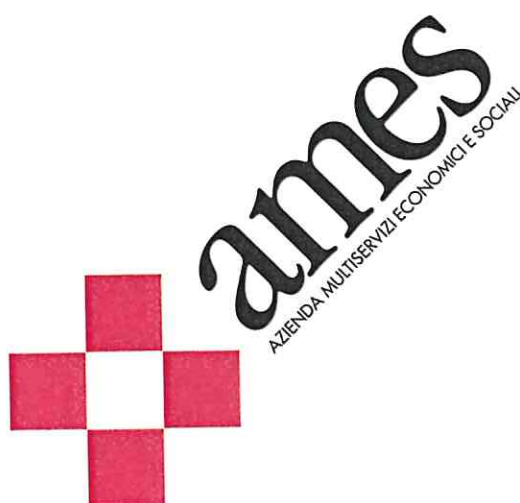


Bilancio 2020



A.M.E.S. S.p.A. - Società Controllata dal Comune di Venezia

RELAZIONE SULLA GESTIONE

(Ai sensi dell'art. 29 dello Statuto e art. 2428 C.C.)

Signor Azionista,

l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 riporta un risultato positivo netto pari a Euro 108.704.

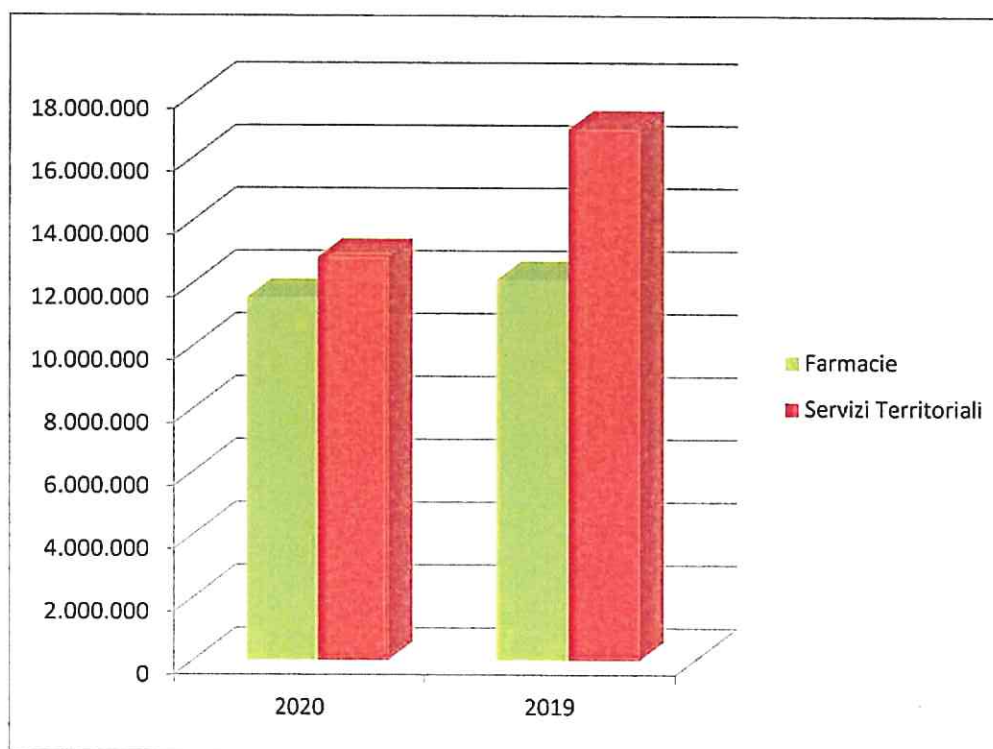
ANDAMENTO DELLA GESTIONE

I settori nei quali opera la società sono:

- il Settore dei Servizi Farmaceutici: comprendente n° 14 farmacie all'interno del Comune di Venezia e n° 1 farmacia ubicata nel comune di Salzano;
- il Settore dei Servizi Territoriali: comprendente il servizio inerente alle funzioni svolte dal personale non docente nell'ambito dell'area scolastico-educativa e quelle inerenti al servizio di ristorazione scolastica;

settori che hanno conseguito dei fatturati, così come rappresentato sul grafico che segue, confrontati con quelli dell'anno precedente.

Fatturato settori di attività



I “ricavi di vendita e delle prestazioni”, pari a euro 24.395.033, risultano in forte decremento rispetto all’esercizio 2019 (- 16%) per gli effetti indotti dall’emergenza sanitaria legata alla diffusione in Italia del COVID-19 che nel settore farmacie, dopo un iniziale impennata dei volumi di vendita ad inizio pandemia, ha subito dalla fine del mese di aprile 2020 una contrazione dei ricavi che si è protratta per tutto l’anno.

Per quanto riguarda il settore dei servizi territoriali, le attività di non docenza dell’area scolastico-educativa e del servizio di ristorazione scolastica sono state sospese già da fine febbraio ’20 e, con successivi provvedimenti, fino al termine dell’anno scolastico 2019/2020; di conseguenza, per tale periodo, non sono stati conseguiti ricavi. Da tenere in considerazione però il fatto che l’attività di ristorazione scolastica, fornita da A.M.E.S S.p.A., è costituita da un procedimento di acquisizione dei servizi e sostenimento dei relativi costi seguiti da successivo “ribaltamento” degli stessi ai soggetti beneficiari (utenti del servizio) e per la differenza all’Ente affidante il servizio ad A.M.E.S S.p.A. (Comune di Venezia). Essendo l’attività sospesa non c’è stata alcuna sofferenza economico/finanziaria in quanto tale servizio opera in una sorta di “compensazione” di costi/ricavi (e conseguenti pagamenti/incassi).

La società ha conseguito nell’esercizio 2020 un risultato prima delle imposte di euro 171 mila e un utile netto in di euro 109 mila.

L’incremento rispetto all’esercizio 2019, nonostante quanto sopra descritto, è dovuto alla contrazione di alcune voci di costo al fine di contenere gli effetti negativi indotti dalla diminuzione dei ricavi dell’anno 2020.

Di seguito si riportano quindi i principali risultati raggiunti raffrontati ai dati del 2019:

	2020	2019
EBIT	155.387	92.330
EBT	171.238	85.448
UTILE NETTO	108.704	29.543

Da segnalare che, anche per l’esercizio 2020, verificata la capienza del fondo svalutazione dei crediti verso l’utenza del servizio scolastico, è stato effettuato un ulteriore

accantonamento di 685 mila Euro. Tale importo va ad aggiungersi a quanto già accantonato e si segnala che gli esercizi ante 2020 risultano totalmente svalutati. Accertata la perdurante difficoltà di recupero di tali crediti acuita anche dalle maggiori difficoltà economiche dell'utenza indotte dalla pandemia, A.M.E.S. S.p.A. continua con l'attività di "sollecito" per il recupero dei crediti e, in accordo e collaborazione con il socio Comune di Venezia, sta valutando le azioni da intraprendere al fine di definire le modalità di recupero dei crediti da avviare prossimamente.

SETTORE SERVIZI FARMACEUTICI

Il fatturato per l'anno 2020 delle farmacie gestite dalla Società, ha visto una notevole diminuzione, registrando rispetto al precedente esercizio, un calo di circa 575 mila euro pari al 4,7% in meno rispetto all'anno precedente.

Il drastico calo è da imputare principalmente a due fattori.

Il primo è ovviamente la pandemia da Coronavirus che, a partire principalmente dal mese di aprile '20, ha determinato uno stravolgimento del mercato della farmaceutica territoriale. Infatti, sebbene le farmacie siano state fra le attività che hanno mantenuto sempre i battenti aperti, le restrizioni legate allo stato di emergenza e la complessiva crisi economica hanno influenzato pesantemente le abitudini di acquisto della cittadinanza comportando un generalizzato calo degli ingressi, per un totale del -10%, compensato solo in parte dall'aumento dello scontrino medio (+6%).

Il secondo fattore è la riduzione di 62 giorni di apertura in totale delle farmacie. Le politiche di contenimento dei costi del personale, con il conseguente blocco del turnover, e la necessità di assicurare i periodi di ferie necessari al recupero psicofisico del personale operativo, senza però incidere eccessivamente sulla qualità del servizio, hanno determinato l'obbligo di definire delle chiusure al pubblico di alcune farmacie in misura maggiore rispetto agli anni precedenti. Ovviamente la chiusura, sebbene nei periodi di minore afflusso della clientela, determina una riduzione dei ricavi.

Riguardo agli effetti della pandemia, andando a vedere l'analisi per le macrocategorie merceologiche, si è verificato un ovvio aumento nella vendita di prodotti collegati alla prevenzione da contagio, come mascherine e gel disinfettanti, ma ha prevalso in misura preponderante il crollo di altre categorie, come rimedi stagionali e cosmetici.

Un altro effetto della radicale modifica delle abitudini di acquisto della clientela è l'anomalia negli indici di rotazione dei magazzini. Questo aspetto è stato fortunatamente compensato in parte dall'utilizzo della distribuzione intermedia, che permette di forzare la rotazione delle merci, grazie agli accordi stipulati in fase di gara.

In ultima è da considerare anche lo stravolgimento delle politiche commerciali e di marketing delle aziende fornitrici. Questo è probabilmente uno degli aspetti che avrà un effetto maggiore a medio termine, in quanto le aziende produttrici o distributrici, soprattutto dei settori che si sono bloccati durante la pandemia, dovranno necessariamente rivedere le strategie per compensare i mancati margini operativi.

In questo scenario senza precedenti nella storia contemporanea, le farmacie comunali si stanno comunque organizzando per far fronte, non solo ai cambiamenti improvvisi che si sono verificati ma anche a quelli che già da qualche anno si potevano osservare all'orizzonte. Oltre, infatti, alla storica offerta di servizi alla cittadinanza, come:

- Centro Unico Prenotazioni (CUP) laddove possibile, in attesa di una riforma generale del servizio da parte dell'ULSS;
- misurazione della pressione;
- controllo del peso e della massa corporea;
- autodiagnosi del sangue;
- consulenza dermocosmetica;
- schede informative a disposizione dei clienti relative a quanto attiene alla sfera della salute;
- angolo della salute: uno spazio appartato e riservato all'ascolto delle problematiche del cliente e al consiglio del farmacista;
- alimenti per celiaci e per altre patologie che in alcune farmacie trovano spazi dedicati con personale qualificato al consiglio specifico;
- noleggio attrezzature e strumentazione;
- servizi legati alla cura estetica della persona;
- distribuzione farmaci per conto (DPC)

(alcuni di questi servizi possono essere erogati solo in quelle farmacie nelle quali la disponibilità di spazi è più ampia).

SETTORE SERVIZI TERRITORIALI

Il Settore Servizi Territoriali, comprende tutta l'attività volta alla refezione scolastica negli asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primarie e secondarie di I° grado nonché l'attività di non docenza nell'ambito dell'area scolastico-educativa svolte da personale ausiliario e di cucina all'interno degli asili nido e delle scuole dell'infanzia così come da "Disciplinare tecnico relativo al servizio di non docenza nell'ambito dell'area scolastico-educativa e del servizio di ristorazione scolastica comprendente, oltre alla produzione dei pasti, la fornitura dei pasti a crudo per gli asili nido, il trasporto dei pasti confezionati, lo scodellamento, la riscossione dei ticket mensa" n° repertorio 130237 del 25/9/2007 in esecuzione della deliberazione Giunta Comunale del Comune di Venezia n. 430 del 3/8/2007, durata fino al 31/12/2029.

Il forte decremento del fatturato nell'anno 2020 del Settore dei Servizi Territoriali pari a oltre 4 milioni di euro rispetto all'anno precedente, è riferibile sia ai servizi forniti nell'ambito dell'area di non docenza che a quello per la ristorazione per quanto già riportato in precedenza (sospensione attività scolastiche).

Per quanto concerne il servizio di ristorazione scolastica, dopo che il Consiglio di Stato, definitivamente pronunciando sull'appello, lo ha accolto riformando la sentenza impugnata e respingendo quindi il ricorso al primo grado, nel corso del 2020 è stato affidato alla nuova aggiudicataria il servizio di gestione di alcuni centri di cottura per la preparazione, veicolazione e scodellamento dei pasti alle scuole che, a seguito di sottoscrizione di contratto, è iniziato a settembre 2020 con l'avvio dell'anno scolastico 2020-2021.

Nell'ambito del servizio di non docenza, al fine di garantire la copertura dell'organico richiesto dal Settore Servizi Educativi nonché la qualità dei servizi richiesti ed offerti all'utenza secondo gli standard previsti dall'accordo con il Comune di Venezia, si è dato seguito al bando del 26 luglio 2018 per la ricerca di personale tramite concorso per esecutore scolastico e del 11 febbraio 2019 per collaboratore ai servizi di cucina a tempo indeterminato in ottemperanza alle leggi in materia; procedendo alle relative graduatorie datate 22 gennaio 2019 e 16 luglio 2019. A seguito di ciò nell'anno 2020 l'azienda ha assunto n. 3 esecutori scolastici a tempo indeterminato e 1 collaboratore ai servizi di cucina a tempo indeterminato. Tale operazione è stata necessaria per garantire il servizio richiesto a fronte, nel 2020, di n. 5 dimissioni personale esecutore scolastico e 1 dimissione volontaria collaboratore ai servizi di cucina.

A seguito di esigenze connesse ad incrementi dell'attività ordinaria temporanei, significativi e non programmabili in quanto legati all'evento pandemico "Covid19", che ha portato alla riorganizzazione dei servizi e delle attività in un'ottica di garanzia della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro così come la salute dei dipendenti, si è proceduto all'assunzione di nr. 15 unità a tempo determinato con la qualifica esecutore scolastico. Di queste, nell'anno 2020, una non ha superato il periodo di prova e quindi non si è dato corso al contratto.

Complessivamente, la spesa a carico dell'Amministrazione Comunale è così evidenziata nella tabella seguente:

ANNO	SPESA (IVA compresa)
2010	€ 13.651.161,82
2011	€ 13.833.977,23
2012	€ 14.538.188,16
2013	€ 14.114.450,39
2014	€ 14.500.000,00
2015	€ 14.592.000,00
2016	€ 13.700.000,00
2017	€ 13.400.000,00
2018	€ 13.400.000,00
2019	€ 13.800.000,00
2020	€ 11.984.000,00

Di seguito alcuni dati del settore alla data del 31 dicembre 2020:

N. centri di cottura in uso per la produzione di pasti	7
--	---

PLESSI SCOLASTICI NEI QUALI VENGONO FORNITI I PASTI

Asili nido	27
Scuole dell'infanzia	45

.comunali	18
.statali	27
Scuole primarie	50
Scuole secondarie di primo grado	2
<u>TOTALE</u>	<u>124</u>

PRODUZIONE PASTI	2019	2020
TOTALE PASTI	1.948.839	1.067.259
N. pasti prodotti dai centri cottura	1.729.016	962.624
N. pasti prodotti dagli asili nido	219.823	104.635

Il numero delle scuole servite è variato rispetto all'anno precedente non essendoci più il C.E.O.D.

Anche nel 2020 A.M.E.S. S.p.A. ha continuato a gestire l'approvvigionamento del materiale di pulizia utilizzato dal personale di non docenza delle scuole dell'Infanzia Comunali e degli Asili Nido, continuando così la gestione iniziata nell'anno scolastico 2019-2020 e in precedenza acquistato dall'Amministrazione Comunale.

Quanto sopra gestito da A.M.E.S. S.p.A. senza richiedere nuove risorse all'Amministrazione comunale ma internamente con risorse della sede aziendale che però ha comportato maggiore impegno lavorativo verso il personale dedicato.

Relativamente al terreno di proprietà sito in Favaro Veneto (Venezia), è stato siglato un protocollo d'intesa con il proprietario dei terreni confinanti (Istituto Provinciale per l'Infanzia Santa Maria della Pietà), sentito anche il Comune di Venezia, al fine di prevedere un unico progetto urbanistico con conseguente cambio della destinazione d'uso dei terreni.

