della seduta, dirige e regola la discussione, e stabilisce le modalità di votazione.

17.11. Il Consiglio di Amministrazione delibera a

maggioranza assoluta di votanti e, a parità di voti, prevale il voto del Presidente.

17.12. Ciascun Consigliere ha diritto di far annotare a verbale i motivi del proprio voto.

17.13. I componenti il Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano argomenti nei quali abbiano interesse personale, essi stessi o i loro congiunti o affini entro il quarto grado.

17.14. Il Consiglio di Amministrazione è sostituito dalla Giunta Comunale nei casi in cui non fosse in grado di deliberare per effetto dei divieti di cui al comma precedente, per altro legittimo impedimento o per scioglimento dell'Organo amministrativo.

[Art. 18 – Il Consiglio di Amministrazione:](#)

[verbali delle adunanze e delle deliberazioni](#)

18.1. Il verbale delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione deve essere tempestivamente redatto ed è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

18.2. Le funzioni di Segretario sono attribuite al Direttore Generale o, in caso di sua assenza, ad uno dei membri del Consiglio di Amministrazione.

18.3. Il rilascio di copie dei verbali contenuti deliberazioni avviene nel rispetto della normativa dettata in materia di trasparenza e pubblicità.

[Art. 19 - Il Consiglio di Amministrazione:](#)

[scioglimento](#)

19.1. Nei casi in cui si abbia motivo di ritenere che il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a norme di legge o di regolamento ovvero pregiudichi gli interessi dell'Azienda o dell'Ente

Capo 2°- Presidente e Vice Presidente

Art. 11 - Presidente nomina e competenze

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda, tiene i rapporti con le autorità locali, regionali e statali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale ed inoltre:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, stabilendone l'ordine del giorno;
- b) sovrintende al buon funzionamento dell'azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni
- a) del Consiglio di Amministrazione; stipula i contratti con possibilità di delegare tale funzione ai consiglieri, ai dirigenti e ai quadri
- b) apicali dell'azienda, firma gli ordini di pagamento secondo le procedure dello specifico
- c) regolamento, la corrispondenza, gli atti del Consiglio d'Amministrazione;
- d) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione dell'Azienda ai sensi del

pubblico locale, un terzo dei Consiglieri Comunali può presentare al Sindaco motivata richiesta di convocazione del Consiglio Comunale per discutere lo scioglimento dell'Organo amministrativo.

19.2. Il Sindaco trasmette copia della motivata richiesta di convocazione presentata dai Consiglieri Comunali al Consiglio di Amministrazione perché ne deduca entro il termine perentorio di quindici giorni. Il Consiglio Comunale delibera sulla proposta entro i successivi quindici giorni.

19.3. La Giunta Comunale, cui spetta assumere l'amministrazione dell'Azienda Speciale a seguito dello scioglimento del Consiglio di Amministrazione, adotta tutti i provvedimenti necessari a garantire il buon andamento dell'Azienda, fintanto che non sarà nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione. La Giunta Comunale può delegare le funzioni esecutive ad uno dei suoi Assessori.

- d) presente statuto e dello Statuto Comunale;
- e) promuove le iniziative volte ad assicurare l'integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- f) verifica che le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza siano conformi a quanto previsto dal presente statuto e da quello comunale;
- g) adotta in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica;
- h) può nominare come responsabile della sicurezza sul lavoro e della sicurezza degli impianti il Direttore Generale.

Art. 20 – Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

20.1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- ha la rappresentanza generale, sostanziale e processuale, dell'Azienda Speciale;
- mantiene i rapporti con le Autorità locali, regionali e statali;
- garantisce l'attuazione degli indirizzi strategici del Consiglio Comunale;
- attua un costante collegamento e raccordo tra la Direzione Generale ed il Consiglio di Amministrazione;
- vigila sull'andamento dell'Azienda, sull'operato del Direttore Generale, sulla corretta e completa esecuzione delle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione
- firma gli altri atti di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- esegue gli incarichi affidagli dal Consiglio di Amministrazione;
- promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda Speciale con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- compie qualunque altra funzione ad esso attribuitogli dal presente statuto.

20.2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione adotta, in caso di necessità ed

urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la loro ratifica.

Art. 12 - Vice Presidente e deleghe.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, ad altri componenti del Consiglio di Amministrazione parte delle proprie competenze.

Capo 3°- Direttore dell'Azienda

Art. 13 - Competenze del Direttore

1. Il Direttore dell'Azienda, oltre alle competenze attribuite per legge, ha la responsabilità gestionale dell'Azienda e quindi:

- a) È responsabile del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, posti dal Consiglio d'Amministrazione, in coerenza con gli strumenti programmatici adottati;
- b) Esegue le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
- c) Formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio
- b) d'Amministrazione, partecipa alle sedute del Consiglio stesso e può richiederne la convocazione al Presidente;
- c) Sottopone al Consiglio d'Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio
- d) pluriennale, del bilancio preventivo economico, del bilancio d'esercizio consuntivo e dei piani di lavoro per settore;
- e) Rappresenta l'Azienda in giudizio, con la preventiva autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione, che non necessita

Art. 21 – Il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione

21.1. Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.

21.2. Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, ad altri componenti del Consiglio di Amministrazione parte delle proprie competenze.

quando la lite riguarda la riscossione di crediti derivanti dal normale esercizio dell'Azienda stessa;

- f) Esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dal Consiglio d'Amministrazione;
- g) Dirige il personale dell'Azienda, è responsabile dell'applicazione dei contratti nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati, propone al Consiglio d'Amministrazione le modalità generali a cui si ispira la gestione del personale, delle trattative e delle relazioni sindacali;
- h) Decide le misure disciplinari, fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dal regolamento disciplinare aziendale;
- i) Interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere le controversie. Può tuttavia farsi rappresentare da un funzionario o da un impiegato apicale d'area dell'azienda, previo conferimento di procura;
- j) Adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi e per l'organico sviluppo delle attività aziendali;
- k) Presiede alle aste e alle licitazioni private;
- l) Provvede sotto la propria responsabilità agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'azienda nei casi ed entro i limiti previsti dal regolamento dei contratti aziendali;
- m) Firma gli ordinativi d'incasso, di

Art. 22 – Il Direttore Generale: competenze

22.1. L'Organo Amministrativo può nominare un Direttore generale.

22.2. Il Direttore Generale:

- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, posti dal Consiglio d'Amministrazione in coerenza gli indirizzi strategici e gli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale;
- adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda Speciale;
- formula proposte in ordine all'adozione di decisioni, di regolamenti, e di qualunque altro atto la cui competenza sia attribuita al Consiglio di Amministrazione;
- collabora alla predisposizione degli atti fondamentali previsti dal presente statuto;
- esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- coordina le diverse aree nelle quali sono articolate le attività aziendali;
- dirige il personale dell'azienda;
- adotta i provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione;
- firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente del

- pagamento e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- n) Firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - o) Vigila sul regolare e puntuale invio all'Amministrazione Comunale degli atti fondamentali da parte del Segretario e in assenza del medesimo vi provvede direttamente;
 - p) Compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;
 - q) Coordina e dirige le diverse aree nelle quali sono articolate le attività aziendali;
 - r) Formula proposte in ordine ai regolamenti che disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda ed in ordine alle rette e tariffe da applicare per i servizi erogati;
 - s) è responsabile dell'accesso agli atti amministrativi e della *privacy*;
 - t) ove nominato dal Presidente con mandato di questo ultimo accettato dal Direttore per iscritto con data certa, è responsabile della sicurezza sul lavoro e della sicurezza degli impianti.

