

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE FARMACIE COMUNALI
Periodo 01/01/2020 – 31/12/2021

TRA

il Comune di Reggio Emilia (di seguito denominato in breve Comune), C.F. e P. IVA 00145920351, con sede in Reggio Emilia P.zza Prampolini nr. 1, rappresentato da Lorenza Benedetti Dirigente del Servizio pianificazione programmazione e controllo, nata a _____ il _____ domiciliato per la carica presso la sede del Comune

E

l'Azienda Speciale "Farmacie Comunali Riunite" (di seguito denominato in breve Azienda), C.F. 91018750355, P. IVA 00761840354, con sede legale in Reggio Emilia Via Doberdò nr. 9, rappresentata dal Direttore Egidio Campari, nato a _____ il _____ domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda;

Premesso che:

- l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite è un'azienda poliservizi, dotata di personalità giuridica, autonomia statutaria e autonomia imprenditoriale, che trova disciplina primaria nell'art. 114 del TUEL e di cui il Comune di Reggio Emilia detiene la totale partecipazione;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 31161/324 del 05.11.1993 avente ad oggetto la trasformazione di FCR da Azienda Municipalizzata in Azienda Speciale, è definito il fine per cui l'Azienda speciale è costituita e l'oggetto delle attività che le sono demandate dal Comune di Reggio da esercitare in conformità alle disposizioni di legge o allo statuto medesimo, nonché nell'esercizio dell'autonomia imprenditoriale;
- l'Azienda ha per fine lo svolgimento, nell'ambito degli indirizzi e sotto il controllo politico amministrativo dell'Amministrazione comunale, delle attività indicate all'art.4 dello statuto vigente.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1- OGGETTO DEL CONTRATTO

1.Oggetto del presente Contratto è l'affidamento nonché la regolazione dei rapporti e delle obbligazioni reciproche, da parte del Comune all'Azienda, dei sottoelencati servizi:

- l'esercizio diretto delle farmacie comunali site nel Comune di Reggio Emilia, la distribuzione dei farmaci e attività e prestazioni di servizi inerenti ad esse;
- l'attività di prevenzione ed educazione sanitaria verso i cittadini sull'impiego del farmaco;
- ogni altra attività consentita di supporto all'esercizio dell'attività farmaceutica relativa

alla commercializzazione e alla distribuzione all'ingrosso e al minuto del farmaco e di ogni altro prodotto, nonché l'effettuazione di ogni servizio riconducibile al servizio farmaceutico o parafarmaceutico.

Il Comune affida la gestione delle seguenti farmacie:

FARMACIA CENTRALE Piazza Prampolini,3
FARMACIA GABELLA Via Monte San Michele,1/g
FARMACIA DELLA GHIARA Piazza Gioberti,2
FARMACIA PORTA CASTELLO Via Ludovico Ariosto,30
FARMACIA VIA EMILIA Via Emilia San Pietro, 12/c
FARMACIA DEL PARCO Via Pansa,59/g
FARMACIA ALL'ANGELO Via Emilia All'Angelo 18/b-c
FARMACIA CANALINA Via Gandhi 3/f-g
FARMACIA CELLA Via Giambattista Vico 21
FARMACIA DEL CENTENARIO Via G. Franzini,2
FARMACIA GATTAGLIO Viale Timavo,35
FARMACIA OSPEDALE H24 Viale Risorgimento 57/A
FARMACIA OROLOGIO Via M. Clementi,40
FARMACIA OSPIZIO Via Emilia Ospizio 118 f/h
FARMACIA PAPA GIOVANNI XXIII Via Papa Giovanni 21/1
FARMACIA PAPPAGNOCCA Via Maiella,63
FARMACIA RIVALTA Via Sant'Ambrogio 1/l
FARMACIA RONCINA Via G.B.Tito 16/c
FARMACIA ROSTA NUOVA Via Luciano Manara 18/a
FARMACIA SANTA CROCE Viale Regina Margherita 29/f
FARMACIA CADÈ Via G. Bruno 104/a
FARMACIA CARTESIO Via Fornaciari Chittoni,13
FARMACIA CODEMONDO Via del Quaresimo 2/f
FARMACIA GAVASSETO Via Comparoni ,34
FARMACIA QUINTA Via Via Beethoven, 35/d
FARMACIA GRAMSCI Via Gramsci 54/C

L'affidamento si estenderà anche alle farmacie che, eventualmente, dovessero essere istituite nel corso della validità del presente Contratto.

L'Azienda, oltre all'attività di gestione Farmacie oggetto dell'affidamento, potrà svolgere ulteriori *servizi di interesse economico generale* che si concretizzano in attività strumentali e/o sinergiche a quella principale, così come previsto nello Statuto quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo): attività di distribuzione intermedia di prodotti farmaceutici, vendita on-line (B2B e B2C) di prodotti farmaceutici, gestione parafarmacia, gestione farmacie per conto di terzi tramite concessione e/o convenzione, fornitura a terzi di servizi e consulenze in campo farmaceutico, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Si specifica che i servizi oggetto del presente Contratto sono svolti sul mercato in regime di concorrenza.