BILANCIO AL 31 DICEMBRE 2020

Il bilancio al 31 dicembre 2020, completo di nota integrativa, rendiconto finanziario, stato patrimoniale e conto economico evidenzia un utile netto di Euro 108.704 ed un risultato prima delle imposte di Euro 171.238, come rilevabile dalle tabelle di seguito riportate:

Sintesi del bilancio (dati in Euro)

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
Ricavi	24.598.131	29.305.169	29.469.543
Margine operativo lordo (M.O.L. o Ebitda)	304.288	216.508	73.946
Reddito operativo (Ebit)	155.387	92.330	91.178
Utile (perdita) d'esercizio	108.704	29.543	80.555
Attività fisse	6.535.102	6.787.260	7.046.231
Patrimonio netto complessivo	4.252.885	4.144.183	4.114.641
Posizione finanziaria netta	966.480	892.745	281.674

Principali dati economici

Il conto economico riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in Euro):

	31/12/2020	31/12/2019	Variazione
Ricavi netti	24.395.033	29.061.014	(4.665.981)
Costi esterni	15.345.406	18.499.406	(3.154.000)
Valore Aggiunto	9.049.627	10.561.608	(1.511.981)
Costo del lavoro	8.745.339	10.345.100	(1.599.761)
Margine Operativo Lordo	304.288	216.508	87.780
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	351.999	368.333	(16.334)
Risultato Operativo	(47.711)	(151.825)	104.114
Proventi non caratteristici	203.098	244.155	(41.057)
Proventi e oneri finanziari	15.851	(6.882)	22.733
Risultato Ordinario	171.238	85.448	85.790
Rivalutazioni e svalutazioni			
Risultato prima delle imposte	171.238	85.448	85.790
Imposte sul reddito	62.534	55.905	6.629
Risultato netto	108.704	29.543	79.161

A migliore descrizione della situazione reddituale della società si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di redditività confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
ROE netto	2,49	0,71	2,00
ROE lordo	3,93	2,05	2,17
ROI	1,32	0,73	1,99

Principali dati patrimoniali

Lo stato patrimoniale riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in Euro):

	31/12/2020	31/12/2019	Variazione
Immobilizzazioni immateriali nette	152.951	190.654	(37.703)
Immobilizzazioni materiali nette	6.262.858	6.480.313	(217.455)
Partecipazioni ed altre immobilizzazioni finanziarie	84.147	84.147	
Capitale immobilizzato	6.499.956	6.755.114	(255.158)
Rimanenze di magazzino	1.801.133	1.627.405	173.728
Crediti verso Clienti	481.035	936.499	(455.464)
Altri crediti	1.978.218	2.472.716	(494.498)
Ratei e risconti attivi	27.621	20.024	7.597
Attività d'esercizio a breve termine	4.288.007	5.056.644	(768.637)
Debiti verso fornitori	3.568.217	4.956.050	(1.387.833)
Acconti	457.108	393.055	64.053
Debiti tributari e previdenziali	575.919	708.869	(132.950)
Altri debiti	437.604	430.885	6.719
Ratei e risconti passivi	228.863	251.706	(22.843)
Passività d'esercizio a breve termine	5.267.711	6.740.565	(1.472.854)
Capitale d'esercizio netto	(979.704)	(1.683.921)	704.217
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	515.299	542.812	(27.513)
Debiti tributari e previdenziali (oltre l'esercizio successivo)			
Altre passività a medio e lungo termine	1.718.548	1.276.943	441.605
Passività a medio lungo termine	2.233.847	1.819.755	414.092
Capitale investito	3.286.405	3.251.438	34.967
Patrimonio netto	(4.252.885)	(4.144.183)	(108.702)
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine			
Posizione finanziaria netta a breve termine	966.480	892.745	73.735
Mezzi propri e indebitamento finanziario netto	(3.286.405)	(3.251.438)	(34.967)

A migliore descrizione della solidità patrimoniale della società si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di bilancio attinenti sia (i) alle modalità di finanziamento degli

impieghi a medio/lungo termine che (ii) alla composizione delle fonti di finanziamento, confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
Margine primario di struttura	(2.247.071)	(2.610.931)	(2.900.744)
Quoziente primario di struttura	0,65	0,61	0,59
Margine secondario di struttura	(13.224)	(791.176)	(916.644)
Quoziente secondario di struttura	1,00	0,88	0,87

Principali dati finanziari

La posizione finanziaria netta al 31 dicembre 2020, era la seguente (in Euro):

	31/12/2020	31/12/2019	Variazione
Depositi bancari	775.263	728.903	46.360
Denaro e altri valori in cassa	156.072	156.567	(495)
Disponibilità liquide	931.335	885.470	45.865
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni			
Obbligazioni e obbligazioni convertibili (entro l'esercizio successivo)			
Debiti verso soci per finanziamento (entro l'esercizio successivo)			
Debiti verso banche (entro l'esercizio successivo)			
Debiti verso altri finanziatori (entro l'esercizio successivo)		24.871	(24.871)
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a breve di finanziamenti	1		1
Crediti finanziari	(35.146)	(32.146)	(3.000)
Debiti finanziari a breve termine	(35.145)	(7.275)	(27.870)
Posizione finanziaria netta a breve termine	966.480	892.745	73.735
Obbligazioni e obbligazioni convertibili (oltre l'esercizio successivo)			
Debiti verso soci per finanziamento (oltre l'esercizio successivo)			
Debiti verso banche (oltre l'esercizio successivo)			
Debiti verso altri finanziatori (oltre l'esercizio successivo)			
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a lungo di finanziamenti			
Crediti finanziari			
Posizione finanziaria netta a medio e lungo termine			
Posizione finanziaria netta	966.480	892.745	73.735

A migliore descrizione della situazione finanziaria si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di bilancio, confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
Liquidità primaria	50,55	63,78	66,16
Liquidità secondaria	77,18	87,83	87,34
Indebitamento	1,30	1,72	1,99

L'analisi dei dati economici/patrimoniali e finanziari suesposti evidenzia una situazione complessivamente soddisfacente con rischi limitati e non degni di rilievo, soprattutto qualora si considerino la tipologia dell'attività svolta e la composizione delle varie poste attive e passive prese asetticamente in considerazione dai predetti indici.

INFORMAZIONI SUL PERSONALE

Come per l'anno precedente, si è continuata la politica di contenimento dei costi in entrambi i settori aziendali, nel rispetto degli standard quantitativi e qualitativi del servizio affidato, pur nel periodo di pandemia.

Nella seguente tabella si riporta il n° dei dipendenti medio in FTE:

DIPENDENTI	2020 – numero medio fte	2019 – numero medio fte	Δ 2020/2019
Quadri	17,0	16,6	+ 0,4
Impiegati	58,9	63,5	- 4,6
Operai	258,7	254,8	+ 3,9
TOTALE	334,6	334,9	- 0,3

Tasso di turnover aziendale- 2020

10,13%	tasso di turnover complessivo
6,56%	tasso di turnover positivo
3,58%	tasso di turnover negativo

Per quanto concerne il tema delle ferie, al fine di perseguire l'obiettivo del contenimento delle stesse si è proceduto, per entrambi i settori aziendali, con la totale fruizione delle ferie maturate nel rispetto della normativa e degli accordi aziendali vigenti, costo dei ratei maturati e non fruiti. La stessa modalità si è utilizzata per ridurre al minimo - se non necessario al fine del servizio o richiesto - con il massimo contenimento del ricorso al lavoro straordinario e di smaltimento della banca ore.

SEDE AMMINISTRATIVA

Per il personale impiegato in sede amministrativa si è mantenuto costante lo sforzo di ottimizzazione ed efficientamento già perseguito negli anni precedenti.

Si rileva che, a fronte di dimissioni/scadenza contratti di lavoro a tempo determinato, sono cessati contratti per n. 3 unità di personale e si è proceduto alla sostituzione di n° 1 unità (con contratto di somministrazione) optando per le restanti figure ad organizzare il lavoro con le risorse a disposizione. Nel contempo si è perseguito il contenimento del lavoro straordinario ed il corretto utilizzo della banca ore (accantonata e usufruita).

LA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

Anche per l'anno 2020 la fotografia complessiva della popolazione lavorativa di A.M.E.S. S.p.A. restituisce un quadro di stabilità e pressoché totale invarianza rispetto agli anni precedenti con un'età media dei dipendenti attorno ai 51 anni e un'anzianità media di 12 anni:

Età anagrafica	%
Tra 20 e 40 anni	14,63%
Tra 40 e 60 anni	66,40%
Oltre 60 anni	18,97%
Totale	100,00%

Si confermano anche i dati caratteristici dell'azienda con la prevalenza dei contratti a tempo parziale (76%) e la netta maggioranza di personale femminile occupato (intorno all'86%).

INVESTIMENTI

Nell'esercizio 2020 l'azienda ha effettuato investimenti per euro 113 mila principalmente indirizzati ad acquisti per rinnovo di impianti, attrezzature ed arredi nel settore delle farmacie e acquisizione hardware:

Immobilizzazioni	
	Acquisizioni dell'esercizio
Impianti e macchinari	1.880
Attrezzature industriali e commerciali	21.090
Altri beni	89.623

Gli investimenti alla voce attrezzature riguardano l'acquisto di attrezzature specifiche per le farmacie (distributori automatici), mentre gli acquisti di altri beni sono relativi ad arredi di farmacia per euro 44 mila (banco vendita, scaffali) e per il restante per l'acquisto di PC portatili e rinnovo/aggiornamento sistemi di sicurezza informatici per la sede e le farmacie anche per garantire le attività svolte dal personale di sede con lo strumento dello "smartworking", incentivato nella fase di particolare situazione pandemica dell'anno 2020.

SISTEMA QUALITA'

La farmacia rappresenta il primo presidio socio-sanitario al servizio dei cittadini ed il più facile da raggiungere, sia per gli orari di apertura che per la diffusione capillare sul territorio. Il ruolo delle farmacie comunali, originariamente coincidente con la fornitura di medicinali e cure sanitarie, si è sempre più diversificato ed esteso fino a diventare un complesso centro di servizi per la salute, nel quale i cittadini possono usufruire di molteplici prestazioni che sono connesse alla cura, alla conoscenza di dati fisiologici, all'accesso a servizi di natura bio-medica, all'informazione sanitaria. La farmacia comunale è anche un luogo di accoglienza, dove si trova sempre qualcuno disposto all'ascolto e che dispensa consigli, attenzioni e attività di prevenzione. L'ambizioso obiettivo di A.M.E.S S.p.A. è il miglioramento continuo del servizio offerto, ponendo la soddisfazione del cliente al centro dell'attenzione, così che la farmacia venga percepita come principale punto di riferimento per la promozione e tutela di salute e benessere. In quest'ottica, A.M.E.S S.p.A., già a partire da marzo 2004, si è dotata della certificazione

di Qualità Aziendale secondo la norma ISO 9001, proprio per garantire un sempre crescente livello di soddisfazione dell'utenza.

Attualmente la società è certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 e l'audit di rinnovo avvenuto a marzo 2019, ha avuto esito positivo. Le visite annuali da parte dell'ente certificatore (di sorveglianza e rinnovo) si sono sempre concluse con esito positivo.

Sempre in un'ottica di miglioramento del servizio e di attenzione nei confronti dell'Utente, A.M.E.S. S.p.A. ha pubblicato la Carta dei Servizi delle Farmacie Comunali di Venezia.

Tale documento, approvato dal Comune di Venezia a seguito del Tavolo di Consultazione del 4 dicembre 2012 con la partecipazione delle Associazioni dei Consumatori viene periodicamente aggiornato, L'ultimo aggiornamento della Carta della Qualità è stato approvato dal Comune di Venezia con Disposizione Dirigenziale n. 530041 del 21/10/2019, d'intesa con le associazioni dei consumatori e rappresenta un'operazione di trasparenza attraverso la quale A.M.E.S S.p.A. si rivolge direttamente ai Cittadini per informarli, in modo comprensibile e dettagliato, in merito alla propria struttura, alla tipologia dei servizi offerti, alle modalità e agli orari di erogazione degli stessi.

Lo scopo è quello di tutelare il diritto del Cittadino a sapersi orientare e accedere ai servizi di cui necessita nella maniera più appropriata.

La Carta dei Servizi fornisce inoltre gli standard di qualità oggettivi sui servizi offerti in normali condizioni d'esercizio, ma anche gli obiettivi di miglioramento che l'azienda si impegna a raggiungere e le modalità per misurare i risultati e il livello di soddisfazione dell'Utente, al fine di renderlo parte attiva richiedendogli di formulare osservazioni e suggerimenti; si tratta pertanto di un documento in continua evoluzione.

L'azienda verifica poi il rispetto dei livelli di servizio garantiti e la soddisfazione dell'Utenza, attivando azioni migliorative per rispondere in modo adeguato alle esigenze della collettività. Il tutto viene monitorato attraverso schede annuali di rendicontazione che devono riportare:

- la rendicontazione del livello di raggiungimento degli standard garantiti nella Carta dei servizi per l'anno trascorso;
- la rendicontazione delle indagini di soddisfazione dell'utenza per l'anno trascorso;

- gli aggiornamenti al testo (come variazioni di indirizzo, di numeri telefonici, ecc.);
- gli aggiornamenti relativi ai servizi e alle modalità di erogazione degli stessi (aggiunta/eliminazione servizi, aggiunta/eliminazione/modifica indicatori, ecc.);
- la rendicontazione del conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'anno trascorso;
- i progetti di miglioramento in programmazione per il nuovo anno;
- il piano di miglioramento degli standard per il nuovo anno.

A fine giugno 2016 è stata inserita all'interno del Sistema di gestione qualità della Società anche la nuova farmacia comunale di Salzano, con l'emissione di un'apposita Carta dei Servizi ad hoc, in ottemperanza a quanto previsto dal contratto in essere con il Comune di Salzano.

Il 2020 è stato un anno quasi completamente caratterizzato dagli avvenimenti legati all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2. A seguito della pandemia causata dalla diffusione del COVID-19, la società si è trovata ad operare in un contesto emergenziale, a cui ha fatto fronte provvedendo alla tutela della salute del personale e degli utenti in attuazione delle disposizioni governative, ministeriali e regionali in materia di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. In particolare, A.M.E.S. S.p.A. ha adottato un Protocollo aziendale di regolamentazione anti-contagio quale attuazione del Protocollo nazionale del 14 marzo 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo e confermato nel D.P.C.M. del 26 aprile 2020. In ragione del fondamento normativo secondo il quale il datore di lavoro ha l'obbligo di impiegare tutte le misure idonee a prevenire sia i rischi insiti all'ambiente di lavoro, sia quelli derivanti da fattori esterni e inerenti al luogo in cui tale ambiente si trova, e in considerazione delle recenti disposizioni specifiche, che impongono che la prosecuzione delle attività lavorative è consentita solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione, la società ha ritenuto necessario formalizzare l'attuazione di un protocollo anti-contagio interno e la sospensione di quelle attività che comportano contatto fisico con la clientela esponendo il personale a situazioni di potenziale pericolo.