Consiglio di Amministrazione;

- stipula i contratti necessari per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda;
- firma di ordinativi d'incasso, di pagamento e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- compie qualunque altra funzione attribuitagli dal presente statuto.

22.3. Il Direttore Generale esercita tutte le altre attribuzioni ad esso delegate ovvero conferitegli dallo statuto, dall'atto di nomina, dai regolamenti aziendali, dalla legge.

14 - Assunzione: procedure e requisiti.

Il Direttore viene assunto, di norma, tramite espletamento di concorso pubblico.

La Commissione giudicatrice è composta da cinque membri nominati dal Consiglio di Amministrazione ed è costituita in maggioranza da docenti ed esperti del settore, tra i quali verrà nominato un Segretario.

Il Consiglio di Amministrazione può eccezionalmente assumere il Direttore senza pubblico concorso per chiamata tra persone che siano professionalmente qualificate nei settori di attività dell'Azienda, con deliberazione motivata da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale.

L'assunzione per chiamata del Direttore può essere preceduta da una preselezione.

Per la nomina a Direttore sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza di uno stato membro della Comunità Economica Europea;
- b) Diploma universitario o laurea in discipline economiche, giuridiche o equipollenti.
Limitatamente ai dipendenti di aziende speciali e società a partecipazione prevalentemente pubblica che operano nel campo sociosanitario, che abbiano prestato ininterrotto servizio per almeno cinque anni in posizioni di funzionario di livello apicale dell'area "quadri" con mansioni di carattere amministrativo, diploma di maturità;
- d) Aver superato gli anni 30 e non ancora i

55, fatte salve le eccezioni e i benefici di legge, purché in complesso non vengano superati i 60 anni. Per coloro che si trovino in servizio in qualità di dirigenti presso aziende speciali di enti locali, consorzi o società per azioni a prevalente capitale pubblico locale esercenti uno o più servizi affidati all'Azienda, il limite massimo di età è fissato a 65 anni;

- e) aver prestato servizio per almeno cinque anni in qualità di dirigente o funzionario di livello apicale dell'area "quadri" presso Comuni, Aziende speciali comunali, società a partecipazione prevalentemente pubblica locale.

6. Altri requisiti possono essere preventivamente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con motivata deliberazione da adottarsi contestualmente con l'approvazione del bando di concorso.

7 I requisiti di cui ai precedenti commi devono essere posseduti, in caso di nomina in seguito a pubblico concorso, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, ovvero, in caso di nomina per chiamata diretta, alla data in cui viene adottata la deliberazione prevista dal 4° comma del presente articolo.

8. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dal contratto nazionale per i dirigenti delle imprese dei servizi pubblici degli enti locali.

9.- Il Direttore propone al Consiglio di Amministrazione in caso di assenza temporanea, malattia o impedimento il suo sostituto scelto nell'ambito dei dipendenti dell'Azienda.

[Art. 23 – Il Direttore Generale: nomina e requisiti](#)

23.1. La procedura di selezione per la nomina del Direttore Generale dell'Azienda Speciale è avviata in conformità di apposita delibera di Consiglio di Amministrazione.

23.2. I criteri e le modalità di selezione del Direttore Generale sono determinati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

23.3. La commissione giudicatrice è composta da non più di quattro membri, in maggioranza docenti ed esperti del settore, esterni all'azienda; essa è nominata dal Consiglio di Amministrazione.

23.4. Il trattamento economico e normativo del Direttore Generale è disciplinato dal contratto nazionale per i dirigenti delle imprese dei servizi pubblici degli enti locali.

23.5. Il Consiglio di Amministrazione, in caso di assenza temporanea, malattia o impedimento del Direttore Generale, individua il suo sostituto scelto nell'ambito dei dipendenti dell'Azienda.

23.6. La qualità di Direttore Generale è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego o commercio, nonché con ogni incarico retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione

Art. 15 - Conferma, revoca, licenziamento.

Il Direttore è nominato per tre anni e può essere confermato ai sensi del D.P.R. 902/1986. La nomina può essere revocata per giusta causa riguardante l'Azienda o comunque la sua funzionalità ed efficienza. I motivi del licenziamento dovranno essere contestati per iscritto all'interessato, a cura del Presidente, con invito al medesimo a presentare, pure per iscritto, le proprie difese entro un congruo termine, che non potrà comunque essere inferiore a 15 giorni lavorativi (sabato compreso).

I motivi del licenziamento debbono essere esplicitamente esposti nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Sei mesi prima dalla scadenza del triennio il Consiglio di Amministrazione deve deliberare la cessazione o la conferma in carica del Direttore; in carenza questi si intende tacitamente confermato per un altro triennio. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata, con particolare riferimento al mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La deliberazione stessa deve essere immediatamente comunicata al Direttore e all'Amministrazione Comunale.

[Art. 24 – Il Direttore Generale: durata](#)

24.1. Il Direttore è nominato per tre anni e può essere riconfermato.

24.2. L'incarico di Direttore Generale si intende tacitamente prorogato qualora, sei mesi prima della scadenza del triennio, il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato la cessazione del rapporto.

24.3. La mancata riconferma dell'incarico conferito al Direttore Generale deve essere congruamente motivata, con particolare riferimento al mancato raggiungimento degli obiettivi assegnatigli.

24.4. La risoluzione del rapporto nel corso del triennio può aver luogo per giusta causa o giustificato motivo; i motivi della risoluzione dovranno, a cura del Consiglio di Amministrazione, essere comunicati all'interessato per iscritto, con invito a presentare, pure per iscritto ed in un congruo termine, comunque non inferiore a quindici giorni, le proprie controdeduzioni. I motivi della risoluzione del rapporto devono risultare esplicitamente nella delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda è organizzata su due aree di attività:

- a) - Area prima: - Attività farmaceutiche al dettaglio e all'ingrosso, parafarmaceutiche e servizi sanitari;
- b) Area seconda: - Servizi sociali, assistenziali e sociosanitari.

Il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Direttore la struttura organizzativa e le sue variazioni; le aree funzionali dell'Azienda, le principali mansioni dei responsabili, ed il coordinamento dell'attività tra il direttore e i funzionari responsabili di tali aree.

Art. 17 - Stato giuridico e trattamento economico del personale.

[Art. 25 – Il Controllo di gestione interno](#)

25.1. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto di essere costantemente aggiornati dal Direttore Generale sui fatti gestionali e di ottenere tempestivamente dagli uffici dell'Azienda tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti utili all'espletamento del loro mandato e delle loro attribuzioni.

25.2. L'attività di controllo interno trova supporto specialistico nell'Organo di Revisione, nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, qualora nominato dal Consiglio di Amministrazione, nell'Organismo di Vigilanza previsto dal decreto legislativo 231/2001.