2. Nell'erogazione dei servizi l'azienda dovrà attenersi ai principi di:

- continuità del servizio: l'erogazione del servizio, trattandosi di forniture essenziali ai bisogni della comunità, dovrà essere continuativa senza interruzioni nel rispetto della normativa di settore.
- Uguaglianza: uguaglianza di accesso al servizio da parte di tutta l'utenza.
- Efficacia: volume dei servizi forniti in relazione all'utenza, attraverso standard tecnici ed economici adeguati.
- Efficienza: da raggiungersi superando gli obblighi minimi di servizio, con capacità di miglioramento e di sviluppo del processo di erogazione dei servizi.
- Trasparenza: fruizione del servizio attraverso condizioni trasparenti con relativi prezzi e condizioni.
- Partecipazione: attenzione ai bisogni espressi dall'utente favorendo l'accessibilità al servizio.
- Adattabilità: il servizio dovrà evolvere seguendo gli sviluppi dei bisogni dell'utenza nonché dei mezzi tecnologici ed organizzativi necessari.

ART. 2 - DECORRENZA

1. Il presente Contratto di Servizio decorre dal 01/01/2020 al 31/12/2021 con possibilità di rinnovo
2. Al fine di evitare interruzioni nella prestazione del servizio in caso di risoluzione, mancato rinnovo del Contratto, l'Azienda è tenuta qualora richiesto dal Comune, ad assicurare le prestazioni del presente Contratto alle medesime condizioni e medesimi standard di qualità fino alla definizione del nuovo Contratto.

TITOLO II PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'

1. La gestione delle attività e dei servizi dovrà seguire gli indirizzi del Comune individuati negli strumenti di programmazione approvati annualmente dal Consiglio Comunale e nel rispetto della normativa sulla anticorruzione e trasparenza.
2. I documenti di programmazione definiscono obiettivi e standard qualitativi di servizio che l'Azienda dovrà realizzare.

ART. 4- CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente Contratto è pubblico e per nessuna ragione può essere interrotto o abbandonato se non per cause di forza maggiore. In caso di interruzione o sospensione degli interventi e servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà del Comune che dell'Azienda, quest'ultima dovrà adottare tutte le iniziative opportune per informare gli utenti, contenerne i disagi, ripristinare nel più breve tempo possibile le prestazioni. L'Azienda potrà disporre, secondo convenienza e/o necessità, il trasferimento delle sedi farmaceutiche nel rispetto delle norme vigenti in materia e subordinato all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni previste.

ART. 5 LIVELLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

1. Nell'interesse generale l'Azienda dovrà adottare tutte le misure idonee al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti dal Comune e concordati con l'Azienda volti al miglioramento del servizio a vantaggio dell'utenza.
2. Tutti i rapporti con l'utenza sono demandati all'Azienda che li realizza nel rispetto delle logiche di qualità del servizio. Al fine del controllo della soddisfazione dell'utenza l'Azienda dovrà svolgere indagini di customer, garantire su tutta l'attività di pubblico interesse il massimo livello di trasparenza previsto dalla normativa vigente per gli enti pubblici.

ART. 6- CARTA DEI SERVIZI

1. L'Azienda provvede a redigere per i servizi di cui all'art.1 specifiche Carte dei Servizi, nelle quali vengono descritti i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi, le procedure previste, le modalità ed i tempi di erogazione, i diritti e i doveri degli utenti. La carta è redatta in conformità a quanto previsto dalla L.244/2007 art.2 c.461 e secondo i principi contenuti nella Direttiva CDM 27/1/1994 e art.11 D.Lgs. 286/99.
2. Le Carte dei Servizi saranno utilizzate quale strumento di informazione degli utenti, ma anche per esplicitare gli impegni dell'Azienda nei confronti degli stessi.

ART. 7 - MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI E RESPONSABILITÀ

1. L'Azienda nella stipulazione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi rispetterà le norme poste a garanzia dell'imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa e nei limiti da queste ammessi.
2. L'Azienda può, nel rispetto del principio di responsabilità ed autonomia gestionale e degli standard di qualità e quantità fissati, utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi e gestionali ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi e degli interventi.
3. Il Comune resta estraneo ai rapporti dell'azienda con i suoi appaltatori e fornitori. Nessuna pretesa e/o diritto può essere avanzato nei confronti del Comune nell'ambito di accordi/contratti con azienda e terzi.
4. L'Azienda è responsabile della corretta gestione delle farmacie comunali e dello svolgimento dei servizi da queste garantiti e dei servizi ad esse complementari nell'osservanza delle prescrizioni di legge.
5. Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità derivante dalla gestione delle farmacie anche nel caso di danni causati a terzi.