La società adeguerà la propria azione in base all'evoluzione dell'emergenza e dei correlati provvedimenti normativi a livello nazionale e regionale.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

A.M.E.S. S.p.A. ha intrapreso il percorso di aggiornamento della propria struttura già a partire da 2017 attraverso i seguenti passi:

.analisi iniziale del GDPR al fine di capire quali adempimenti fossero richiesti ad A.M.E.S. S.p.A. dalla nuova normativa europea;

.individuazione ed analisi dei trattamenti di dati personali svolti da A.M.E.S. S.p.A. in seno ad ogni processo aziendale;

.analisi della tipologia di dati utilizzati nei trattamenti precedentemente individuati, e valutazione della legittimità di ogni trattamento;

.valutazione della posizione soggettiva dell'azienda, in relazione ai trattamenti svolti, al fine di identificare in quali casi agisce come titolare del trattamento e in quali altri come responsabile del trattamento;

.redazione del registro dei trattamenti, sia in qualità di titolare che di responsabile del trattamento;

.individuazione delle misure di sicurezza e protezione fisiche, organizzative e informatiche adottate dall'azienda e valutazione delle stesse, con eventuale individuazione di azioni di miglioramento;

.relativamente al sistema informatico e alle misure di sicurezza informatiche, valutazione con il responsabile interno e la società amministratore di sistema Venis S.p.A. degli accorgimenti in atto e delle caratteristiche tecniche del sistema informativo di A.M.E.S. S.p.A., tenuto conto sia delle previsioni del Codice dell'Amministrazione digitale che della norma 27001;

.esecuzione e aggiornamento dell'analisi dei rischi relativa ai trattamenti individuati, considerate le misure di protezione informatiche, organizzative e fisiche adottate;

.valutazione dei trattamenti fatti attraverso il sito web e redazione di informative e materiale da pubblicare nel sito, relativo alla privacy e trattamento dati;

.valutazione dei trattamenti fatti nella gestione della AMES CARD;

.la verifica dell'organigramma e del mansionario aziendale al fine di comprendere quali trattamenti venissero fatti dal personale interno;

.formazione del personale sia della sede, che scolastico e delle farmacie in tema privacy e GDPR, oltre che sulle regole di trattamento dati adottate dall'azienda;

.costruzione degli incarichi al trattamento contenenti un sunto delle istruzioni operative condivise durante la formazione;

.impostazione dell'elenco dei individuazione dei soggetti "fornitori di servizi" esterni all'organico di AMES, da nominare Responsabili del trattamento, e redazione e sottoscrizione dei contratti di nomina ;

.redazione delle informative e nomine come responsabili del trattamento da inserire nei bandi di gara e nei seguenti contratti sottoscritti dai soggetti selezionati;

.verifica dei trattamenti ritenuti maggiormente impattanti sui diritti degli interessati, con focus sui trattamenti eseguiti mediante il Portale Pastel utilizzato per l'iscrizione al servizio mensa da parte degli utenti;

.valutazione di concerto con il Comune di Venezia relativamente alle modalità di condivisione dei dati degli studenti iscritti al servizio scolastico con gli Istituti di appartenenza;

.impostazione della nomina del Responsabile della protezione ovvero Data Protection Officer (DPO), il quale annualmente svolge la propria attività di audit e informazione/formazione in tema privacy ed aggiornamento di sistema;

.riscontro, con il supporto del DPO, alle richieste di esercizio di diritti da parte degli interessati.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I dati trasmessi dal GCB Transparency International evidenziano che il fenomeno della corruzione è assai diffuso, sia a livello globale che in Italia. La legge 190/2012 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che predilige la dimensione general-preventiva a quella special-repressiva della pena. La pervasività del fenomeno corruttivo, infatti, ha fatto sì che il legislatore incoraggiasse strategie di contrasto finalizzate ad anticipare la commissione di condotte corruttive. Con questa legge il Parlamento italiano iniziava a dare concretezza a quell'impegno internazionale che si era assunto con l'approvazione della legge 116/2009 con la quale l'Italia ratificava l'UNCAC, la Convenzione ONU del 2003 contro la corruzione.

In adempimento all'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, A.M.E.S S.p.A. assume nella medesima figura del RPCT sia i compiti

di responsabile della prevenzione della corruzione che quelli di responsabile della trasparenza.

Il RPCT viene nominato con provvedimento dell'Organo Amministrativo di A.M.E.S. S.p.A. che lo individua, di norma, tra i dirigenti in servizio, e deve essere in grado di garantire le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione; La scelta viene fatta tra gli apicali in posizione di stabilità privi di responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse e che abbiano dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Il RPCT deve essere privo di vincolo gerarchico diretto con l'organo di vertice e l'atto di nomina dovrà prevedere che le sue funzioni siano compiute in indipendenza e di garanzia anche rispetto all'Organo Amministrativo che lo ha nominato.

Nell'espletamento delle sue funzioni il RPCT opera in posizione di indipendenza e autonomia, riferendo direttamente all'Organo Amministrativo di A.M.E.S S.p.A..

Nella macrostruttura aziendale il RPCT si colloca in posizione di staff dell'Organo Amministrativo, privo pertanto di vincolo gerarchico diretto.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 02 dicembre 2013, Federica Furtak è stata nominata Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Detta nomina è stata poi confermata con determina dell'Amministratore unico n. 27/2015 del 14 settembre 2015.

Nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione, il RPCT:

- elabora la proposta di Piano di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano, la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con l'organo amministrativo, il permanere delle motivazioni assunte dalla società in ordine alla mancata rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- effettua l'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- segnala, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo Amministrativo, all'OdV, all'ANAC e alla Direzione Generale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario l'ANAC;
- controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione su temi etici e della legalità;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- promuove la diffusione della conoscenza del codice di comportamento interno, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale dei risultati del monitoraggio;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- promuove ed effettua incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività;
- promuove ed effettua incontri periodici anche con il Collegio Sindacale.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPCT.

A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'Organo Amministrativo;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'adozione del PPCT e relativi aggiornamenti;

- riferire all'Organo Amministrativo, all'OdV, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- interloquire con l'OdV e qualsiasi altro Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Tra gli adempimenti in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, si ricorda l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato per la prima volta con delibera del C.d.A. n. 07/2014 ed aggiornato, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Ai fini della predisposizione e aggiornamento del Piano, la Società procede:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto previsti dalla legge 190/12, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi dell'organigramma aziendale e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. control and risk assessment) di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione degli illeciti di cui alla legge 190/12 o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

A tal fine la Società, in adempimento alle indicazioni contenute nell'aggiornamento al P.N.A. del 28 ottobre 2015, ha adottato un approccio tipico dei modelli di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 coerente con la gestione del rischio proposta da ANAC che, nel fornire le indicazioni per la gestione del rischio, fa espresso riferimento alla norma tecnica UNI ISO 31000: 2010.

La Società nel corso del 2020 ha continuato l'aggiornamento ed il controllo di tutti i processi aziendali con conseguente verifica della mappatura di tutte le aree di rischio.

Tra le iniziative intraprese al fine di ridurre il rischio di commissione di condotte rilevanti ai fini della legge 190/2012, l'RPCT è stato introdotto e implementato un albo informatizzato dei fornitori e dei professionisti nonché un software per la gestione

telematica delle gare che, attraverso algoritmi matematici, garantisce, tra le altre cose, la rotazione tra operatori economici da selezionare. Questa modalità di scelta degli operatori a garanzia della trasparenza, della concorrenzialità e dell'imparzialità oltre ad essere utilizzata nell'ambito delle procedure negoziate di cui all'articolo 36, comma 2, lettera b) viene inoltre applicata anche nell'ambito degli affidamenti diretti laddove i protocolli aziendali richiedano il confronto tra preventivi di spesa.

Si rileva che con determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, ANAC ha adottato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte di società ed enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, che hanno sostituito interamente le precedenti disposizioni in materia. In una logica di coordinamento e semplificazione degli adempimenti ANAC ha raccomandato alle società di integrare, laddove adottato, il modello 231 con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della legge 190.

Dal punto di vista operativo la Società ha deciso di mantenere il Piano Anticorruzione separato dal Modello 231. Le ragioni dipendono fondamentalmente dalle difficoltà di raccordare questi strumenti che certamente hanno il medesimo approccio riskbased e nascono dalla comune volontà di contrastare la corruzione, ma che, di fatto, si contraddistinguono per diversità di ratio, di portata e di contenuto.

Infatti, il P.T.P.C. mira a prevenire la commissione di illeciti di natura non solo penale, ma anche erariale e disciplinare ai sensi della legge 190. Inoltre, gli illeciti si basano su atti di corruzione secondo un'accezione ampia che ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Pertanto, ai fini del P.T.P.C., sotto il profilo penale, rilevano ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, quali, ad esempio, il peculato, l'abuso d'ufficio, la rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, l'omissione di atti d'ufficio, così come rilevano gli atti di corruzione passiva, a vantaggio del singolo e a danno dell'ente.

Diversamente, il Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 opera in chiave penal-preventiva con uno spettro di riferimento dei reati-presupposto del regime di responsabilità amministrativa decisamente più ampio e differenziato rispetto al P.T.P.C. Del resto il

concetto di corruzione è più limitato e relativo agli atti di corruzione attiva, aventi rilevanza penale, così come più circoscritto è il numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione, che rilevano ai fini del d.lgs. 231/2001. Del tutto irrilevante è l'atto attuato a vantaggio del singolo, essendo presupposto qualificante del regime in esame l'interesse o vantaggio dell'ente.

Anche sotto il profilo dei criteri di imputazione soggettiva si rileva che, fatta eccezione per la sola ipotesi di omicidio colposo o lesione colpose gravi o gravissime commesse in violazione della normativa sull'anti-infortunistica, elemento soggettivo della condotta è sempre il dolo, mentre il P.T.P.C. mira a prevenire anche ipotesi di responsabilità da colpa.

La correlazione del corpus autoreferenziale della 231 con l'articolato impianto normativo sull'Anticorruzione e la Trasparenza, per i motivi sopra descritti risulta difficilmente praticabile nel breve periodo richiedendo un ripensamento generale del Modello di organizzazione gestione e controllo.

Quanto alla disciplina della trasparenza, elemento centrale della trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale della società di determinate tipologie di dati ed informazioni previsti dal decreto medesimo. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Attraverso la pubblicazione on-line dei dati, si permette agli stakeholders di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitare e agevolare la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione della performance.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, gli obblighi di pubblicazione dei dati della società vengono rispettati tramite la pubblicazione nella sezione del sito web istituzionale denominata "Società trasparente", secondo quanto disposto dal D.Lgs n. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione si evidenzia che la struttura aziendale opera costantemente per aggiornare i dati nella sezione trasparenza, secondo quanto indicato dalla norma.

Per ciascun obbligo di pubblicità è stato individuato il relativo referente, identificato sulla base delle rispettive competenze. Ogni responsabile di struttura è direttamente responsabile del contenuto e della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di propria

competenza e dell'aggiornamento degli stessi e risponderà direttamente per la mancata pubblicazione dei dati previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

La politica adottata da A.M.E.S. S.p.A. in materia di trasparenza persegue obiettivi strategici miranti a garantire:

- la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- un adeguato livello di trasparenza nell'accezione di accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- Una ricognizione delle banche dati ed applicativi in uso nella società al fine di verificare la possibilità di implementare sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Il miglioramento della qualità complessiva del sito istituzionale, con particolare riferimento ai profili dell'accessibilità e riutilizzo dei dati pubblicati.

INFORMAZIONI ATTINENTI ALL'AMBIENTE

Per quanto concerne tale argomento A.M.E.S. S.p.A. aggiorna costantemente la propria iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali e osserva, secondo quanto è prescritto dalla normativa vigente lo smaltimento dei rifiuti speciali e pericolosi.

Pur non riscontrando nessun particolare e significativo impatto ambientale la società continua, come per lo scorso esercizio, nella politica di sensibilizzazione verso il personale dipendente al fine di rispettare le procedure interne di smaltimento dei rifiuti e dei farmaci.

Confermiamo, ugualmente per questo anno, che non si sono verificati danni causati all'ambiente e non sono state inflitte sanzioni o pene definitive per reati o danni ambientali. Ciò anche a seguito di scelte aziendali quali per esempio l'utilizzo di prodotti a basso impatto ambientale nella gara di approvvigionamento dei detersivi per tutti i plessi asili nido e scuole dell'infanzia già dall'anno scolastico 2019-2020.

ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO

Ai sensi dell'art. 2497-bis e seguenti del Codice Civile, disciplinanti la trasparenza nell'esercizio di attività di direzione e coordinamento di società, si precisa che tale attività viene svolta dal Comune di Venezia che esercita l'attività di controllo analogo, fissando obiettivi gestionali secondo parametri qualitativi e quantitativi, esercitando funzioni di indirizzo, di controllo e di vigilanza, svolte sia ex ante che ex post, in maniera da avere in ogni momento un potere di influenza determinante. I rapporti economici e patrimoniali intercorsi con il Comune di Venezia e con le società ad esso soggette sono evidenziati nel successivo paragrafo "Rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e consorelle".

RAPPORTI CON LA CONTROLLANTE E CON IMPRESE SOTTOPOSTE AL SUO CONTROLLO

Nel corso dell'esercizio sono stati intrattenuti i rapporti, sintetizzati nella tabella che segue, con il Comune di Venezia e le Società da questo controllate:

rapporto	denominazione	costi	ricavi	debiti	crediti
controllante	COMUNE DI VENEZIA	75.984 €	10.698.547 €	5.470 €	910.418 €
consorelle	VERITAS SPA	91.439 €	1.313 €	8.533 €	8.029 €
	VENIS SPA	144.644 €	-	4.586 €	-
	AVM SPA	142 €	2.697 €	25 €	2.507 €
	ACTV SPA	104.516 €	2.843 €	-	2.042 €

In particolare i ricavi conseguiti con la controllante comprendono ricavi relativi al settore dei servizi territoriali per complessivi euro 10.659.920 (netto Iva) mentre, per la parte restante, rappresentano quelli conseguiti da vendita farmaci. I costi sostenuti, sempre con riferimento al Comune di Venezia, si riferiscono per euro 32.080 ad indennità occupazione locali farmacie e per la differenza ad imposte e tasse comunali.

I ricavi conseguiti con le altre partecipate del Comune di Venezia si riferiscono alla vendita di farmaci. I costi per ACTV rappresentano il costo del personale distaccato mentre, per le altre società, sono relativi ai servizi assunti dalle stesse.

Tutti i rapporti sono stati intrattenuti a normali condizioni di mercato e non comprendono operazioni atipiche e/o inusuali.

INFORMAZIONI RELATIVE AI RISCHI E ALLE INCERTEZZE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2428, COMMA 2, AL PUNTO 6-BIS DEL CODICE CIVILE

Ai sensi dell'articolo 2428, comma 2, al punto 6 bis del Codice Civile, la Società, non avendo fatto ricorso a strumenti finanziari di mercato non ha informazioni rilevanti da fornire.

Non sono stati sottoscritti contratti derivati, né di natura speculativa né a copertura di rischi, tassi o altri rischi finanziari.

Tenendo conto della complessità societaria e il conseguente dettaglio dei ricavi, si deve ragionevolmente ritenere che la Società risulti esposta al rischio credito solo in relazione all'incasso dei ticket inerenti al servizio ristorazione scolastica. Per tale posta la Società, oltre a proseguire la strada dell'accantonamento prudenziale a fondo svalutazione crediti, ha continuato l'attività di recupero degli stessi con le difficoltà aggiunte dalla situazione economica indotta dalla pandemia che ne ha inevitabilmente condizionato i risultati.

Si è continuato il processo di analisi dettagliata del credito dell'azienda procedendo con le azioni di scrematura dei debiti reali mediante il controllo degli elenchi delle scuole in modo da trovare gli utenti che fruivano del servizio ma non erano registrati nel portale. Il lavoro è stato fatto in tre fasi per tutta la totalità dei fruitori del servizio.

Non si rilevano invece rischi significativi in ordine alla gestione finanziaria, e/o di liquidità e nemmeno rischi di mercato, peraltro astrattamente individuabili solo nel settore farmacie, settore notoriamente stabile.

SEDI

Ai sensi dell'articolo 2428 si segnala che la Società non possiede sedi secondarie.

EVOLUZIONE PREVEDIBILE DELLA GESTIONE

Anche l'inizio dell'anno 2021 risente della situazione di emergenza sanitaria legata alla pandemia da COVID-19 che, per quanto riguarda il settore delle farmacie, ha radicalmente modificato le abitudini di acquisto della clientela mentre per il settore dei servizi territoriali

si sono verificati, come per l'anno 2020 seppur limitati nel tempo, delle sospensioni del servizio.

Settore Farmacie

Per quanto riguarda le farmacie, oltre a quei servizi che per via del rischio di contagio sono stati per diverso tempo sospesi ma che non appena possibile verranno ripresi, si sta procedendo alla formazione ed allo studio per una messa in opera di una pletera di nuove attività legate al ruolo della farmacia come punto sanitario strategico nel territorio.