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti ha natura privatistica, atteso che per la durata a termine rinnovabile per il Direttore dell'Azienda vale la legge speciale di cui al citato D.P.R. 902/1986.

La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle Aziende speciali degli enti locali, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché, per quanto in essi stabilito, dalle leggi vigenti.

3. Gli accordi nazionali applicati dall'Azienda sono i seguenti:

- a) Accordonazionale stipulato tra FNDAI e CISPEL per il direttore e dirigenti;
- b) Accordo nazionale stipulato tra ASSOFARM e FILCAMS/CGIL - FISASCAT/CISL - UIL - TuCS., per il personale dell'area prima: Attività farmaceutiche, parafarmaceutiche e servizi sanitari;
- c) Accordo nazionale stipulato tra UNEBA e ANASTE - FISASACAT/CISL - FILCAMS/CGIL UIL.
- d) TuCS, per il personale dell'area seconda: Servizi sociali, assistenziali e socio/sanitari.

La semplice adesione dell'Azienda alle predette associazioni comporta l'automatica applicazione al personale dalla stessa dipendente dei contratti collettivi di lavoro stipulati dalle associazioni medesime.

Al personale addetto ai servizi comuni viene applicato identico contratto da individuare e

[Art. 26 – La struttura organizzativa](#)

26.1. La struttura organizzativa dell'Azienda Speciale è suddivisa in due aree di attività:

- Area prima: attività farmaceutiche, parafarmaceutiche, servizi sanitari, attività connesse e complementari;
- Area seconda: servizi di ricovero, ospitalità, sociosanitari, attività connesse e complementari.

26.2. La struttura organizzativa dell'Azienda Speciale deve rispondere a criteri di managerialità ed imprenditorialità e deve conformarsi alle esigenze di erogazione dei servizi in modo efficiente ed economico.

26.3. Il Direttore Generale individua per ogni area funzionale i responsabili, le persone che vi operano e le rispettive mansioni.

26.4. Il Direttore Generale può delegare parte delle proprie competenze ai responsabili delle aree di attività.

scegliere d'intesa con le rappresentanze dei lavoratori.

La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego o commercio, nonché con ogni incarico retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 18 - Requisiti e modalità di assunzione - Regolamento.

I requisiti e le modalità di assunzione del

Art. 27 – Il Personale: stato giuridico e trattamento economico

27.1. Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda Speciale è di diritto privato.

27.2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro nonché dalle leggi vigenti in materia.

27.3. Gli accordi nazionali applicati dall'Azienda sono i seguenti:

- Accordo nazionale stipulato tra FNDAI e CISPEL, per il direttore e i dirigenti;
- Accordo nazionale stipulato tra ASSOFARM e FILCAMS/CGIL - FISASCAT/CISL - UIL.- TuCS., per il personale dell'area prima: Attività farmaceutiche, parafarmaceutiche e servizi sanitari;
- Accordo nazionale stipulato tra UNEBA e ANASTE - FISASACAT/CISL - FILCAMS/CGIL
- UIL.

27.4. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego o commercio, nonché con ogni incarico retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Il regolamento di cui al comma primo deve prevedere, fra l'altro:

- a) La possibilità di affidare a società specializzate la preselezione o la selezione del personale da assumere;
- b) In caso di espletamento di concorsi o selezioni, pubblici o interni, che le commissioni giudicatrici, nominate dal Consiglio di Amministrazione, sono composte da persone fornite di competenza tecnica o specifica in relazione ai posti da ricoprire.

Il numero e le categorie di inquadramento dei lavoratori dipendenti sono indicati nella tabella numerica allegata al bilancio di previsione annuale, proposta dal Direttore, in conformità di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro. La tabella numerica viene approvata unitamente al bilancio e diviene esecutiva con il medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione adotta altresì, nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro, il regolamento per la disciplina del personale.

Il regolamento assicura il massimo della trasparenza, della pluralità di condizioni e adeguata pubblicità ai concorsi di selezione.

TITOLO QUARTO - PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Capo 1- Gestione economica e finanziaria Art. 19 - Gestione aziendale: criteri.

L'Azienda informa la propria attività a criteri

d'efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Le relative misurazioni vengono effettuate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla legge 41/86, ed in altri provvedimenti legislativi, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo.

Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui servizi o svolga attività senza possibilità di recuperare dall'utenza o attraverso contributi di altri enti o comunque all'interno del bilancio complessivo dell'Azienda, l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata, è tenuta a versare il contributo finanziario occorrente alla copertura integrale dei costi risultanti dal preventivo, salvo conguaglio.

Nel provvedimento del competente Organo Comunale sono indicate le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi e/o dei costi sociali spettanti all'Azienda.

Art. 20 - Patrimonio e capitale di dotazione.

Il capitale di dotazione dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili e i fondi liquidi assegnati, dal Comune all'atto della costituzione o successivamente. Fanno altresì parte del

[Art. 28 – Il Personale: requisiti e modalità di reclutamento](#)

28.1. L'Azienda speciale, con proprio regolamento, stabilisce criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

28.2. In caso di mancata adozione del regolamento di cui al comma primo, trovano diretta applicazione i principi sanciti dall' articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

28.3. Il numero e le categorie di inquadramento dei lavoratori dipendenti sono indicati nella tabella numerica allegata al bilancio di previsione annuale, proposta dal Direttore, in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro. La tabella numerica viene approvata unitamente al bilancio e diviene esecutiva con il medesimo.

patrimonio dell'Azienda i beni immobili e mobili acquisiti dalla stessa nel corso dell'attività, con mezzi finanziari propri.

Possono essere conferiti all'Azienda, ai sensi di legge, anche rami di azienda o aziende o beni mobili o immobili diritti di concessione di uso per i godimento di beni di proprietà comunale, in quanto inerenti al perseguimento dell'oggetto sociale.

I beni mobili ed immobili, materiali ed immateriali, in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi speciali.

Per il conferimento all'Azienda di beni mobili ed immobili si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 118 del D.Lgs n. 267/2000.

Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti, come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda, nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, nei pubblici registri mobiliari e immobiliari.

L'Azienda ha la piena disponibilità del capitale e di tutti i beni conferiti o acquisiti nel rispetto di quanto stabilito nel presente Statuto.

Art. 21 - Fonti finanziarie.

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma l'Azienda provvede nell'ordine:

- a) Con i fondi all'uopo appositamente accantonati;

[Art. 29 – I criteri di gestione aziendale](#)

29.1. La gestione dell'Azienda Speciale si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

- b) Con ricorso ad altre fonti di autofinanziamento e utilizzo dei fondi di riserva;
- c) Con i contributi in conto impianti della Comunità europea, dello Stato, delle Regioni e di altri
- d) Enti Pubblici;
- e) Con prestiti anche obbligazionari.
- f) Con l'incremento del capitale di dotazione conferito dal Comune;
- g) Con altre fonti quali le contribuzioni volontarie, di organizzazioni di privati o di associazioni
- h) senza scopo di lucro

Art. 22 - Tariffe e prezzi.