ART. 8 - RISORSE UMANE

1. Le risorse umane impiegate nell'ambito dell'Azienda sono assunte dall'Azienda nel rispetto della normativa vigente e degli strumenti di pianificazione e programmazione approvati dal Comune e dall'Azienda medesima.

2. L'Azienda applica il CCNL per le Imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici (c.d. CCNL ASSOFARM).

Il personale nello svolgimento dei propri compiti si atterrà alle norme di comportamento definite dal Codice Etico dell'Azienda

TITOLO III MONITORAGGIO E CONTROLLI

ART. 9 - RENDICONTAZIONE SULLA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ

1. Al fine di garantire il monitoraggio dei servizi e dei processi di produzione dei servizi stessi e il loro continuo miglioramento, l'Azienda adotterà il sistema di sorveglianza e controlli.
2. L'Azienda, per il perseguimento degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione comunale fissa gli obiettivi di gestione, stabilisce i risultati attesi ed i relativi tempi di realizzazione.
3. L'Azienda trasmette semestralmente al Comune report semestrali sull'andamento della gestione dei servizi affidati di cui all'art.1.

Il Comune periodicamente:

- verifica il rispetto dei contenuti del Contratto di servizio;
- effettua l'analisi dei report periodici redatti per i diversi servizi gestiti dall'azienda, la verifica dei risultati di gestione.

TITOLO IV

ASPETTI ECONOMICI E FINANZIARI

ART. 10- RAPPORTI ECONOMICO-FINANZIARI

1. L'Azienda si fa carico di tutte le spese delle sedi, personale e ogni altro adempimento connesso alla gestione dei servizi affidati. Le entrate derivanti dalla gestione delle farmacie comunali e o servizi da queste garantiti spettano alla Azienda.
2. Annualmente l'Azienda trasmette il budget annuale e pluriennale che evidenzia le risultanze economiche dei servizi di cui all'art.1.

TITOLO V OBBLIGHI DELL'AZIENDA E DEL COMUNE

ART. 11 -OBBLIGHI DELL'AZIENDA

1. L'Azienda si impegna al rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e sm.i. e del Regolamento Europeo 679/2016. in particolare, si obbliga a trattare esclusivamente i dati sensibili indispensabili per le proprie attività istituzionali. I dati personali, anche sensibili e giudiziari, strettamente connessi alla attivazione e alla gestione del servizio, saranno trattati assicurando in ogni caso l'adozione delle misure idonee e/o indispensabili per la sicurezza dei dati, con particolare riferimento alle misure stabilite dal D.Lgs. 196/2003 così come modificato e integrato dal Regolamento Europeo. Il responsabile del trattamento dei dati per l'Azienda è il legale rappresentante pro-tempore.
2. L'Azienda si obbliga inoltre al rispetto delle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro secondo la normativa vigente garantendo al Comune tutte le informazioni necessarie.
3. L'Azienda mantiene sollevato ed indenne il Comune da ogni danno di qualunque natura che possa derivare a terzi dallo svolgimento dei servizi ed attività oggetto del presente Contratto. A tal fine l'Azienda stipula apposite polizze assicurative.
4. L'Azienda avrà cura di adeguare i processi, le procedure e le strutture, in base alle leggi e normative che dovessero essere emanate durante il periodo di vigenza del Contratto di servizio, nei tempi e con le modalità previste dalla normativa medesima.
5. L'Azienda comunica al Comune per tutti i servizi, gli interventi e le attività oggetto del presente Contratto i Responsabili e/o i referenti con i quali devono essere tenuti tutti i rapporti operativi che dovessero essere necessari.
6. L'Azienda si obbliga ad assumere tutte le iniziative utili o necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti in relazione alla conduzione delle farmacie e dei servizi da queste garantiti e ai servizi oggetto del presente Contratto.

ART. 12- OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Affinché l'Azienda possa erogare i servizi oggetto del presente Contratto, il Comune si impegna a cooperare per agevolare la conduzione delle farmacie e loro servizi e ad adottare tutti i provvedimenti utili all'Azienda per l'espletamento delle attività assegnate.
2. Il Comune comunica all'Azienda il nominativo dei Responsabili e/o dei referenti con i quali devono essere tenuti i rapporti operativi che dovessero rendersi necessari.

ART.13 - SICUREZZA E RISERVATEZZA

1. L'Azienda ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. L'Azienda è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e

collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. L'Azienda può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che la contraente sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. L'Azienda potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione della stessa a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dall'Azienda in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

- il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Reggio Emilia: società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it pec: segreteria@pec.lepida.it
- il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111. mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

TITOLO VI NORME FINALI

ART. 14 - INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO ED ELEZIONE DEL FORO

1. Tutte le controversie che potessero insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del Contratto di servizio dovranno essere risolte in forma bonaria. Qualora non fosse possibile risolvere dette controversie le stesse saranno di competenza esclusiva del Foro di Reggio Emilia.