Attività come test antigenici rapidi COVID19, test anticorpali, vaccinazioni, servizi infermieristici, telemedicina, riceveranno sempre maggiore attenzione nel mercato della farmaceutica territoriale ed in parte si è già provveduto ad implementarli, laddove possibile. In particolare, dai primi giorni del mese di gennaio 2021, è stato attivato presso alcune farmacie in appositi spazi allestiti all'esterno, il servizio per l'esecuzione di test rapido antigenico per la diagnosi di infezione da Sars-CoV-2. Al momento tale iniziativa risulta molto richiesta dall'utenza viste le molte prenotazioni acquisite e pertanto si sta valutando di estendere tale attività anche alle altre farmacie.

Da notare poi lo sforzo in termini di formazione supplementare per l'adesione alle sperimentazioni regionali e nazionali nel progetto della farmacia dei servizi, collegata alla L.69/2009 e successivi decreti attuativi (screening della popolazione, presa in carico dei pazienti con malattie croniche, gestione fascicolo sanitario elettronico, etc.). Tutto questo determina per la Società la necessità di continua formazione specifica del personale.

Da sottolineare infine gli ottimi risultati anche dal laboratorio di galenica della farmacia di Salzano che non ha mancato di farsi notare per la produzione di gel disinfettanti per le mani in un periodo di quasi totale assenza dal mercato di tali prodotti.

Resteranno comunque prioritarie anche tutte le altre azioni commerciali mirate all'ottimizzazione del magazzino e miglioramento dei margini gestionali con il coinvolgimento diretto del personale di farmacia.

Settore servizi territoriali

Le attività di non docenza dell'area scolastico-educativa e del servizio di ristorazione scolastica hanno ripreso, in osservanza dei diversi DPCM dedicati, in settembre 2020 con

chiusure secondo i casi che si sono registrati riguardo al Covid-19 per il personale delle scuole.

Dal 17 marzo 2021 al 31 marzo 2021 la Società ha comunicato alle OO.SS. l'intenzione di presentare richiesta di intervento da parte del FONDO INTEGRAZIONE SALARIALE causale Covid-19 per la corresponsione dell'assegno ordinario. Quanto sopra si è reso necessario al fine di gestire la situazione di difficoltà produttiva ed operativa che si è venuta a creare a seguito della chiusura dei plessi scolastici di ogni ordine e grado, derivata dall'applicazione dell'articolo 38, comma 1, del D.P.C.M. 02 marzo 2021 che collocava il Veneto in zona rossa a far data dal 15 Marzo 2021 e per un periodo minimo di 15 giorni.

Dal punto di vista economico/finanziario, occorre tenere in considerazione il fatto che l'attività di ristorazione scolastica fornita da A.M.E.S S.p.A. è costituita da un procedimento di acquisizione dei servizi e sostenimento dei relativi costi, seguiti da successivo "ribaltamento" degli stessi ai soggetti beneficiari (utenti del servizio) e per la differenza all'Ente affidante il servizio ad A.M.E.S S.p.A. (Comune di Venezia). Essendo l'attività sospesa, non c'è da evidenziare alcuna sofferenza in quanto tale servizio opera in una sorta di "compensazione" di costi/ricavi (e conseguenti pagamenti/incassi).

Ulteriori informazioni

In merito al terreno di proprietà per il quale A.M.E.S S.p.A. ha ricevuto comunicazione dal socio per non dare prosieguo all'originario progetto di costruzione del centro cottura, alla quale è seguita la sigla di un protocollo di intesa con l'Istituto Provinciale per l'infanzia Santa Maria della Pietà proprietario dei terreni adiacenti, le attività inerenti alle decisioni conseguenti da parte dell'Amministrazione Comunale sono al momento sospese a causa dell'emergenza sanitaria.

E' tutt'ora in fase di completamento a cura dell'Amministrazione Comunale, la revisione del Disciplinare Tecnico relativo al servizio di non docenza nell'ambito dell'area scolastico-educativa e del servizio di ristorazione scolastica, volto a garantire maggior efficienza, economicità e trasparenza dei servizi affidati ad A.M.E.S. S.p.A..

CONCLUSIONI

Signor azionista unico,
in ossequio alle disposizioni contenute nell'art. 2428 C.C., Vi forniamo, come richiesto, le seguenti precisazioni:

- la Società non detiene alcuna partecipazione né di controllo né di collegamento;
- la Società non ha acquistato né ceduto, nel corso dell'esercizio, azioni proprie né azioni o quote di società controllanti o controllate.

Vi informiamo inoltre che l'approvazione del bilancio è stata sottoposta al termine di 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio avendo ritenuto di usufruire della deroga disposta dall'art. 3 della Legge n. 21 del 26/2/2021.

Venezia, 23 giugno 2021

A.M.E.S. S.P.A.
L'AMMINISTRATORE UNICO
Gabriele Senno



A.M.E.S. S.P.A.**Bilancio di esercizio al 31-12-2020**

Dati anagrafici	
Sede in	30135 VENEZIA (VE) ISOLA NOVA DEL TRONCHETTO 14
Codice Fiscale	02979860273
Numero Rea	VE 268481
P.I.	02979860273
Capitale Sociale Euro	1.029.600 i.v.
Forma giuridica	SOCIETA' PER AZIONI (SP)
Società in liquidazione	no
Società con socio unico	si
Società sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento	si
Denominazione della società o ente che esercita l'attività di direzione e coordinamento	COMUNE DI VENEZIA
Appartenenza a un gruppo	no

Stato patrimoniale

	31-12-2020	31-12-2019
Stato patrimoniale		
Attivo		
B) Immobilizzazioni		
I - Immobilizzazioni immateriali		
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili	6.616	19.114
5) avviamento	126.810	149.490
7) altre	19.525	22.050
Totale immobilizzazioni immateriali	152.951	190.654
II - Immobilizzazioni materiali		
1) terreni e fabbricati	5.958.265	6.149.470
2) impianti e macchinario	64.362	99.344
3) attrezzature industriali e commerciali	51.227	44.513
4) altri beni	189.004	182.928
5) immobilizzazioni in corso e acconti	-	4.058
Totale immobilizzazioni materiali	6.262.858	6.480.313
III - Immobilizzazioni finanziarie		
1) partecipazioni in		
d) imprese sottoposte al controllo delle controllanti	84.147	84.147
Totale partecipazioni	84.147	84.147
2) crediti		
d-bis) verso altri		
esigibili entro l'esercizio successivo	35.146	32.146
Totale crediti verso altri	35.146	32.146
Totale crediti	35.146	32.146
Totale immobilizzazioni finanziarie	119.293	116.293
Totale immobilizzazioni (B)	6.535.102	6.787.260
C) Attivo circolante		
I - Rimanenze		
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	-	10.845
4) prodotti finiti e merci	1.801.133	1.616.560
Totale rimanenze	1.801.133	1.627.405
II - Crediti		
1) verso clienti		
esigibili entro l'esercizio successivo	481.035	936.499
Totale crediti verso clienti	481.035	936.499
4) verso controllanti		
esigibili entro l'esercizio successivo	910.418	1.488.791
Totale crediti verso controllanti	910.418	1.488.791
5) verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti		
esigibili entro l'esercizio successivo	12.578	11.883
Totale crediti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti	12.578	11.883
5-bis) crediti tributari		
esigibili entro l'esercizio successivo	18.085	115.917
Totale crediti tributari	18.085	115.917
5-ter) imposte anticipate	611.436	523.169
5-quater) verso altri		
esigibili entro l'esercizio successivo	425.701	332.956

Totale crediti verso altri	425.701	332.956
Totale crediti	2.459.253	3.409.215
IV - Disponibilità liquide		
1) depositi bancari e postali	775.263	728.903
3) danaro e valori in cassa	156.072	156.567
Totale disponibilità liquide	931.335	885.470
Totale attivo circolante (C)	5.191.721	5.922.090
D) Ratei e risconti	27.621	20.024
Totale attivo	11.754.444	12.729.374
Passivo		
A) Patrimonio netto		
I - Capitale	1.029.600	1.029.600
IV - Riserva legale	190.013	188.536
V - Riserve statutarie	183.992	182.515
VI - Altre riserve, distintamente indicate		
Versamenti in conto capitale	492.000	492.000
Varie altre riserve	(2) ⁽¹⁾	-
Totale altre riserve	491.998	492.000
VIII - Utili (perdite) portati a nuovo	2.248.578	2.221.989
IX - Utile (perdita) dell'esercizio	108.704	29.543
Totale patrimonio netto	4.252.885	4.144.183
B) Fondi per rischi e oneri		
4) altri	1.618.242	1.156.575
Totale fondi per rischi ed oneri	1.618.242	1.156.575
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	515.299	542.812
D) Debiti		
4) debiti verso banche		
esigibili entro l'esercizio successivo	1	-
Totale debiti verso banche	1	-
5) debiti verso altri finanziatori		
esigibili entro l'esercizio successivo	-	24.871
Totale debiti verso altri finanziatori	-	24.871
6) acconti		
esigibili entro l'esercizio successivo	457.108	393.055
Totale acconti	457.108	393.055
7) debiti verso fornitori		
esigibili entro l'esercizio successivo	3.568.217	4.956.050
Totale debiti verso fornitori	3.568.217	4.956.050
11) debiti verso controllanti		
esigibili entro l'esercizio successivo	5.470	-
Totale debiti verso controllanti	5.470	-
11-bis) debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti		
esigibili entro l'esercizio successivo	13.144	32.737
Totale debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti	13.144	32.737
12) debiti tributari		
esigibili entro l'esercizio successivo	258.866	167.712
Totale debiti tributari	258.866	167.712
13) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		
esigibili entro l'esercizio successivo	317.053	541.157
Totale debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	317.053	541.157
14) altri debiti		

esigibili entro l'esercizio successivo	418.990	398.148
esigibili oltre l'esercizio successivo	100.306	120.368
Totale altri debiti	519.296	518.516
Totale debiti	5.139.155	6.634.098
E) Ratei e risconti	228.863	251.706
Totale passivo	11.754.444	12.729.374

(1)

Varie altre riserve	31/12/2020	31/12/2019
Riserva per conversione EURO	(1)	
Differenza da arrotondamento all'unità di Euro	(1)	

Conto economico

	31-12-2020	31-12-2019
Conto economico		
A) Valore della produzione		
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni	24.395.033	29.061.014
5) altri ricavi e proventi		
contributi in conto esercizio	11.557	-
altri	191.541	244.155
Totale altri ricavi e proventi	203.098	244.155
Totale valore della produzione	24.598.131	29.305.169
B) Costi della produzione		
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	12.385.904	16.312.817
7) per servizi	1.185.988	1.209.066
8) per godimento di beni di terzi	477.926	444.812
9) per il personale		
a) salari e stipendi	6.474.305	7.528.939
b) oneri sociali	1.724.558	2.243.939
c) trattamento di fine rapporto	546.476	562.122
e) altri costi	-	10.100
Totale costi per il personale	8.745.339	10.345.100
10) ammortamenti e svalutazioni		
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	37.881	38.039
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	314.118	330.294
d) svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	685.119	237.706
Totale ammortamenti e svalutazioni	1.037.118	606.039
11) variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	(173.729)	(41.352)
12) accantonamenti per rischi	647.710	186.043
14) oneri diversi di gestione	136.488	150.314
Totale costi della produzione	24.442.744	29.212.839
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	155.387	92.330
C) Proventi e oneri finanziari		
16) altri proventi finanziari		
d) proventi diversi dai precedenti		
altri	16.606	174
Totale proventi diversi dai precedenti	16.606	174
Totale altri proventi finanziari	16.606	174
17) interessi e altri oneri finanziari		
altri	755	7.056
Totale interessi e altri oneri finanziari	755	7.056
Totale proventi e oneri finanziari (15 + 16 - 17 + - 17-bis)	15.851	(6.882)
Risultato prima delle imposte (A - B + - C + - D)	171.238	85.448
20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate		
imposte correnti	150.801	33.846
imposte differite e anticipate	(88.267)	22.059
Totale delle imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	62.534	55.905
21) Utile (perdita) dell'esercizio	108.704	29.543

Rendiconto finanziario, metodo indiretto

	31-12-2020	31-12-2019
Rendiconto finanziario, metodo indiretto		
A) Flussi finanziari derivanti dall'attività operativa (metodo indiretto)		
Utile (perdita) dell'esercizio	108.704	29.543
Imposte sul reddito	62.534	55.905
Interessi passivi/(attivi)	(15.851)	6.882
1) Utile (perdita) dell'esercizio prima d'imposte sul reddito, interessi, dividendi e plus/minusvalenze da cessione	155.387	92.330
Rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto		
Accantonamenti ai fondi	642.270	195.429
Ammortamenti delle immobilizzazioni	351.999	368.333
Altre rettifiche in aumento/(in diminuzione) per elementi non monetari	4.058	-
Totale rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto	998.327	563.762
2) Flusso finanziario prima delle variazioni del capitale circolante netto	1.153.714	656.092
Variazioni del capitale circolante netto		
Decremento/(Incremento) delle rimanenze	(173.728)	(41.353)
Decremento/(Incremento) dei crediti verso clienti	455.464	7.907
Incremento/(Decremento) dei debiti verso fornitori	(1.387.833)	238.350
Decremento/(Incremento) dei ratei e risconti attivi	(7.597)	25.336
Incremento/(Decremento) dei ratei e risconti passivi	(22.843)	(22.219)
Altri decrementi/(Altri incrementi) del capitale circolante netto	357.279	172.488
Totale variazioni del capitale circolante netto	(779.258)	380.509
3) Flusso finanziario dopo le variazioni del capitale circolante netto	374.456	1.036.601
Altre rettifiche		
Interessi incassati/(pagati)	15.851	(6.882)
(Imposte sul reddito pagate)	(10.555)	(15.736)
(Utilizzo dei fondi)	(208.116)	(294.849)
Totale altre rettifiche	(202.820)	(317.467)
Flusso finanziario dell'attività operativa (A)	171.636	719.134
B) Flussi finanziari derivanti dall'attività d'investimento		
Immobilizzazioni materiali		
(Investimenti)	(112.593)	(85.274)
Disinvestimenti	11.873	-
Immobilizzazioni immateriali		
(Investimenti)	(177)	(22.788)
Immobilizzazioni finanziarie		
(Investimenti)	-	(1.300)
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)	(100.897)	(109.362)
C) Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento		
Mezzi di terzi		
Incremento/(Decremento) debiti a breve verso banche	1	(835.456)
(Rimborso finanziamenti)	(24.871)	(2.312)
Mezzi propri		
Aumento di capitale a pagamento	(4)	(1)
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)	(24.874)	(837.769)
Incremento (decremento) delle disponibilità liquide (A ± B ± C)	45.865	(227.997)
Disponibilità liquide a inizio esercizio		

Depositi bancari e postali	728.903	862.466
Danaro e valori in cassa	156.567	251.001
Totale disponibilità liquide a inizio esercizio	885.470	1.113.467
Disponibilità liquide a fine esercizio		
Depositi bancari e postali	775.263	728.903
Danaro e valori in cassa	156.072	156.567
Totale disponibilità liquide a fine esercizio	931.335	885.470

Nota integrativa al Bilancio di esercizio chiuso al 31-12-2020

Nota integrativa, parte iniziale

Signori Azionisti,

il presente bilancio, sottoposto al Vostro esame e alla Vostra approvazione, evidenzia un utile d'esercizio pari a Euro 108.704.

Per l'approvazione del presente bilancio si è fatto ricorso al maggior termine di 180 gg previsto dall'articolo 106 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020), coordinato con la legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27 denominata «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi.»

Attività svolte

La vostra Società, come ben sapete, è la Società in house del Comune di Venezia costituita per gestire la propria attività nel settore delle farmacie e in quello dei servizi territoriali (erogazioni dei servizi di non docenza nell'ambito dell'area scolastico-educativo e di ristorazione scolastica).