I ricavi derivanti dalle tariffe e prezzi dei prodotti ceduti e dei servizi forniti dall'Azienda nei settori farmaceutico al dettaglio e socio sanitario, debbono nel complesso assicurare la copertura integrale di tutti i costi, ivi compresi quelli relativi

Art. 30 – Il capitale di dotazione

30.1. Il capitale di dotazione dell'Azienda Speciale è costituito da beni immobili e mobili e dalle risorse finanziarie conferiti inizialmente dal Comune di Induno Olona, o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.

30.2. Allo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda Speciale, il Comune di Induno Olona può assegnare all'azienda beni a titolo di comodato d'uso o altro titolo previsto dalla legge.

30.3. I beni conferiti in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle leggi speciali. L'Azienda ha la piena disponibilità del capitale e di tutti i beni conferiti o acquisiti nel rispetto di quanto stabilito nel presente Statuto.

agli ammortamenti ed accantonamenti, calcolati secondo corretti principi contabili.

Le tariffe e prezzi fissati nazionalmente con provvedimenti emanati dai pubblici poteri vengono applicati con le modalità e le decorrenze stabilite in sede di emanazione dei provvedimenti.

Le tariffe, prezzi e condizioni di vendita di prodotti, nonché le rette di ricovero e di erogazione dei servizi socio sanitari da determinarsi in sede locale vengono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nel rispetto delle disposizioni dell'art. 117, D. Lgs. 267/2000, tenuto conto degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale. Le eventuali variazioni di tariffe e prezzi stabilite con provvedimenti emanati nazionalmente nel corso dell'anno vengono applicati automaticamente.

Per quanto concerne la gestione delle attività sociosanitarie confluiscono nelle entrate dell'Azienda:

- a) le rette di degenza pagate dagli ospiti delle case di riposo e dei reparti protetti;
- b) i proventi dei servizi erogati da centri diurni o dai servizi di assistenza domiciliare;
- c) contributi erogati dalla Regione per lo svolgimento delle attività socio assistenziali;
- d) contributi forfetari erogati dalla Regione per gli anziani non autosufficienti ricoverati presso le proprie strutture;
- e) eventuali lasciti e donazioni, sovvenzioni, contributi, etc; f) altre eventuali entrate ordinarie e straordinarie.

Art. 31 – Le fonti finanziarie

31.1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal Piano programma l'Azienda provvede nell'ordine:

- con i proventi derivanti dall'attività;
- con i contributi, i trasferimenti, le compensazioni dello Stato, delle Regioni e degli enti pubblici, nei limiti previsti dalla legge e dal presente statuto;
- con i fondi all'uso appositamente accantonati;
- con l'accensione di prestiti, anche obbligazionari;
- con l'autofinanziamento;
- con l'incremento del capitale di dotazione conferito dal Comune;
- con l'utilizzo di altre fonti di finanziamento consentite dalla legge.
- con altre fonti quali le contribuzioni volontarie, di organizzazioni di privati o di associazioni senza scopo di lucro.

Art. 23 - Servizio di tesoreria.

1. Il servizio di tesoreria dell'Azienda è affidato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo espletamento di procedura competitiva secondo le vigenti disposizioni legislative, ad un istituto di credito, in base ad apposita convenzione.

2. Al tesoriere dovranno essere affidati in

Art. 32 – Le tariffe

32.1. Tenuto conto degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale, la Giunta comunale definisce le tariffe dei servizi erogati tramite l'Azienda speciale, fatte salve le competenze delle autorità di regolazione e le disposizioni contenute nelle norme di settore.

32.2. Le tariffe applicate dall'Azienda speciale devono assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione, la copertura dei costi sulla base del principio del pareggio di bilancio, nonché il perseguimento di recuperi di efficienza che consentano la riduzione dei costi a carico della collettività.

32.3. Per la determinazione della tariffa si osservano i seguenti criteri:

- correlazione tra costi efficienti e ricavi finalizzata al raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione, previa definizione e quantificazione degli oneri di servizio pubblico e degli oneri di ammortamento tecnico- finanziario;
- equilibrato rapporto tra finanziamenti raccolti e capitale
- investito;

esclusiva i pagamenti, mentre per la riscossione di entrate e per operazioni finanziarie l'Azienda potrà avvalersi di altri istituti di credito o dell'Amministrazione postale.

Art. 24 - Regolamento di finanza e contabilità.

1. Il regolamento di finanza e contabilità, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore, prevede:

- Le caratteristiche del sistema informativo aziendale che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, l'elaborazione di verifiche infra annuali, la determinazione ed il controllo

- valutazione dell'entità dei costi efficienti di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;

32.4. Fermo restando la natura economica dall'Azienda speciale e dei servizi pubblici gestiti dalla stessa, la Giunta Comunale, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, può richiedere all'Azienda speciale l'applicazione di tariffe agevolate per ragioni di carattere sociale, ovvero in favore di specifiche categorie di utenti in condizione di disagio economico o sociale o diversamente abili. In tal caso l'Ente locale provvede alla compensazione in favore dell'Azienda Speciale nei modi consentiti dalla legge o dagli accordi contrattuali.

32.5. Allo scopo di conseguire il graduale miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi, la Giunta Comunale, nel rispetto delle discipline di settore e degli indirizzi di Consiglio Comunale, fissa le modalità di aggiornamento delle tariffe e dei prezzi con metodo del «*price cap*», da intendersi come limite massimo per la variazione di prezzo, sulla base, in particolare, dei seguenti parametri:

- tasso di inflazione programmata;
- incremento per i nuovi investimenti effettuati;
- obiettivo di recupero di efficienza prefissato;
- obiettivi di qualità del servizio prefissati, definiti secondo parametri misurabili.

32.6. La Giunta Comunale può prevedere che l'aggiornamento della tariffa sia effettuato con metodi diversi da quelli di cui al comma

dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche di gestione;

- I criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili stabiliti dall'Organismo Italiano di Contabilità;
 - I criteri per la determinazione della ripartizione dei costi comuni ai diversi servizi;
 - I criteri per l'espletamento del servizio di cassa tesoreria, tenuto presente che dovrà essere prescelto, anche a trattativa privata, un istituto di credito al quale affidare in esclusiva i pagamenti, mentre potranno essere intrattenuti rapporti con altri istituti di credito per le riscossioni di introiti dell'utenza e per operazioni finanziarie;
 - L'eventuale fondo a disposizione del Direttore per spese minute e pagamenti urgenti e
 - l'istituzione di servizi di cassa interni;
 - Le modalità di emissione e di estinzione degli ordini di pagamento e di riscossione;
- g) I criteri e le modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa.

precedente, nelle ipotesi in cui, in relazione alle caratteristiche del servizio, tale scelta risulti, sulla base di adeguata motivazione, maggiormente funzionale al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio.

[Art. 33 – Il servizio di tesoreria](#)

33.1. Il servizio di tesoreria dell'Azienda Speciale è affidato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo espletamento di procedura competitiva secondo le vigenti disposizioni legislative, ad un istituto di credito, in base ad apposita convenzione.

33.2. Al tesoriere dovranno essere affidati in esclusiva i pagamenti, mentre per la riscossione di entrate e per operazioni finanziarie l'Azienda potrà avvalersi di altri istituti di credito o dell'Amministrazione postale.