Fatti di rilievo verificatisi nel corso dell'esercizio

A partire dalla fine del mese di febbraio 2020, l'attività aziendale è stata contrassegnata dall'emergenza sanitaria legata alla diffusione in Italia del COVID-19 che ha avuto un importante impatto sia economico che organizzativo.

Per quanto riguarda le farmacie, da rilevare una contrazione dei fatturati dovuta principalmente alle restrizioni legate allo stato di emergenza e alla crisi economica generale che ne è conseguita. L'attenzione aziendale si è rivolta principalmente all'adattare la gestione dei punti vendita alla nuova situazione di emergenza con ingressi "controllati" e con la sospensione di molti dei servizi a causa del rischio di contagio.

Per quanto riguarda il settore dei servizi territoriali la diminuzione del fatturato è dovuta alla sospensione delle attività fino alla fine dell'anno scolastico 2019-2020. Ames ha fatto ricorso, in accordo con le Organizzazioni Sindacali, agli strumenti di cui all'art. 29, D.Lgs. 148/2015 in particolare all'erogazione da Fondo di Integrazione Salariale (F.I.S.) dell'Assegno Ordinario con causale "sospensione o riduzione dell'attività per ordine di pubblica autorità" per il personale operante nelle attività di non docenza e ristorazione scolastica. L'Azienda ha proceduto ad anticipare le indennità pari al trattamento di integrazione salariale ed a riconoscere, a tutti i dipendenti interessati, l'integrazione al 100% della propria retribuzione.

Nel corso del mese di settembre 2020, essendo stata aggiudicata la gara per il servizio di ristorazione scolastica, è stato sottoscritto il relativo contratto con l'aggiudicataria che ha iniziato la fornitura del servizio dall'inizio dell'anno scolastico 2020/2021.

In data 31/12/2020 è cessato il mandato al dott. Nicola Cattozzo quale Direttore Generale di Ames SpA.

Criteri di formazione

I criteri utilizzati nella formazione e nella valutazione del bilancio chiuso al 31/12/2020 tengono conto delle novità introdotte nell'ordinamento nazionale dal D.Lgs. 139/2015, tramite il quale è stata data attuazione alla Direttiva 2013/34 /UE. Per effetto del D.Lgs. 139/2015 sono stati modificati i principi contabili nazionali OIC.

Il seguente bilancio è conforme al dettato degli articoli 2423 e seguenti del Codice civile, come risulta dalla presente nota integrativa, redatta ai sensi dell'articolo 2427 del Codice civile, che costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2423, parte integrante del bilancio d'esercizio.

I valori di bilancio sono rappresentati in unità di Euro mediante arrotondamenti dei relativi importi. Le eventuali differenze da arrotondamento sono state indicate alla voce "Riserva da arrotondamento Euro" compresa tra le poste di Patrimonio Netto.

La nota integrativa presenta le informazioni delle voci di stato patrimoniale e di conto economico secondo l'ordine in cui le relative voci sono indicate nei rispettivi schemi di bilancio.

Principi di redazione

(Rif. art. 2423, C.c.e art. 2423-bis C.c)

La valutazione delle voci di bilancio è stata fatta ispirandosi a criteri generali di prudenza e competenza, nella prospettiva della continuazione dell'attività.

L'applicazione del principio di prudenza ha comportato la valutazione individuale degli elementi componenti le singole poste o voci delle attività o passività, per evitare compensazioni tra perdite che dovevano essere riconosciute e profitti da non riconoscere in quanto non realizzati.

In ottemperanza al principio di competenza, l'effetto delle operazioni e degli altri eventi è stato rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono, e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti).

In applicazione del principio di rilevanza non sono stati rispettati gli obblighi in tema di rilevazione, valutazione, presentazione e informativa quando la loro osservanza aveva effetti irrilevanti al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta.

La continuità di applicazione dei criteri di valutazione nel tempo rappresenta elemento necessario ai fini della comparabilità dei bilanci della società nei vari esercizi.

La rilevazione e la presentazione delle voci di bilancio è stata fatta tenendo conto della sostanza dell'operazione o del contratto.

Casi eccezionali ex art. 2423, quinto comma, del Codice Civile

(Rif. art. 2423, quinto comma, C.c.)

Non si sono verificati casi eccezionali che abbiano reso necessario il ricorso a deroghe di cui all'art. 2423 comma 5 del Codice Civile.

Criteri di valutazione applicati

(Rif. art. 2426, primo comma, C.c.)

Immobilizzazioni

Immateriali

Sono iscritte al costo storico di acquisizione ed esposte al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi imputati direttamente alle singole voci.

I costi di impianto e ampliamento e di sviluppo con utilità pluriennale sono stati iscritti nell'attivo con il consenso del Collegio sindacale. I costi di impianto e ampliamento sono ammortizzati entro un periodo non superiore a cinque anni.

L'avviamento, acquisito a titolo oneroso come meglio specificato in seguito, è stato iscritto nell'attivo con il consenso del Collegio sindacale per un importo pari al costo per esso sostenuto e viene ammortizzato in un periodo di 20 anni che corrisponde alla sua vita utile.

Concessioni e licenze sono ammortizzate in un periodo di 5 esercizi.

Le migliorie su beni di terzi sono ammortizzate con aliquote dipendenti dalla durata del contratto ovvero della concessione.

Qualora, indipendentemente dall'ammortamento già contabilizzato, risulti una perdita durevole di valore, l'immobilizzazione viene corrispondentemente svalutata. Se in esercizi successivi vengono meno i presupposti della svalutazione viene ripristinato il valore originario rettificato dei soli ammortamenti.

Materiali

Sono iscritte al costo di acquisto o di produzione e rettificata dai corrispondenti fondi di ammortamento.

Nel valore di iscrizione in bilancio si è tenuto conto degli oneri accessori e dei costi sostenuti per l'utilizzo dell'immobilizzazione, portando a riduzione del costo gli sconti commerciali e gli sconti cassa di ammontare rilevante.

Le quote di ammortamento, imputate a conto economico, sono state calcolate attesi l'utilizzo, la destinazione e la durata economico-tecnica dei cespiti, sulla base del criterio della residua possibilità di utilizzazione, criterio che abbiamo ritenuto ben rappresentato dalle seguenti aliquote, non modificate rispetto all'esercizio precedente e ridotte alla metà nell'esercizio di entrata in funzione del bene:

Tipo Bene	% Ammortamento
Fabbricati	3%
Impianti e macchinari	7,5%
Attrezzature	15%
Impianti allarme	30%
Impianti interni	25%
Macchine ufficio elettroniche	20%
Mobili e arredi ufficio	12%
Stigliatura	10%
Altri beni	15%

Qualora, indipendentemente dall'ammortamento già contabilizzato, risulti una perdita durevole di valore, l'immobilizzazione viene corrispondentemente svalutata. Se in esercizi successivi vengono meno i presupposti della svalutazione viene ripristinato il valore originario rettificato dei soli ammortamenti.

Non sono state effettuate rivalutazioni discrezionali o volontarie e le valutazioni effettuate trovano il loro limite massimo nel valore recuperabile, oggettivamente determinato, dell'immobilizzazione stessa.

Crediti

I crediti sono rilevati in bilancio secondo il criterio del costo ammortizzato, tenendo conto del fattore temporale e del valore di presumibile realizzo.

Nella rilevazione iniziale dei crediti con il criterio del costo ammortizzato il fattore temporale viene rispettato confrontando il tasso di interesse effettivo con i tassi di interesse di mercato. Qualora il tasso di interesse effettivo sia significativamente diverso dal tasso di interesse di mercato, quest'ultimo viene utilizzato per attualizzare i flussi finanziari futuri derivanti dal credito al fine di determinare il suo valore iniziale di iscrizione.

Alla chiusura dell'esercizio, il valore dei crediti valutati al costo ammortizzato è pari al valore attuale dei flussi finanziari futuri scontati al tasso di interesse effettivo. Nel caso in cui il tasso contrattuale sia un tasso fisso, il tasso di interesse effettivo determinato in sede di prima rilevazione non viene ricalcolato. Se invece si tratta di un tasso variabile e parametrato ai tassi di mercato, allora i flussi finanziari futuri sono rideterminati periodicamente per riflettere le variazioni dei tassi di interesse di mercato, andando a ricalcolare il tasso di interesse effettivo.

La Società si è peraltro avvalsa della facoltà di non utilizzare il criterio del costo ammortizzato per tutti i crediti sorti antecedentemente al 01 gennaio 2016 nonché per tutti i crediti sorti successivamente a tale data ma con scadenza inferiore ai 12 mesi oppure per quei crediti che presentavano un tasso di interesse effettivo non significativamente diverso dal tasso di interesse di mercato e per quei crediti in cui i costi di transazione, le commissioni e ogni altra differenza tra valore iniziale e valore a scadenza appaiono di scarso rilievo.

Tali crediti sono stati pertanto iscritti al presumibile valore di realizzo.

L'adeguamento dei crediti al valore presunto di realizzo è ottenuto mediante apposito fondo svalutazione crediti, tenendo in considerazione l'esistenza di indicatori di perdita di valore. I crediti originariamente incassabili entro l'anno e successivamente trasformati in crediti a lungo termine sono stati evidenziati nello stato patrimoniale tra le immobilizzazioni finanziarie.

Debiti

Sono rilevati secondo il criterio del costo ammortizzato, tenendo conto del fattore temporale.

Nella rilevazione iniziale dei debiti con il criterio del costo ammortizzato il fattore temporale viene rispettato confrontando il tasso di interesse effettivo con i tassi di interesse di mercato.

Alla chiusura dell'esercizio il valore dei debiti valutati al costo ammortizzato è pari al valore attuale dei flussi finanziari futuri scontati al tasso di interesse effettivo.

La Società si è peraltro avvalsa della facoltà di non utilizzare il criterio del costo ammortizzato per tutti i debiti sorti precedentemente al 01 gennaio 2016 nonché per tutti i debiti sorti successivamente a tale data ma con scadenza inferiore ai 12 mesi oppure per quei debiti che presentavano un tasso di interesse effettivo non significativamente diverso dal tasso di interesse di mercato e per quei debiti in cui i costi di transazione, le commissioni e ogni altra differenza tra valore iniziale e valore a scadenza appaiono di scarso rilievo.

Tali debiti sono pertanto iscritti nel presente bilancio al loro valore nominale modificato in occasione di resi o di rettifiche di fatturazione.

Ratei e risconti

Sono stati determinati secondo il criterio dell'effettiva competenza temporale dell'esercizio.

Per i ratei e risconti di durata pluriennale sono state verificate le condizioni che ne avevano determinato l'iscrizione originaria, adottando, ove necessario, le opportune variazioni.

Rimanenze magazzino

Materie prime, ausiliarie e prodotti finiti sono iscritti al minore tra il costo di acquisto o di produzione e il valore di realizzo desumibile dall'andamento del mercato, applicando il costo medio ponderato.

Il valore così ottenuto è poi rettificato, se necessario, dall'apposito "fondo obsolescenza magazzino", per tenere conto delle merci per le quali si prevede un valore di realizzazione inferiore a quello di costo.

Partecipazioni

Le partecipazioni sono valutate al costo di acquisto o sottoscrizione, eventualmente rettificato con apposite svalutazioni in caso di andamenti economici deficitari delle partecipate.

Le partecipazioni iscritte nelle immobilizzazioni rappresentano un investimento duraturo e strategico da parte della società.

Le partecipazioni iscritte al costo di acquisto non sono state svalutate perché non hanno subito alcuna perdita durevole di valore.

Fondi per rischi e oneri

Sono stanziati per coprire perdite o debiti di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio non erano determinabili l'ammontare o la data di sopravvenienza.

Nella valutazione di tali fondi sono stati rispettati i criteri generali di prudenza e competenza e non si è proceduto alla costituzione di fondi rischi generici privi di giustificazione economica.

Le passività potenziali sono state rilevate in bilancio e iscritte nei fondi in quanto ritenute probabili ed essendo stimabile con ragionevolezza l'ammontare del relativo onere.

Fondo TFR

Rappresenta l'effettivo debito maturato verso i dipendenti in conformità di legge e dei contratti di lavoro vigenti, considerando ogni forma di remunerazione avente carattere continuativo.

Il fondo corrisponde al totale delle singole indennità maturate a favore dei dipendenti alla data di chiusura del bilancio, al netto degli acconti erogati, ed è pari a quanto si sarebbe dovuto corrispondere ai dipendenti nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro in tale data.

Il fondo non ricomprende le indennità maturate a partire dal 1° gennaio 2007, destinate a forme pensionistiche complementari ai sensi del D. Lgs. n. 252 del 5 dicembre 2005 ovvero trasferite alla tesoreria dell'INPS.

Imposte sul reddito

Le imposte sono accantonate secondo il principio di competenza, rappresentano pertanto:

- gli accantonamenti per imposte liquidate o da liquidare per l'esercizio, determinate secondo le aliquote e le norme vigenti;
- l'ammontare delle imposte differite o pagate anticipatamente in relazione a differenze temporanee sorte o annullate nell'esercizio;

L'Ires differita e anticipata è calcolata sulle differenze temporanee tra i valori delle attività e delle passività determinati secondo criteri civilistici e i corrispondenti valori fiscali esclusivamente con riferimento alla società.

L'Irap corrente, differita e anticipata è determinata esclusivamente con riferimento alla società.

Riconoscimento ricavi

I ricavi per vendite dei prodotti sono riconosciuti al momento del trasferimento dei rischi e dei benefici, che normalmente si identifica con la consegna o la spedizione dei beni.

I ricavi di natura finanziaria e quelli derivanti da prestazioni di servizi vengono riconosciuti in base alla competenza temporale.

Impegni, garanzie e passività potenziali

Gli impegni, non risultanti dallo stato patrimoniale, rappresentano obbligazioni assunte dalla società verso terzi che traggono origine da negozi giuridici con effetti obbligatori certi ma non ancora eseguiti da nessuna delle due parti. La categoria impegni comprende sia impegni di cui è certa l'esecuzione e il relativo ammontare (ad esempio: acquisto e vendita a termine), sia impegni di cui è certa l'esecuzione ma non il relativo importo (ad esempio: contratto con clausola di revisione prezzo). L'importo degli impegni è il valore nominale che si desume dalla relativa documentazione.

Altre informazioni

La Società, come previsto dal D.Lgs. n. 14/2019 (Codice della crisi e dell'insolvenza d'impresa), adotta un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura dell'impresa anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa e dell'assunzione di idonee iniziative.

Nota integrativa, attivo

Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti

Il capitale sociale risulta interamente versato.

Immobilizzazioni

Immobilizzazioni immateriali

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
152.951	190.654	(37.703)

Movimenti delle immobilizzazioni immateriali

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 2, C.c.)

	Costi di impianto e di ampliamento	Costi di sviluppo	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	Avviamento	Altre immobilizzazioni immateriali	Totale immobilizzazioni immateriali
Valore di inizio esercizio						
Costo	206.441	1.446	207.241	450.000	1.036.221	1.901.349
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	206.441	1.446	188.127	300.510	1.014.171	1.710.695
Valore di bilancio	-	-	19.114	149.490	22.050	190.654
Variazioni nell'esercizio						
Incrementi per acquisizioni	-	-	177	-	-	177
Ammortamento dell'esercizio	-	-	12.675	22.680	2.525	37.881
Totale variazioni	-	-	(12.498)	(22.680)	(2.525)	(37.703)
Valore di fine esercizio						
Costo	206.441	1.446	207.418	450.000	1.036.221	1.901.526
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	206.441	1.446	200.802	323.190	1.016.696	1.748.575
Valore di bilancio	-	-	6.616	126.810	19.525	152.951

I costi di impianto e ampliamento, completamente ammortizzati alla data del 31 dicembre 2020, erano stati iscritti con il consenso del Collegio sindacale ed ammortizzati in un periodo di 5 esercizi.

I costi sostenuti per l'acquisizione dei programmi software sono ammortizzati in un periodo di 5 esercizi.