Capo 2° - Programmi e documenti contabili

Art. 25 - Piano programma.

Il piano programma è deliberato, in prima attuazione, dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, entro sei mesi dal suo insediamento, secondo gli indirizzi determinati dall'ente locale.

Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- Le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- Il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- Le previsioni e le proposte in ordine alla

Art. 34 – Il regolamento di finanza e contabilità.

34.1. Su proposta del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione approva il regolamento di finanza e contabilità nel quale, in modo particolare, dovranno essere definiti:

- il sistema informativo contabile che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, l'elaborazione di situazioni economiche infrannuali, la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche di controllo di gestione;
- I criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili stabiliti dall'Organismo Italiano di Contabilità;
- I criteri per la determinazione della ripartizione dei costi comuni ai diversi servizi;
- l'eventuale fondo a disposizione del

politica dei prezzi e delle tariffe e delle rette di, degenza e di erogazione dei servizi socio sanitari;

- Le iniziative di attività e di relazioni esterne;
- I modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.

Il piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, specificando il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'ente locale e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'Azienda, le entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scostamenti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

Direttore per spese minute e pagamenti urgenti;

- le modalità di emissione e di estinzione degli ordini di pagamento e di riscossione;
- i criteri e le modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa.

Art. 26 - Bilancio pluriennale.

Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano programma ed ha durata triennale. Esso è articolato per singoli servizi mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.

Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio; è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni di valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

Art. 35 – Il Piano programma

35.1. Il Consiglio di Amministrazione procede alla formazione del Piano-programma da sottoporsi all'approvazione del Consiglio Comunale.

35.2. Il Piano-programma contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire in conformità agli indirizzi strategici impartiti dal Consiglio Comunale ed indica:

- le dimensioni territoriali ed i livelli tecnologici economicamente ottimali di ogni servizio;
- i livelli di erogazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale raffrontati nel tempo e nello spazio con i dati disponibili di altre aziende del settore;
- il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;
- le modalità di finanziamento dei programmi di investimenti;
- le previsioni e proposte in ordine alla politica delle tariffe;
- il fabbisogno di personale;
- la politica del personale, con particolare

Art. 27 - Bilancio preventivo annuale.

L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare. Il bilancio economico di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema di cui al D.MT. 26/04/1995, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno e non può chiudere in perdita.

Il bilancio economico di previsione è articolato per aree di servizio e precisamente:

- a) - Area attività farmaceutiche, parafarmaceutiche e servizi sanitari;
- b) - Area attività servizi sociali, assistenziali e socio sanitari;

Il bilancio di previsione deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio eventualmente spettanti all'Azienda in base a leggi statali e

riferimento ai modi ed alle forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed alla produzione e distribuzione dei servizi;

- le forme del concorso della collettività e delle associazioni imprenditoriali e cooperative alla migliore gestione dei pubblici servizi;
- strategie di orientamento al futuro;

35.3. Il Piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio di previsione pluriennale, specificando lo stato di attuazione del piano, il grado di coerenza tra gli indirizzi dell'Ente pubblico locale e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'Azienda, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scostamenti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

35.4. Nel Piano programma, il Consiglio di Amministrazione può prospettare al Consiglio Comunale la possibilità di ricorrere a moduli gestori alternativi a quello in uso ~~in use~~, purché le soluzioni proposte siano volte a migliorare l'efficienza della gestione, la qualità dei servizi offerti e i benefici della collettività, noto che gli enti locali provvedono all'organizzazione dei servizi di interesse economico generale mediante una delle seguenti forme di gestione: affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica; affidamento a società mista; affidamento a società in house; gestione in economia o mediante aziende speciali. Le soluzioni gestorie proposte dal Consiglio di Amministrazione

regionali e i corrispettivi a copertura di minori ricavi e di maggiori costi per i servizi richiesti all'Azienda dal Comune a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dall'Amministrazione Comunale per ragioni di carattere sociale. Nel caso in cui durante l'esercizio sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto degli obiettivi di bilancio, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, indicando in apposito documento, da sottoporre alla Giunta Comunale, le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

Nel documento medesimo l'Azienda deve indicare se l'eventuale prevista perdita potrà essere fronteggiata con il fondo di riserva, oppure rinviata a nuovo esercizio e se ne verrà richiesto il ripiano a carico del bilancio comunale. In questa ipotesi il Consiglio Comunale determina le modalità di versamento della somma riconosciuta all'Azienda, sentito il Consiglio di Amministrazione.

Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:

- I bilanci relativi ai singoli servizi;
- Il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano/programma con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- Il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;

alternative a quelle in uso possono riguardare anche singoli servizi o singole aree di attività. La proposta è supportata da una relazione tecnico-giuridica volta a dimostrare la fattibilità dell'operazione, in conformità alla vigente normativa sulle partecipate pubbliche, sui contratti pubblici e sui servizi d'interesse economico generale non a rete.

[Art. 36 – Il bilancio di previsione pluriennale](#)

36.1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale procedere alla formazione del bilancio di previsione, con valenza almeno triennale, redatto in coerenza con il Piano programma, da sottoporsi all'approvazione del Consiglio Comunale.

36.2. Il bilancio di previsione pluriennale è articolato per singoli servizi e mette in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.

36.3. Il bilancio di previsione pluriennale indica distintamente per ogni esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

36.4. Il bilancio di previsione pluriennale si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio; è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni di valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

36.5. Il bilancio di previsione pluriennale è accompagnato da una relazione del Consiglio di Amministrazione esplicativa delle previsioni.

- La tabella numerica del personale distinta per area di attività, per contratto collettivo di lavoro applicato e per livello d'inquadramento, con le variazioni e la media di presenze previste nell'anno;
- Il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con decreto del Ministro del Tesoro
- La relazione del Consiglio di Amministrazione e della Direzione.

Art. 28 - Bilancio d'esercizio consuntivo.

Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore dei conti.

Il bilancio d'esercizio consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda, redatti in conformità allo schema approvato con D.MT. 26/04/1995 e corredati dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e di due precedenti bilanci d'esercizio consuntivi.

Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio consuntivo il Direttore deve, tra l'altro, indicare:

- I criteri di valutazione degli elementi della

Art. 37 – Il bilancio di previsione annuale

37.1. L'esercizio dell'Azienda Speciale coincide con l'anno solare.

37.2. Il Consiglio di Amministrazione procede alla formazione del bilancio di previsione annuale dell'Azienda Speciale relativo all'esercizio successivo, che coincide con il primo esercizio del bilancio pluriennale, da sottoporsi all'approvazione del Consiglio Comunale.

37.3. Il bilancio di previsione è redatto in base al modello ministeriale vigente nel rispetto del principio di pareggio e non può chiudersi in deficit.

37.4. Il bilancio di previsione annuale è articolato per singoli servizi.

37.5. Al bilancio di previsione devono essere allegati:

- i conti economici relativi ai singoli servizi;
- il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al Piano programma con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati

situazione patrimoniale;

- I criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti per il T.F.R. del personale ed eventuali altri fondi;
- Le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione. d) Lo stato di attuazione del piano programma.