L'avviamento iscritto con il consenso del Collegio Sindacale, rappresenta l'importo riconosciuto nel 2006 all'ultimo proprietario della farmacia di Pellestrina. Tale attivo viene ammortizzato sistematicamente in un periodo di 20 anni. Nel merito, ai sensi dell'articolo 2426 n.6 del c.c. si precisa che trattandosi dell'unica farmacia dell'isola e che la popolazione residente non giustifica, allo stato, l'apertura di ulteriori farmacie e/o presidi, si è ritenuto di procedere sistematicamente all'ammortamento dello stesso in tale periodo che, pur se oggettivamente lungo, è ragionevolmente inferiore alla possibilità di utilizzazione.

I costi di natura tecnica ad utilizzazione pluriennale rappresentati da migliorie a fabbricati di terzi in locazione e/o concessione, vengono ammortizzati sulla base del periodo più breve tra quello di utilità e quello previsto dai contratti di locazione ovvero dalle concessioni rilasciate dal Comune di Venezia.

Immobilizzazioni materiali

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
6.262.858	6.480.313	(217.455)

Movimenti delle immobilizzazioni materiali

	Terreni e fabbricati	Impianti e macchinario	Attrezzature industriali e commerciali	Altre immobilizzazioni materiali	Immobilizzazioni materiali in corso e acconti	Totale Immobilizzazioni materiali
Valore di inizio esercizio						
Costo	8.131.154	703.627	288.453	2.343.575	4.058	11.470.867
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	1.981.684	604.283	243.940	2.160.647	-	4.990.554
Valore di bilancio	6.149.470	99.344	44.513	182.928	4.058	6.480.313
Variazioni nell'esercizio						
Incrementi per acquisizioni	-	1.880	21.090	89.623	-	112.593
Riclassifiche (del valore di bilancio)	-	-	-	-	(4.058)	(4.058)
Decrementi per alienazioni e dismissioni (del valore di bilancio)	-	-	-	11.873	-	11.873
Ammortamento dell'esercizio	191.205	36.862	14.376	71.674	-	314.118
Totale variazioni	(191.205)	(34.982)	6.714	6.076	(4.058)	(217.455)
Valore di fine esercizio						
Costo	8.131.155	705.507	309.543	2.401.536	-	11.547.741
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	2.172.890	641.145	258.316	2.212.532	-	5.284.883
Valore di bilancio	5.958.265	64.362	51.227	189.004	-	6.262.858

In ordine alla posta terreni e fabbricati, si specifica che la stessa comprende il costo dei terreni per complessivi euro 1.757.643, di cui:

- euro 390.928 è pari al valore del terreno originariamente acquistato per l'edificazione del "centro cottura" ed i cui costi di progettazione, a suo tempo sostenuti per euro 114.700 e riportati tra le "immobilizzazioni in corso", sono stati nell'anno precedente completamente svalutati vista la nota del 28 settembre 2018 con la quale l'amministrazione comunale di Venezia ha ritenuto di non procedere con l'edificazione del medesimo centro di cottura.

- euro 1.366.715 pari al valore dei terreni incorporati nel valore dei fabbricati che sono stati valutati nella misura forfettaria ritenuta congrua del 20%. Nel dettaglio sono relativi: euro 1.107.696 alla sede del Tronchetto, euro 85.339 alla farmacia di Mestre, euro 143.680 alla farmacia di Marghera ed euro 30.000 alla farmacia di Salzano.

A partire dall'esercizio 2012 non si è più proceduto allo stanziamento delle quote di ammortamento su detti terreni, ritenendoli beni patrimoniali non soggetti a degrado ed aventi vita utile illimitata.

Complessivamente quindi il valore contabile netto della voce terreni e fabbricati risulta così composto:

- Fabbricato e terreni sede Tronchetto euro 4.244.812;
- Fabbricato e terreni delle seguenti farmacie: Farmacia alla Stazione – Mestre; Farmacia Al Brenta – Marghera; Farmacia Salzano – Salzano, complessivamente per euro 1.322.525;
- Terreno Favaro "Centro cottura" euro 390.928.

Immobilizzazioni finanziarie

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
119.293	116.293	3.000

Movimenti di partecipazioni, altri titoli e strumenti finanziari derivati attivi immobilizzati

L'importo complessivo pari ad euro 119.293 è formato per euro 84.147 da partecipazioni in società sottoposte al controllo della nostra controllante e per la differenza da crediti verso altri.

	Partecipazioni in imprese sottoposte al controllo delle controllanti	Totale Partecipazioni
Valore di inizio esercizio		
Costo	84.147	84.147
Valore di bilancio	84.147	84.147
Valore di fine esercizio		
Costo	84.147	84.147
Valore di bilancio	84.147	84.147

Partecipazioni

In materia di partecipazioni si è tenuto conto delle modifiche intervenute negli articoli 2424 e 2425 del Codice Civile con l'introduzione di specifiche voci di dettaglio relative alle partecipazioni in imprese sottoposte al controllo delle controllanti (c.d. consorelle).

Tali partecipazioni iscritte nelle immobilizzazioni rappresentano un investimento duraturo e strategico da parte della società e sono valutate, nel rispetto del principio della continuità dei criteri di valutazione al costo di acquisto o di sottoscrizione.

In particolare, la partecipazione è relativa ad impresa controllata dal Comune di Venezia ed iscritta nelle immobilizzazioni finanziarie.

Trattasi nel dettaglio della partecipazione rappresentante il 3% del capitale sociale di Venezia Informatica Sistemi – Venis – SpA, di cui di seguito si riportano i dati significativi tratti dal bilancio al 31/12/2019.

Si precisa che la partecipata è parte correlata in quanto soggetta a direzione e coordinamento dallo stesso soggetto economico controllante Ames SpA.

Denominazione	VENIS SPA
Capitale sociale 31/12/2019	1.549.500
Utile/(perdita)	360.516
Patrimonio netto	3.839.368
Quota di possesso in euro	115.181
Quota di possesso in %	3%
Valore di bilancio	84.147

Variazioni e scadenza dei crediti immobilizzati

	Valore di inizio esercizio	Variazioni nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio
Crediti immobilizzati verso altri	32.146	3.000	35.146	35.146
Totale crediti immobilizzati	32.146	3.000	35.146	35.146

I crediti immobilizzati sono relativi a crediti per cauzioni.

Suddivisione dei crediti immobilizzati per area geografica

La ripartizione dei crediti al 31/12/2020 secondo area geografica è riportata nella tabella seguente (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

Area geografica	Crediti immobilizzati verso altri	Totale crediti immobilizzati
Italia	35.146	35.146
Totale	35.146	35.146

Attivo circolante

Rimanenze

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
1.801.133	1.627.405	173.728

I criteri di valutazione adottati sono invariati rispetto all'esercizio precedente e motivati nella prima parte della presente Nota integrativa.

Al 31.12.2020 non sono presenti rimanenze di materie prime relative a giacenze di derrate alimentari. Le rimanenze di prodotti farmaceutici, esposte tra le rimanenze di prodotti finiti e merci assommano a complessivi euro 1.801.133. Le giacenze di attrezzature destinate alla vendita che assommano a euro 65.766 sono state interamente prudenzialmente svalutate già nel corso dei precedenti esercizi. Si precisa che il fondo obsolescenza magazzino al 31 dicembre 2020 pari a euro 65.766, non ha subito variazioni nel corso dell'esercizio.

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Materie prime, sussidiarie e di consumo	10.845	(10.845)	-
Prodotti finiti e merci	1.616.560	184.573	1.801.133
Totale rimanenze	1.627.405	173.728	1.801.133

Crediti iscritti nell'attivo circolante

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
2.459.253	3.409.215	(949.962)

Variazioni e scadenza dei crediti iscritti nell'attivo circolante

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio
Crediti verso clienti iscritti nell'attivo circolante	936.499	(455.464)	481.035	481.035
Crediti verso imprese controllanti iscritti nell'attivo circolante	1.488.791	(578.373)	910.418	910.418
Crediti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti iscritti nell'attivo circolante	11.883	695	12.578	12.578
Crediti tributari iscritti nell'attivo circolante	115.917	(97.832)	18.085	18.085
Attività per imposte anticipate iscritte nell'attivo circolante	523.169	88.267	611.436	
Crediti verso altri iscritti nell'attivo circolante	332.956	92.745	425.701	425.701
Totale crediti iscritti nell'attivo circolante	3.409.215	(949.962)	2.459.253	1.847.817

La posta "Crediti verso clienti" comprende per euro 255.541 l'ammontare dei crediti commerciali verso gli utenti finali del servizio di ristorazione scolastico esposti già al netto del fondo svalutazione.

Alla voce "Crediti verso impresa controllante" è iscritto il credito verso il Comune di Venezia maturato al 31/12/2020 relativo alle prestazioni erogate nell'ambito dei servizi inerenti le attività della società.

Tra i "Crediti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti" sono iscritti i crediti verso le imprese partecipate dal Comune di Venezia.

I crediti tributari invece al 31/12/2020 per complessivi euro 18.085 sono così costituiti: credito Iva euro 3.042, credito per Imposta riv. TFR euro 1.065, crediti per ritenute subite euro 24, altri crediti d'imposta euro 13.954.

Le imposte anticipate per Euro 611.436 sono relative a differenze temporanee deducibili per una descrizione delle quali si rinvia al relativo paragrafo nell'ultima parte della presente nota integrativa.

Suddivisione dei crediti iscritti nell'attivo circolante per area geografica

La ripartizione dei crediti al 31/12/2020 secondo area geografica è riportata nella tabella seguente (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

Area geografica	Italia	Totale
Crediti verso clienti iscritti nell'attivo circolante	481.035	481.035
Crediti verso controllanti iscritti nell'attivo circolante	910.418	910.418
Crediti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti iscritti nell'attivo circolante	12.578	12.578
Crediti tributari iscritti nell'attivo circolante	18.085	18.085
Attività per imposte anticipate iscritte nell'attivo circolante	611.436	611.436
Crediti verso altri iscritti nell'attivo circolante	425.701	425.701
Totale crediti iscritti nell'attivo circolante	2.459.253	2.459.253

Crediti iscritti nell'attivo circolante relativi ad operazioni con obbligo di retrocessione a termine

Non sussistono crediti iscritti nell'attivo circolante relativi ad operazioni con obbligo di retrocessione a termine.

Come sopra rilevato, la posta crediti verso clienti comprende, per euro 255.541, l'ammontare dei crediti commerciali verso gli utenti del servizio di ristorazione scolastico esposti già al netto del relativo fondo svalutazione.

Il fondo svalutazione crediti riguarda prevalentemente tali crediti.

L'adeguamento del valore nominale dei crediti è stato ottenuto mediante apposito fondo svalutazione crediti che ha subito, nel corso dell'esercizio, le seguenti movimentazioni:

Descrizione	F.do svalutazione
Saldo al 31/12/2019	1.803.825
Accantonamento esercizio	685.119
Saldo al 31/12/2020	2.488.945

Disponibilità liquide

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
931.335	885.470	45.865

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Depositi bancari e postali	728.903	46.360	775.263
Denaro e altri valori in cassa	156.567	(495)	156.072
Totale disponibilità liquide	885.470	45.865	931.335

Il saldo rappresenta le disponibilità liquide e l'esistenza di numerario e di valori alla data di chiusura dell'esercizio.

L'importo complessivo riportato sotto la voce "denaro e valori in cassa" rappresenta, per euro 153.594 le somme giacenti alla data del 31/12/2020 nelle casse delle singole farmacie, per euro 91 la cassa ticket ULSS 3, per euro 62 la cassa valori bollati, per euro 373 la cassa ticket settore scolastico, per euro 1.491 il fondo cassa farmacie e per il residuo, pari a euro 462 la cassa contanti sede.

Ratei e risconti attivi

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
27.621	20.024	7.597

Misurano proventi e oneri la cui competenza è anticipata o posticipata rispetto alla manifestazione numeraria e/o documentale; essi prescindono dalla data di pagamento o riscossione dei relativi proventi e oneri, comuni a due o più esercizi e ripartibili in ragione del tempo.

Non sussistono, al 31/12/2020, ratei e risconti aventi durata superiore a cinque anni.

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Risconti attivi	20.024	7.597	27.621
Totale ratei e risconti attivi	20.024	7.597	27.621

La composizione della voce è così dettagliata (articolo 2427, primo comma, n. 7, C.c.).

Descrizione	Importo
Assistenza software	5.392
Assicurazioni	13.739
Locazioni	7.433
Altro	1.057
	27.621

Oneri finanziari capitalizzati

Nell'esercizio non sono stati imputati oneri finanziari ai conti iscritti all'attivo (articolo 2427, primo comma, n. 8, C.c)

Nota integrativa, passivo e patrimonio netto

Patrimonio netto

(Rif. art. 2427, primo comma, nn. 4, 7 e 7-bis, C.c.)

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
4.252.885	4.144.183	108.702

Variazioni nelle voci di patrimonio netto

	Valore di inizio esercizio	Destinazione del risultato dell'esercizio precedente	Altre variazioni		Risultato d'esercizio	Valore di fine esercizio
		Altre destinazioni	Incrementi	Decrementi		
Capitale	1.029.600	-	-	-		1.029.600
Riserva legale	188.536	-	1.477	-		190.013
Riserve statutarie	182.515	-	1.477	-		183.992
Altre riserve						
Versamenti in conto capitale	492.000	-	-	-		492.000
Varie altre riserve	-	(2)	-	-		(2)
Totale altre riserve	492.000	(2)	-	-		491.998
Utili (perdite) portati a nuovo	2.221.989	-	26.589	-		2.248.578
Utile (perdita) dell'esercizio	29.543	-	-	29.543	108.704	108.704
Totale patrimonio netto	4.144.183	(2)	29.543	29.543	108.704	4.252.885

Dettaglio delle varie altre riserve

Descrizione	Importo
Riserva per conversione EURO	(1)
Differenza da arrotondamento all'unità di Euro	(1)
Totale	(2)

Disponibilità e utilizzo del patrimonio netto

Le poste del patrimonio netto sono così distinte secondo l'origine, la possibilità di utilizzazione, la distribuibilità e l'avvenuta utilizzazione nei tre esercizi precedenti (articolo 2427, primo comma, n. 7-bis, C.c.)

	Importo	Possibilità di utilizzazione
Capitale	1.029.600	B
Riserva legale	190.013	A,B
Riserve statutarie	183.992	A,B,C,D

	Importo	Possibilità di utilizzazione
Altre riserve		
Versamenti in conto capitale	492.000	A,B,C,D
Varie altre riserve	(2)	
Totale altre riserve	491.998	
Utili portati a nuovo	2.248.578	A,B,C,D
Totale	4.144.181	

Legenda: A: per aumento di capitale B: per copertura perdite C: per distribuzione ai soci D: per altri vincoli statutari E: altro

Origine, possibilità di utilizzo e distribuibilità delle varie altre riserve

Descrizione	Importo
Riserva per conversione EURO	(1)
Differenza da arrotondamento all'unità di Euro	(1)
Totale	(2)

Legenda: A: per aumento di capitale B: per copertura perdite C: per distribuzione ai soci D: per altri vincoli statutari E: altro

Formazione ed utilizzo delle voci del patrimonio netto

Come previsto dall'art. 2427, comma 1, numero 4) del codice civile si forniscono le seguenti informazioni:

	Capitale sociale	Riserve e utili a nuovo	Versamenti in conto capitale	Risultato d'esercizio	Totale
All'inizio dell'esercizio precedente	1.029.600	2.512.486	492.000	80.555	4.114.641
Destinazione del risultato dell'esercizio					
attribuzione dividendi					
altre destinazioni		80.554			(1)
Altre variazioni					
incrementi					
decrementi					
riclassifiche					
Risultato dell'esercizio precedente				29.543	29.543
Alla chiusura dell'esercizio precedente	1.029.600	2.593.040	492.000	29.543	4.144.183
Destinazione del risultato dell'esercizio					
attribuzione dividendi					
altre destinazioni		29.541			(2)
Altre variazioni					
incrementi					
decrementi					
riclassifiche					
Risultato dell'esercizio corrente				108.704	108.704
Alla chiusura dell'esercizio corrente	1.029.600	2.622.581	492.000	108.704	4.252.885

Nel patrimonio netto non sono presenti Riserve o altri fondi che in caso di distribuzione, indipendentemente dal periodo di formazione, concorrono a formare il reddito imponibile della società e che non concorreranno alla formazione del reddito imponibile dei soci.