Al bilancio d'esercizio consuntivo consolidato devono essere allegati:

- a) I conti economici dei singoli servizi;
- b) Il prospetto dei flussi di cassa di cui all'articolo. 30 della legge 05/08/1978, n. 468;
- c) Lo stato patrimoniale riclassificato secondo criteri di liquidità;
- d) Il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
- e) Il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
- f) Le risultanze dell'esercizio per centri di costo.
- g) I criteri per la determinazione delle rette dei degenza ed il grado di copertura del servizio.

Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio d'esercizio consuntivo e lo trasmette, con propria relazione a carattere politico gestionale, entro i 5 giorni successivi, al **Revisore dei conti per la relazione di sua competenza** che deve essere presentata, unitamente al bilancio d'esercizio consuntivo, al Consiglio Comunale entro il 30 maggio.

statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;

- la tabella numerica del personale distinta per area di attività, per contratto collettivo di lavoro applicato e per livello d'inquadramento, con le variazioni e la media di presenze previste nell'anno;
- il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con decreto del Ministro del Tesoro
- la relazione del Consiglio di Amministrazione esplicativa delle previsioni.

Art. 29 - Risultati di esercizio.

Il bilancio d'esercizio consuntivo consolidato dell'Azienda non può chiudere in perdita.

L'eventuale utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine;

- Alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva in misura non inferiore al 10% dell'utile di esercizio;
- Alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- Al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano programma.

L'eccedenza è versata al Comune entro il termine dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce il conto.

Nell'ipotesi di perdita di esercizio il Consiglio Comunale deve disporre in merito, ai sensi dell'art. 194, c. 1, lett. "b", D. Lgs. 267/2000.

Art. 38 – Il bilancio d'esercizio consuntivo

38.1. Sentito il Revisore Unico, il Consiglio Amministrazione procede alla formazione del bilancio d'esercizio consuntivo da sottoporsi all'approvazione del Consiglio Comunale.

38.2. Il bilancio di esercizio si compone del conto economico, dello stato patrimoniale e della nota integrativa, redatti in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

38.3. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e di due precedenti bilanci d'esercizio consuntivi.

38.4. Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio consuntivo il Consiglio di Amministrazione dovrà, tra l'altro, indicare:

- i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- i criteri seguiti nella determinazione delle quote di
- ammortamento, degli accantonamenti per il T.F.R. del personale ed eventuali altri fondi;
- le motivazioni degli scostamenti rispetto al

Capo 3° - Forniture.

Art. 30 - Appalti e forniture.

1. Agli appalti di lavori, alle forniture ed ai servizi in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede ai sensi della legislazione italiana e comunitaria vigente tempo per tempo, fermo restando il sistema in economia.

2. Le deliberazioni di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o dello schema del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi per i quali è previsto il ricorso al "sistema in economia".

3. Le gare ad evidenza pubblica sono sottoposte all'osservanza delle norme vigenti per i contratti comunali.

bilancio di previsione e, qualora gli atti fondamentali evidenzino variazioni peggiorative del risultato economico, le misure gestionali già adottate per ristabilire il risultato economico previsto.

38.5. Al bilancio d'esercizio consuntivo devono essere allegati:

- i conti economici dei singoli servizi;
- il prospetto dei flussi di cassa di cui all'articolo. 30 della legge 05/08/1978, n. 468;
- lo stato patrimoniale riclassificato secondo criteri di liquidità;
- il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
- il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
- le risultanze dell'esercizio per centri di costo;
- i criteri per la determinazione delle rette di degenza ed il grado di copertura del servizio.

38.6. Il Consiglio di Amministrazione delibera, entro il 30 aprile, il bilancio d'esercizio e lo trasmette al Consiglio Comunale che delibera in merito alla sua approvazione entro il 15 maggio per permettere all'Azienda speciale di adempiere ai conseguenti adempimenti.

Art. 31 - Regolamento dei contratti appalti e forniture.

1. Con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione vengono stabiliti in particolare:
 - a) I casi in cui è consentito il ricorso alla trattativa privata, singola o plurima, e le relative modalità;
 - b) La natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'Azienda e per i quali è conferito al Direttore il mandato di procedere con il sistema in economia, sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate;
 - c) Le modalità per assicurare la massima trasparenza dell'attività dell'Azienda in materia contrattuale, nelle forme compatibili con la natura imprenditoriale della medesima e con l'esigenza di salvaguardare condizioni di efficace concorrenzialità nella scelta dei fornitori e degli appaltatori.

Art. 39 – Risultati d'esercizio

39.1. L'utile d'esercizio deve essere destinato, su proposta del Consiglio di Amministrazione e previa delibera del Consiglio Comunale, nell'ordine;

- alla copertura di eventuali precedenti perdite d'esercizio;
- Alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva in misura non inferiore al 10% dell'utile di esercizio;
- alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano programma.

39.2. L'utile d'esercizio, detratto quanto sopra previsto, è versato al Comune di Induno Olona, avendo preventivamente verificato, a cura degli organi comunali competenti, che il versamento a favore dell'Ente locale di riferimento non pregiudichi la capacità dell'azienda di raggiungere gli obiettivi gestionali e adempiere agli obblighi di servizio pubblico.

39.3. Le perdite dell'Azienda Speciale sono ripianate ai sensi dell'articolo 194, c. 1, lett. b) del decreto legislativo n. 267/2000, nei limiti previsti

d) Le norme per l'eventuale istituzione dell'albo dei fornitori.

2. Al Direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.
3. Nei casi previsti dalla legge, il Consiglio di Amministrazione nomina la commissione di gara alla quale è demandata, in pubblica seduta, l'apertura dei plichi contenenti le offerte e la conseguente aggiudicazione. La commissione è presieduta dal Direttore.
4. Il verbale è redatto dal segretario della commissione di gara nominato dal Direttore tra i dipendenti dell'Azienda con qualifica non inferiore a "impiegato di concetto". Il verbale, sottoscritto e siglato in ogni pagina dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione di gara viene rimesso al C.d.A. per gli adempimenti di competenza.

dal presente statuto, dai regolamenti comunali, dai contratti di servizio.

[Art. 40 – I contratti pubblici](#)

40.1. L'Azienda, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, ove non vi provveda direttamente, accede al mercato dei servizi, dei beni e dei lavori secondo le modalità ed i termini previsti dalla legge.

TITOLO QUINTO - REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA Art. 32 – Il Revisore dei conti.

Il controllo e la verifica economico finanziaria sono affidati ad un Revisore dei conti nominato dal Consiglio Comunale.

Il Revisore deve essere scelto tra persone iscritte nel registro di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 88.

Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione di detto organo monocratico. Il Revisore non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.

Non può essere nominato revisore dei conti, e se nominato decade, un Consigliere Comunale, il coniuge, i parenti ed affini degli amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda od industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda o comunque attività in concorrenza dell'Azienda. Valgono, inoltre, per il

Revisore dei conti dell'Azienda, le ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità e i limiti stabiliti dagli artt. 236 e 238 del D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267

Al Revisore dei conti è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti. Spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della sua funzione nonché, in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Art. 33 - Competenze.