Il capitale sociale è così composto:

Categoria	Numero	Valore	Totale
Azioni	19.800	52	1.029.600

Si precisa che tutte le azioni sono detenute dall'unico socio Comune di Venezia.

Fondi per rischi e oneri

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 4, C.c.)

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
1.618.242	1.156.575	461.667

	Altri fondi	Totale fondi per rischi e oneri
Valore di inizio esercizio	1.156.575	1.156.575
Variazioni nell'esercizio		
Accantonamento nell'esercizio	647.710	647.710
Utilizzo nell'esercizio	(186.043)	186.043
Totale variazioni	461.667	461.667
Valore di fine esercizio	1.618.242	1.618.242

Gli incrementi sono relativi ad accantonamenti dell'esercizio. I decrementi sono relativi a utilizzi dell'esercizio.

In particolare la posta "Altri fondi" risulta così composta:

- oneri indennità di occupazione di immobili e oneri legati alla gestione di farmacie Cavallino Treporti euro 945.349. Tale importo rappresenta la passività potenziale probabile derivante dagli effetti pregiudizievoli che si potrebbero determinare nel caso in cui la società dovesse risultare soccombente rispetto alle azioni promosse dal Comune di Cavallino Treporti. L'importo nel corso dell'esercizio è stato incrementato di euro 12.849;
- oneri per spese legali stimate causa Cavallino Treporti euro 25.312. L'importo nell'esercizio non ha subito variazioni;
- oneri relativi al personale dipendente e assimilato euro 241.581. Nel corso del 2020 l'importo ha subito incrementi per 228.860 e decrementi per 186.043. Gli incrementi sono relativi ai premi di produttività e i decrementi sono relativi ad utilizzi e stralci di premi produttività e aumenti contrattuali;
- oneri per rischio maggiori costi su contratti in corso euro 406.000 interamente formatosi nell'esercizio.

Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 4, C.c.)

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
515.299	542.812	(27.513)

	Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato
Valore di inizio esercizio	542.812
Variazioni nell'esercizio	
Accantonamento nell'esercizio	(5.440)
Utilizzo nell'esercizio	22.073
Totale variazioni	(27.513)
Valore di fine esercizio	515.299

Il fondo accantonato rappresenta l'effettivo debito della società al 31/12/2020 verso i dipendenti in forza a tale data, al netto degli anticipi corrisposti maturato in conformità di legge e dei contratti di lavoro vigenti, considerando ogni forma di remunerazione avente carattere continuativo.

Il fondo corrisponde al totale delle singole indennità maturate fino al 31/12/2006 a favore dei dipendenti alla data di chiusura del bilancio, al netto degli acconti erogati, ed è pari a quanto si sarebbe dovuto corrispondere ai dipendenti nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro in tale data. L'accantonamento dell'esercizio è relativo alla rivalutazione annuale ISTAT.

Il fondo non ricomprende le indennità maturate a partire dal 1° gennaio 2007, destinate a forme pensionistiche complementari ai sensi del D. Lgs. n. 252 del 5 dicembre 2005 ovvero trasferite alla tesoreria dell'INPS.

Debiti

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 4, C.c.)

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
5.139.155	6.634.098	(1.494.943)

Variazioni e scadenza dei debiti

La scadenza dei debiti è così suddivisa (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio	Quota scadente oltre l'esercizio	Di cui di durata residua superiore a 5 anni
Debiti verso banche	-	1	1	1	-	-
Debiti verso altri finanziatori	24.871	(24.871)	-	-	-	-

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio	Quota scadente oltre l'esercizio	Di cui di durata residua superiore a 5 anni
Acconti	393.055	64.053	457.108	457.108	-	-
Debiti verso fornitori	4.956.050	(1.387.833)	3.568.217	3.568.217	-	-
Debiti verso controllanti	-	5.470	5.470	5.470	-	-
Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti	32.737	(19.593)	13.144	13.144	-	-
Debiti tributari	167.712	91.154	258.866	258.866	-	-
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	541.157	(224.104)	317.053	317.053	-	-
Altri debiti	518.516	780	519.296	418.990	100.306	20.061
Totale debiti	6.634.098	(1.494.943)	5.139.155	5.038.849	100.306	20.061

La voce "Acconti" accoglie per euro 190.179 gli acconti versati dalla ULSS e dal Ministero della Salute per i rimborsi sui farmaci versati con prescrizione medica e per euro 266.929 gli anticipi ricevuti a tutto il 31 dicembre 2020 per servizi di ristorazione scolastica non ancora eseguiti.

I "Debiti verso fornitori" sono iscritti al netto degli sconti commerciali; gli sconti cassa sono invece rilevati al momento del pagamento. Il valore nominale di tali debiti è stato rettificato, in occasione di resi o abbuoni (rettifiche di fatturazione), nella misura corrispondente all'ammontare definito con la controparte.

I "Debiti verso imprese controllanti" sono relativi ai rapporti in essere con il Comune di Venezia.

La voce "Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti" è relativa a debiti verso imprese partecipate dal Comune di Venezia.

La voce "Debiti tributari" riporta euro 30.230 di debiti per saldo Irap e per euro 100.264 i debiti per il saldo Ires entrambi al netto degli acconti versati e dei crediti dell'esercizio precedente per complessivi, per il residuo debiti per ritenute trattenute in qualità di sostituto d'imposta e successivamente versate nei termini.

La voce "Debiti verso istituti previdenziali e di sicurezza sociale" rappresenta quanto dovuto al 31 dicembre 2020 ad Inps e altri enti previdenziali ed assistenziali per i rapporti in essere con dipendenti e soggetti assimilati. Anche tali debiti sono stati successivamente versati nei termini.

La posta "Altri debiti" comprende, tra gli altri, il debito verso il personale dipendente per euro 278.210 ed il residuo debito verso l' Ist.Prov.Inf.S.Maria della Pietà pari a euro 120.367 per l'acquisto del terreno di Favaro di cui 20.061 in scadenza oltre 5 anni.

Suddivisione dei debiti per area geografica

La ripartizione dei Debiti al 31/12/2020 secondo area geografica è riportata nella tabella seguente (articolo 2427, primo comma, n. 6, C.c.).

Area geografica	Italia	Totale
Debiti verso banche	1	1
Acconti	457.108	457.108
Debiti verso fornitori	3.568.217	3.568.217
Debiti verso imprese controllanti	5.470	5.470
Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti	13.144	13.144
Debiti tributari	258.866	258.866
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	317.053	317.053
Altri debiti	519.296	519.296
Debiti	5.139.155	5.139.155

Debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali

La Società ha in essere un affidamento di conto corrente, il cui saldo al 31.12.2020 risultava peraltro positivo, garantito da ipoteca sull'immobile per complessivi euro 6.600.000.

	Debiti assistiti da garanzie reali		Debiti non assistiti da garanzie reali	Totale
	Debiti assistiti da ipoteche	Totale debiti assistiti da garanzie reali		
Debiti verso banche	1	1	-	1
Acconti	-	-	457.108	457.108
Debiti verso fornitori	-	-	3.568.217	3.568.217
Debiti verso controllanti	-	-	5.470	5.470
Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti	-	-	13.144	13.144
Debiti tributari	-	-	258.866	258.866
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	-	-	317.053	317.053
Altri debiti	-	-	519.296	519.296
Totale debiti	1	1	5.139.154	5.139.155

Debiti relativi ad operazioni con obbligo di retrocessione a termine

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 6-ter, C.c.)

Non sussistono nel presente bilancio debiti relativi ad operazioni con obbligo di retrocessione a termine.

Ratei e risconti passivi

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
228.863	251.706	(22.843)

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Ratei passivi	14.756	(10.049)	4.707
Risconti passivi	236.950	(12.794)	224.156
Totale ratei e risconti passivi	251.706	(22.843)	228.863

La composizione della voce è così dettagliata (articolo 2427, primo comma, n. 7, C.c.).

Descrizione	Importo
Risconti passivi	
contributi Comune	222.000
altri non rilevanti	2.156

Descrizione	Importo
Ratei passivi	
locazioni	2.800
altri non rilevanti	1.907
	228.863

Nota integrativa, conto economico

Valore della produzione

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
24.598.131	29.305.169	(4.707.038)

Descrizione	31/12/2020	31/12/2019	Variazioni
Ricavi vendite e prestazioni	24.395.033	29.061.014	(4.665.981)
Variazioni rimanenze prodotti			
Variazioni lavori in corso su ordinazione			
Incrementi immobilizzazioni per lavori interni			
Altri ricavi e proventi	203.098	244.155	(41.057)
Totale	24.598.131	29.305.169	(4.707.038)

I ricavi delle vendite e delle prestazioni vengono così ripartiti:

Suddivisione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni per categoria di attività

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 10, C.c.)

Categoria di attività	Valore esercizio corrente
Farmacie	11.544.389
Servizi territoriali	12.850.644
Totale	24.395.033

Suddivisione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni per area geografica

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 10, C.c.)

Area geografica	Valore esercizio corrente
Italia	24.395.033
Totale	24.395.033

Costi della produzione

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
24.442.744	29.212.839	(4.770.095)

Descrizione	31/12/2020	31/12/2019	Variazioni
Materie prime, sussidiarie e merci	12.385.904	16.312.817	(3.926.913)
Servizi	1.185.988	1.209.066	(23.078)
Godimento di beni di terzi	477.926	444.812	33.114
Salari e stipendi	6.474.305	7.528.939	(1.054.634)
Oneri sociali	1.724.558	2.243.939	(519.381)
Trattamento di fine rapporto	546.476	562.122	(15.646)
Trattamento quiescenza e simili			
Altri costi del personale		10.100	(10.100)
Ammortamento immobilizzazioni immateriali	37.881	38.039	(158)
Ammortamento immobilizzazioni materiali	314.118	330.294	(16.176)
Altre svalutazioni delle immobilizzazioni			
Svalutazioni crediti attivo circolante	685.119	237.706	447.413
Variazione rimanenze materie prime	(173.729)	(41.352)	(132.377)
Accantonamento per rischi	647.710	186.043	461.667
Altri accantonamenti			
Oneri diversi di gestione	136.488	150.314	(13.826)
Totale	24.442.744	29.212.839	(4.770.095)

Di seguito si riporta la composizione della voce "costi per servizi":

Descrizione	31/12/2020	31/12/2019	Variazioni
Spese connesse ai locali	217.321	224.080	(6.759)
Assicurazioni	37.129	27.798	9.331
Prestazioni professionali e tecniche	129.319	147.054	(17.735)
Assistenza al personale	66.081	66.454	(373)
Oneri personale distaccato	138.741	131.201	7.539
Costi organi sociali	100.756	100.301	455
Spese pubblicità e rappresentanza	29.005	31.759	(2.754)
Assistenza software	293.072	305.267	(12.195)
Spese per dipendenti	75.195	67.283	7.912
Commissioni e spese bancarie	37.520	33.326	4.194
Altre spese varie	61.848	74.541	(12.692)
Totale	1.185.988	1.209.066	(23.078)

Costi per il personale

La voce comprende l'intera spesa per il personale dipendente ivi compresi i miglioramenti di merito, passaggi di categoria, scatti di contingenza, costo delle ferie non godute e accantonamenti di legge e contratti collettivi.

Ammortamento delle immobilizzazioni materiali

Per quanto concerne gli ammortamenti si specifica che gli stessi sono stati calcolati sulla base della durata utile del cespite e del suo sfruttamento nella fase produttiva.

Proventi e oneri finanziari

Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
15.851	(6.882)	22.733

Descrizione	31/12/2020	31/12/2019	Variazioni
Da partecipazione			
Da crediti iscritti nelle immobilizzazioni			
Da titoli iscritti nelle immobilizzazioni			
Da titoli iscritti nell'attivo circolante			
Proventi diversi dai precedenti	16.606	174	16.432
(Interessi e altri oneri finanziari)	(755)	(7.056)	6.301
Utili (perdite) su cambi			
Totale	15.851	(6.882)	22.733

Ripartizione degli interessi e altri oneri finanziari per tipologia di debiti

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 12, C.c.)

Interessi e altri oneri finanziari	
Altri	755
Totale	755

Descrizione	Controllate	Collegate	Controllanti	Imprese sottoposte al controllo delle controllanti	Altre	Totale
Interessi su obbligazioni						
Interessi bancari						
Interessi fornitori						
Interessi medio credito						
Sconti o oneri finanziari						
Interessi su finanziamenti					755	755
Ammortamento disaggio di emissione obbligazioni						
Altri oneri su operazioni finanziarie						
Accantonamento al fondo rischi su cambi						

Descrizione	Controllate	Collegate	Controllanti	Imprese sottoposte al controllo delle controllanti	Altre	Totale
Arrotondamento						
Totale					755	755

Altri proventi finanziari

Descrizione	Controllate	Collegate	Controllanti	Imprese sottoposte al controllo delle controllanti	Altre	Totale
Interessi su obbligazioni						
Interessi su titoli						
Interessi bancari e postali					2	2
Interessi su finanziamenti						
Interessi su crediti commerciali						
Altri proventi					16.605	16.605
Arrotondamento					(1)	(1)
Totale					16.606	16.606

Importo e natura dei singoli elementi di ricavo/costo di entità o incidenza eccezionali

Ricavi o costi di entità o incidenza eccezionale
(Rif. art. 2427, primo comma, n. 13, C.c.)

Non sono presenti ricavi o costi di entità o incidenza eccezionale

Imposte sul reddito d'esercizio, correnti, differite e anticipate

	Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
	62.534	55.905	6.629

Imposte	Saldo al 31/12/2020	Saldo al 31/12/2019	Variazioni
Imposte correnti:			
IRES	150.801	33.846	116.955
IRAP	100.264		100.264
	50.538	33.846	16.692

Imposte sostitutive			
Imposte relative a esercizi precedenti			
Imposte differite (anticipate)	(88.267)	22.059	(110.326)
IRES	(72.433)	22.059	(94.492)
IRAP	(15.834)		(15.834)
Proventi (oneri) da adesione al regime di consolidato fiscale / trasparenza fiscale			
Totale	62.534	55.905	6.629

Sono state iscritte le imposte di competenza dell'esercizio.

Riconciliazione tra onere fiscale da bilancio e onere fiscale teorico (IRES)

Descrizione	Valore	Imposte
Risultato prima delle imposte	171.238	
Onere fiscale teorico (%)	24	41.097
Differenze temporanee tassabili in esercizi successivi:	0	
Totale		
Differenze temporanee deducibili in esercizi successivi:	0	
svalutazioni crediti e accantonamenti a fondi rischi	859.208	
Totale	859.208	
Rigiro delle differenze temporanee da esercizi precedenti	0	
precedenti accantonamenti a fondo rischi non dedotti	(186.042)	
Totale	(186.042)	
Differenze che non si riverteranno negli esercizi successivi	0	0
spese relative ad autoveicoli	4.692	
Imu	15.934	
spese rappresentanza	305	
interessi	599	
ammortamenti	432	
sopravvenienze	32.623	
altre riprese in aumento	7.484	
altre variazioni in diminuzione	(96.858)	
Deduzione ace	(20.488)	
perdita fiscale esercizi precedenti	(371.362)	
Totale	(426.639)	
Imponibile fiscale	(417.765)	
Imposte correnti sul reddito dell'esercizio		100.264

Determinazione dell'imponibile IRAP

Descrizione	Valore	Imposte
Differenza tra valore e costi della produzione	10.233.555	
Costi non rilevanti ai fini IRAP	254.531	
Ricavi non rilevanti ai fini IRAP	(35.196)	

Descrizione	Valore	Imposte
Totale	10.452.890	
Onere fiscale teorico (%)	3,9	
Differenza temporanea deducibile in esercizi successivi:	0	
Deduzione IRAP per personale dipendente	(8.642.385)	
Imponibile Irap	1.810.505	
IRAP maturato nell'esercizio		70.610
Acconto non dovuto Covid 19		(20.072)
IRAP corrente per l'esercizio		50.538

Ai sensi dell'articolo 2427, primo comma n. 14, C.c. si evidenziano le informazioni richieste sulla fiscalità differita e anticipata:

Le principali differenze temporanee che hanno comportato la rilevazione di imposte differite e anticipate sono indicate nella tabella seguente unitamente ai relativi effetti.