1. Il Revisore dei conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nelle relazioni al conto consuntivo:

- la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
- la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili;
- la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2424 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.

2. Il Revisore deve riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'azienda in conto cauzione e custodia.

3. Il Revisore esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria lui sottoposte dall'Amministrazione dell'Azienda e dal Comune ed in specie sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie strumentali al perseguimento dei fini aziendali.

4. Il Revisore dei conti può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

Art. 41 – Il Revisore unico dei conti: nomina

41.1. Il controllo e la verifica economico finanziaria sono affidati ad un Revisore dei conti nominato dal Consiglio Comunale.

41.2. Il Revisore deve essere scelto tra persone iscritte nel registro di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 88.

41.3. Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione di detto organo monocratico. Il Revisore non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile una sola volta.

41.4. Non può essere nominato revisore dei conti, e se nominato decade, un Consigliere Comunale, il coniuge, i parenti ed affini degli amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda od industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda e coloro che hanno liti pendenti con

l'Azienda o comunque attività in concorrenza

5. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

6. Il Revisore dei conti deve partecipare alle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il conto consuntivo e provvedimenti di particolare rilevanza economico finanziaria, Può comunque partecipare a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione e richiedere l'iscrizione a verbale delle sue eventuali osservazioni o rilievi.

7. Il Revisore deve presentare al Consiglio Comunale, alla fine del proprio mandato, una relazione sull'andamento della gestione aziendale, contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, sull'efficacia e sull'economicità del servizio aziendale.

dell'Azienda. Sono fatte salve ipotesi di ineleggibilità, incompatibilità e inconferibilità previste dalla legislazione vigente.

41.5. Al Revisore dei conti è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti.

Art. 34 - Funzionamento.

1. Il revisore dei conti adempie ai compiti ad esso attribuiti dal presente statuto. Il revisore che non riscontra, per due trimestri consecutivi, la consistenza di cassa, di cui al comma 2 dell'articolo 33, o non partecipa alle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il conto consuntivo, di cui al comma 6 dell'art. 33, decade dall'ufficio.

2. Delle sessioni trimestrali del revisore dei conti deve redigersi processo verbale, che viene trascritto in apposito registro e sottoscritto dal medesimo. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di cinque giorni al Sindaco, al Presidente e al Direttore dell'Azienda.

Art. 42 – Il Revisore dei conti: competenze

42.1. Il Revisore dei conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nelle relazioni al conto consuntivo:

- la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
- la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili;
- la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare, degli ammortamenti degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2424 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.

42.2. Il Revisore deve riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'azienda in conto cauzione e custodia.

42.3. Il Revisore esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria a lui sottoposte dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministrazione comunale ed in specie sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero

TITOLO SESTO -PROVVEDIMENTI STRAORDINARI

Art. 35 - Scioglimento del Consiglio d'Amministrazione.

Nei casi in cui si abbia motivo di ritenere che il Consiglio d'Amministrazione non ottemperi a norme di legge o di statuto, ovvero pregiudichi gli interessi dell'Azienda o dell'Ente locale o non osservi, benché richiamato, gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale, un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può presentare al Sindaco motivata proposta di convocazione del Consiglio Comunale per lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione o per la revoca di singoli Amministratori..

La proposta è trasmessa dal Comune al Consiglio di Amministrazione perché ne deduca entro il termine perentorio di 15 giorni. Il Consiglio Comunale delibera sulla proposta, a maggioranza assoluta, entro 20 giorni dalla ricezione della medesima.

La proposta di scioglimento può essere presentata dalla Giunta Comunale quando il Consiglio di Amministrazione, decorso il termine stabilito dalla legge o dal presente statuto, non abbia provveduto, benché diffidato dal Comune, all'approvazione del piano programma, del bilancio preventivo o del conto consuntivo.

Con la deliberazione con la quale viene dichiarato lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione,

delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie strumentali al perseguimento dei fini aziendali.

42.4. Il Revisore dei conti può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

42.5. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

42.6. Il Revisore deve partecipare alle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il conto consuntivo e provvedimenti di particolare rilevanza economico finanziaria. Può comunque partecipare a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione e richiedere l'iscrizione a verbale delle sue eventuali osservazioni o rilievi.

42.7. Il Revisore deve presentare al Consiglio Comunale, alla fine del proprio mandato, una relazione sull'andamento della gestione aziendale, contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, sull'efficacia e sull'economicità del servizio aziendale. Le relazioni del Revisore sono inviate al Consiglio di Amministrazione, al Direttore dell'Azienda e, per conoscenza, al Sindaco.

42.8. Qualora, nell'espletamento delle proprie funzioni, il Revisore riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda, il medesimo ha il dovere di riferirlo immediatamente all'Amministrazione comunale.

il Consiglio Comunale nomina un Commissario, il quale resta in carica per un periodo massimo di mesi sei e, comunque, non oltre la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

5. Il Commissario assume i poteri del Consiglio di Amministrazione, adotta tutti i provvedimenti necessari per il buon andamento dell'Azienda e in particolare i provvedimenti omessi dal Consiglio di Amministrazione sciolto.

[Art. 43 – Il Revisore dei conti: funzionamento](#)

43.1. Il revisore dei conti adempie ai compiti ad esso attribuiti dal presente statuto.

43.2. Il Revisore deve adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni d'ufficio.

43.3. Delle sessioni trimestrali del Revisore deve redigersi processo verbale, che viene trascritto in apposito registro e sottoscritto dal medesimo. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di cinque giorni al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale dell'Azienda.

43.4. Il revisore che non riscontra, per due trimestri consecutivi, la consistenza di cassa, di cui all'articolo precedente, o non partecipa alle sedute nelle quali si discutono atti fondamentali su cui è chiamato a pronunciarsi, decade dall'ufficio. Di tale eventualità il Consiglio di Amministrazione ne dà comunicazione al Consiglio

Art. 36 - Revoca municipalizzazione del servizio.

1. La deliberazione di revoca della municipalizzazione del servizio, adeguatamente motivata, è assunta dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

.2. Il Consiglio Comunale, nella deliberazione di cui al precedente comma, deve stabilire la nuova forma di gestione del servizio nel rispetto del vigente ordinamento. Copia della deliberazione esecutiva di revoca della municipalizzazione del servizio è comunicata dal Sindaco al Consiglio di Amministrazione, con invito a provvedere alla presentazione del rendiconto della gestione riferito alla data di ricevimento della comunicazione anzidetta e all'attuazione delle procedure relative alle consegne.

All'atto di adozione della deliberazione di revoca della municipalizzazione del servizio e con provvedimento da assumere contestualmente, il Consiglio Comunale deve nominare un Commissario Liquidatore, cui affidare la gestione transitoria. Nel tempo intercorrente tra la revoca della municipalizzazione e l'avvio della nuova forma di gestione, il Commissario Liquidatore non può intraprendere alcuna nuova operazione, alienare beni stabili, impianti ed altri elementi del capitale fisso o contrarre obbligazioni eccedenti il normale esercizio dell'Azienda in liquidazione.

Comunale affinché possa procedere alla sua sostituzione.

[[vedasi previsioni riguardanti il CDA](#)]

**TITOLO SETTIMO - REGOLAMENTI E NORME
TRANSITORIE FINALI Art. 37 - Adozione dei
regolamenti interni.**

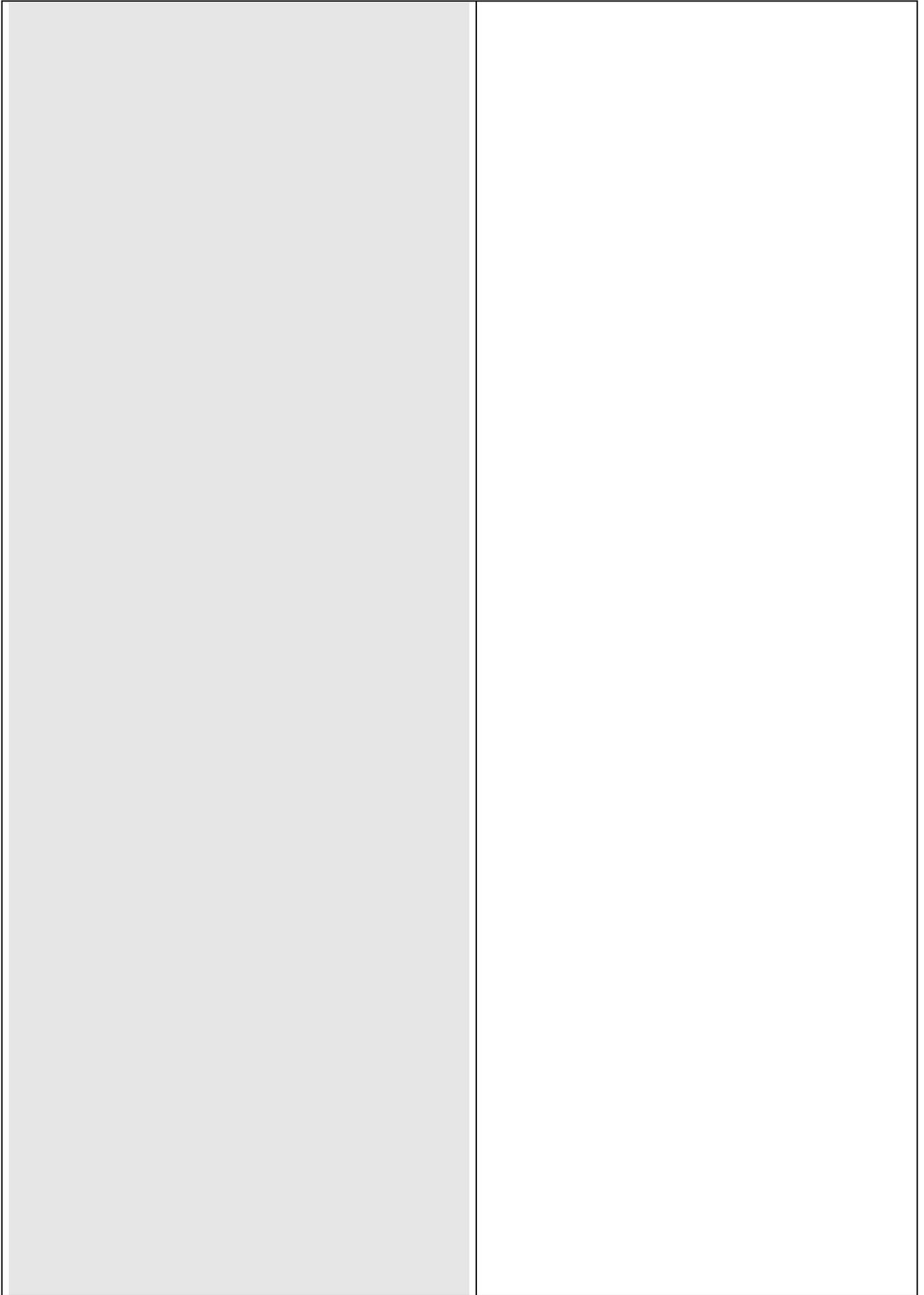
1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, dello Statuto comunale e del presente Statuto, adotta entro 180 giorni dall'entrata in vigore dello statuto, i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali.
2. In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:
 1. a) Funzionamento del Consiglio d'Amministrazione;
 2. b) Rimborso spese per le missioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione;
 3. c) Finanza e contabilità;
 4. d) Contratti, appalti, forniture e spese in economia;
 5. e) Modalità di assunzione e disciplina del personale;
 6. f) Visione e rilascio di copie degli atti;
 7. g) Funzionamento del Centro Polivalente per l'Assistenza agli anziani, del Reparto protetto, nonché i criteri per la determinazione delle rette di degenza;
 8. h) Erogazione dei servizi socio/sanitari a favore degli anziani e altri aventi diritto.
3. Le deliberazioni del Consiglio di

amministrazione, concernenti l'adozione dei regolamenti, vengono comunicate alla Giunta Comunale entro 15 giorni dalla loro adozione.

4. Fino all'adozione dei predetti regolamenti si applicano le disposizioni contenute nel regolamento speciale aziendale e nei provvedimenti adottati in materia dalla Commissione Amministratrice o dalla direzione dell'Azienda, nonché quelle previste nello statuto e nel regolamento del Centro Polivalente per l'assistenza alle persone anziane, purché compatibili con i principi stabiliti nel presente Statuto.

Eliminato – Normativa ora prevista dal TUEL.

Eliminato – Normativa già prevista dalle leggi di riferimento ed in altri articoli dello statuto.



Art. 38 - Entrata in vigore.

1.-Il presente Statuto entra in vigore alla data d'esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di Induno Olona.

[Art. 44 – La carta dei servizi](#)

44.1. L'Azienda Speciale redige ed aggiorna, per ciascuno dei servizi offerti, la carta dei servizi di cui all'articolo 2, comma 461, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, corredata altresì dalle informazioni relative alla composizione della tariffa, e la pubblica sul proprio sito internet.

44.3. L'Azienda dà adeguata pubblicità, anche a mezzo del proprio sito internet, nel rispetto delle regole sui segreti commerciali e le informazioni confidenziali delle imprese, del livello effettivo di qualità dei servizi offerti, del livello annuale degli investimenti effettuati e della loro programmazione fino al termine dell'affidamento, con modalità che assicurino la comprensibilità dei relativi atti e dati.

Art. 39 - Norma di rinvio.

1. Per tutto quanto non è regolato dal presente Statuto, s'intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamenti vigenti per le Aziende Speciali degli Enti Locali.

.

[Art. 45 – Gli indicatori e i livelli minimi di qualità dei servizi](#)

45.1. Fatto salvo quanto previsto dal contratto di servizio a disciplina dei rapporti tra il Comune di Induno Olona e l'Azienda speciale, quest'ultima assicura il rispetto degli indicatori e dei livelli minimi di qualità determinati ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.

Art. 46 – Entrata in vigore

46.1. Il presente Statuto entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di Induno Olona.

[Art. 47 - Norme di rinvio.](#)

47.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si applicano le disposizioni vigenti in materia con particolare riguardo alle normative che regolano le Aziende Speciali e alle leggi sui servizi d'interesse economico generale.