Rilevazione delle imposte differite e anticipate ed effetti conseguenti

	esercizio 31/12/2020 Ammontare delle differenze temporanee	esercizio 31/12/2020 Effetto fiscale	esercizio 31/12/2019 Ammontare delle differenze temporanee	esercizio 31/12/2019 Effetto fiscale
Imposte anticipate:				
Fondo svalutazione crediti	631.330	151.519	419.831	100.759
Fondo obsolescenza magazzino	65.765	18.349	65.765	18.349
Fondi rischi	1.618.242	441.567	1.156.574	314.749
Perdita fiscale			371.362	89.127
Totale		611.435		523.169

Nota integrativa, altre informazioni

Dati sull'occupazione

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 15, C.c.)

L'organico medio aziendale, ripartito per categoria, ha subito, rispetto al precedente esercizio, le seguenti variazioni.

Organico	31/12/2020	31/12/2019	Variazioni
Dirigenti			
Quadri	17	17	
Impiegati	59	63	(4)
Operai	259	255	4
Altri			
Totale	335	335	

Compensi, anticipazioni e crediti concessi ad amministratori e sindaci e impegni assunti per loro conto

	Amministratori	Sindaci
Compensi	52.000	26.555
Anticipazioni	7.550	-

Nella tabella è riportato anche quanto anticipato all'amministratore sul premio di risultato spettante per il 2020.

Compensi al revisore legale o società di revisione

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 16-bis, C.c.)

Ai sensi di legge si evidenziano i corrispettivi di competenza dell'esercizio per i servizi resi dal revisore legale / o dalla società di revisione legale e da entità appartenenti alla sua rete:

	Valore
Revisione legale dei conti annuali	24.000

Dettagli sugli altri strumenti finanziari emessi dalla società

Informazioni relative al fair value degli strumenti finanziari derivati

(Rif. art. 2427-bis, primo comma, n. 1, C.c.)

La società non ha strumenti finanziari derivati.

Impegni, garanzie e passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale

In conformità con quanto disposto dall'art. 2427, primo comma, n. 9) del codice civile si forniscono le seguenti informazioni in merito agli impegni, alle garanzie e alle passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale:

- euro 12.425 obbligazione di regresso esercitata dalla banca che ha prestato fidejussione a favore della società su contratti di locazione passiva. L'importo è rimasto invariato rispetto a quello del precedente bilancio.

- euro 82.000 relativi alla fidejussione rilasciata a favore del Comune di Salzano per l'assegnazione della farmacia comunale. L'importo è rimasto invariato rispetto a quello del precedente bilancio.

Si segnala la presenza di una garanzia ipotecaria iscritta su beni sociali per la concessione di un'apertura di credito in conto corrente da parte di un Istituto di credito. L'importo del debito garantito iscritto a bilancio al 31/12/2020 ammonta ad euro zero, l'importo complessivo delle ipoteche iscritte su immobili della società ammonta ad euro 6.600.000. L'importo dell'apertura di credito in conto corrente disponibile alla data del 31/12/2020 ammonta ad euro 800.000 fino alla scadenza fissata per il 30/11/2024.

Informazioni sulle operazioni con parti correlate

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 22-bis, C.c.)

Le operazioni intrattenute con parti correlate, cioè con il Comune di Venezia nonché le società da esso soggette a controllo, sono state effettuate a normali condizioni di mercato. Peraltro, considerata la loro rilevanza, ai fini informativi di seguito si riportano i dati delle operazioni intercorse sia con il Comune di Venezia sia con le società da queste controllate.

Descrizione	Costi	Ricavi	Debiti	Crediti
Comune di Venezia	75.984	10.698.547	5.470	910.418
Società controllate dal Comune di Venezia:				
Veritas Spa	91.439	1.313	8.533	8.029
Venis Spa	144.644		4.586	
AVM Spa	142	2.697	25	2.507
ACTV Spa	104.516	2.843		2.042

In particolare i ricavi conseguiti con la controllante comprendono ricavi relativi al settore scolastico per complessivi euro 10.659.920 (netto Iva), la parte restante rappresenta i ricavi conseguiti da vendita farmaci. I costi sostenuti, sempre con riferimento al Comune di Venezia, rappresentano per euro 32.080 indennità occupazione locali farmacie, e per la differenza imposte e tasse comunali.

I ricavi conseguiti con le altre partecipate del Comune di Venezia si riferiscono alla vendita di farmaci. I costi per ACTV rappresentano il costo del personale distaccato mentre, per le altre società, sono relativi ai servizi assunti dalle stesse.

Tutti i rapporti sono stati intrattenuti a normali condizioni di mercato e non comprendono operazioni atipiche e/o inusuali.

Informazioni sugli accordi non risultanti dallo stato patrimoniale

(Rif. art. 2427, primo comma, n. 22-ter, C.c.)

La società non ha in essere accordi non risultanti dallo Stato Patrimoniale.

Informazioni sui fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio

Anche per l'anno 2021, l'attività risente della particolare situazione indotta dalla pandemia che, relativamente al settore farmaceutico pur in contesto di generale "normalizzazione" di gestione, dal punto di vista economico continua a rilevare una sofferenza indotta dal perdurare dello stato di emergenza.

Nel mese di gennaio '21 è stato attivato presso alcune farmacie, il servizio di effettuazione dei test antigenici rapidi COVID 19 all'interno di strutture mobili.

Nelle farmacie sono state rinforzate le forniture di dispositivi di protezione individuale indotti da COVID 19 in particolare da segnalare l'attività del laboratorio di galenica della farmacia di Salzano per la produzione di gel disinfettanti.

Nel corso del mese di marzo 2021, a seguito della sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, analogamente e per un periodo limitato rispetto all'anno 2020, l'azienda ha fatto ricorso agli "ammortizzatori sociali" previsti e applicabile al personale operante nelle attività di non docenza e ristorazione scolastica avvalendosi dell'erogazione da Fondo Integrazione Salariale.

Dal 1° aprile 2021 è stata nominata la dott.ssa Silvia Spignesi quale coordinatore operativo dei settori aziendali.

Ulteriori informazioni

In merito al terreno di proprietà per il quale AMES ha ricevuto comunicazione dal socio per non dare prosieguo all'originario progetto di costruzione del centro cottura, alla quale è seguita la sigla di un protocollo di intesa con l'Istituto Provinciale per l'infanzia Santa Maria della Pietà proprietario dei terreni adiacenti, le attività inerenti alle decisioni conseguenti da parte dell'Amministrazione Comunale sono al momento sospese a causa dell'emergenza sanitaria.

Prospetto riepilogativo del bilancio della società che esercita l'attività di direzione e coordinamento

Ai sensi dell'articolo 2497 bis e seguenti del codice civile, disciplinanti la trasparenza nell'esercizio di attività di direzione e coordinamento di società, si precisa che tale attività viene svolta dal Comune di Venezia.

In relazione alla trasparenza dell'attività di direzione e coordinamento si evidenzia che il Comune di Venezia non ha in alcun modo arrecato pregiudizio agli interessi ed al patrimonio della nostra società ed inoltre è stata assicurata una completa trasparenza dei rapporti con la controllante e tra le società da essa controllate tale da consentire a tutti coloro che ne abbiano interesse di verificare l'osservanza del principio precedente.

Si segnala, peraltro, che il Comune di Venezia redige il bilancio consolidato.

Nel seguente prospetto vengono forniti i dati essenziali dell'ultimo bilancio approvato dal Comune di Venezia relativo all'annualità 2020, e dell'esercizio precedente relativo all'annualità 2019.

Ai sensi dell'art. 2497-bis e seguenti del Codice civile, disciplinanti la trasparenza nell'esercizio di attività di direzione e coordinamento di società, si precisa che tale attività viene svolta dal Comune di Venezia. Nell'esercizio di tale attività: - il Comune di Venezia non ha in alcun modo arrecato pregiudizio agli interessi ed al patrimonio della Società; - è stata assicurata una completa trasparenza dei rapporti con la controllante e tra le società controllate, tale da consentire a tutti coloro che ne abbiano interesse di verificare l'osservanza del principio precedente; le operazioni effettuate con il Comune di Venezia sono regolate dalle condizioni previste dal Contratto di Servizio tra Comune di Venezia e Venis per la gestione del Sistema Informativo Comunale e successivi atti integrativi, con durata 2018-2022, repertorio speciale n. 19742 del 29 dicembre 2017, il cui schema è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 354 del 29 dicembre 2017. Anche le operazioni effettuate con le società controllate dalla controllante sono regolate dagli accordi tra le parti e condizionate dal citato contratto di servizio. In relazione all'obbligo previsto dall'art. 2497 bis del Codice

civile, si espongono i dati essenziali dell'ultimo rendiconto (bilancio consuntivo dell'anno 2020) approvato dal Comune di Venezia.

Prospetto riepilogativo dello stato patrimoniale della società che esercita l'attività di direzione e coordinamento

	Ultimo esercizio	Esercizio precedente
Data dell'ultimo bilancio approvato	31/12/2020	31/12/2019
B) Immobilizzazioni	1.817.929.243	1.744.429.569
C) Attivo circolante	570.299.788	504.700.040
D) Ratei e risconti attivi	411.684	344.728
Totale attivo	2.388.640.715	2.249.474.336
A) Patrimonio netto		
Totale patrimonio netto	1.141.272.675	1.064.316.822
B) Fondi per rischi e oneri	91.144.767	80.026.798
D) Debiti	483.649.340	474.956.505
E) Ratei e risconti passivi	672.573.933	630.174.211
Totale passivo	2.388.640.715	2.249.474.336

Prospetto riepilogativo del conto economico della società che esercita l'attività di direzione e coordinamento

	Ultimo esercizio	Esercizio precedente
Data dell'ultimo bilancio approvato	31/12/2020	31/12/2019
A) Valore della produzione	693.209.600	707.696.912
B) Costi della produzione	629.149.976	617.804.070
C) Proventi e oneri finanziari	(11.089.375)	(7.568.801)
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie	3.149.783	6.254.535
Imposte sul reddito dell'esercizio	6.456.215	6.759.046
Utile (perdita) dell'esercizio	75.063.591	140.144.828

Informazioni ex art. 1, comma 125, della legge 4 agosto 2017 n. 124

Ai sensi dell'art. 1, comma 125, della Legge 4 agosto 2017, n. 124, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza, si segnala che sono non state ricevute nel 2020 sovvenzioni contribuiti, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere da pubbliche amministrazioni di importo superiore ad euro 10.000. I rapporti intrattenuti infatti con la pubblica amministrazione, o con società dalla stessa direttamente o indirettamente controllate, hanno natura corrispettiva, o risarcitoria, essendo relativi a prestazioni svolte dalla società per la sua attività ordinaria.

Si segnalano comunque le seguenti agevolazioni connesse alle misure di sostegno collegate per l'emergenza sanitaria Covid 19: - credito d'imposta per l'acquisizione Dpi per euro 11.557 - esonero versamento IRAP saldo 2019 euro 7.618 e IRAP primo acconto 2020 euro 20.072. Per qualsiasi altra informazione si rimanda alla sezione trasparenza del sito del Registro nazionale Aiuti di Stato del MISE.

Proposta di destinazione degli utili o di copertura delle perdite

Si propone all'assemblea di così destinare il risultato d'esercizio:

Risultato d'esercizio al 31/12/2020	Euro	108.704
5% a riserva legale	Euro	5.435
a riserva statutaria	Euro	5.435
Utili a nuovo	Euro	97.834

La presente nota integrativa è redatta secondo quanto previsto dal Codice civile e dai principi contabili. Per ottemperare agli obblighi di pubblicazione nel Registro delle Imprese, una volta approvata, sarà convertita in formato XBRL; pertanto potrebbero essere poste in essere alcune variazioni formali necessarie per rendere tale nota compatibile con il formato per il deposito.

Il presente bilancio, composto da Stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa e Rendiconto finanziario, rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria nonché il risultato economico dell'esercizio e corrisponde alle risultanze delle scritture contabili.

Amministratore Unico
Gabriele Senno



RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO
Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 17 agosto 2016 n. 175
“Nuovo Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”

Il Testo Unico in materia di società partecipate della Pubblica Amministrazione, approvato con D.lgs. 19 agosto 2016, n.175, ha introdotto l'obbligo per le società a controllo pubblico di redigere annualmente una relazione sul governo societario (ex art. 6, comma 4), da presentare alla prima assemblea dei soci chiamata ad approvare il bilancio di esercizio e da pubblicare contestualmente al medesimo.

Esso rappresenta il provvedimento attuativo degli articoli 16 e 18 della legge n. 124/2015, c.d. legge Madia, che ha delegato il Governo ad intervenire sulla disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la chiarezza delle regole, la semplificazione normativa e di garantire la tutela e promozione del fondamentale principio della concorrenza. La scelta di orientare l'intervento normativo verso l'obiettivo della semplificazione delle regole vigenti in materia, attraverso il riordino delle disposizioni nazionali e la creazione di una disciplina generale organica, è sintomatica della centralità che il Parlamento ha inteso riconoscere all'intero settore delle società partecipate, quale ambito ottimale per la promozione del processo di efficiente riorganizzazione dell'amministrazione dello Stato.

In particolare il citato D.Lgs. 175/2016, successivamente integrato dal D.Lgs. 16 giugno 2017 n.100, all'articolo 6 impone alle Società a controllo pubblico di valutare l'opportunità, in considerazione delle dimensioni e caratteristiche dell'attività svolta dalle stesse, di integrare gli strumenti di governance eventualmente già adottati con quanto espressamente indicato al terzo comma del citato articolo 6, dandone quindi specifica informativa nella seguente Relazione sul governo societario, nella quale devono anche essere eventualmente riportate le motivazioni per cui la Società ha ritenuto di non adeguare i propri strumenti di governance nonché i programmi specifici di valutazione adottati per prevenire il rischio di crisi aziendale.

La presente relazione, predisposta dall'Organo amministrativo, intende quindi fornire un quadro generale sul sistema di governo societario complessivo, i regolamenti interni e i codici di condotta adottati, nonché illustrare una serie di indicatori volti ad agevolare la comprensione del bilancio e l'eventuale sussistenza di un rischio di crisi aziendale. Ai fini della predisposizione del presente documento si è adottato, ove compatibile e/o inerente, il format per la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari rilasciato dalla Borsa Italiana e sono state seguite le raccomandazioni del CNDCEC del marzo 2019.

PROFILO DELLA SOCIETA'

A.M.E.S. S.p.A. nasce come azienda speciale del Comune di Venezia il 23 settembre 1996. Nel 1997 il Comune affidava ad A.M.E.S. S.P.A. la gestione delle 14 farmacie e dei mercati all'ingrosso, ittico ed ortofrutticolo. Il 29 luglio 1999 A.M.E.S. S.p.A. viene trasformata in Società per azioni allo scopo di poter affrontare al meglio la liberalizzazione del sistema dei servizi e degli operatori. Dal 2000, anno in cui la gestione dei mercati viene ceduta ad altra società controllata dal Comune di Venezia, viene conferita ad A.M.E.S. S.p.A. specifica competenza nella gestione di farmacie ed altre attività rientranti nell'ambito del settore socio-sanitario e dei servizi alla comunità.

Oggi A.M.E.S. S.p.A. è una società partecipata al 100% dal Comune di Venezia e, oltre alle 14 farmacie distribuite su tutto il territorio comunale, gestisce anche la farmacia situata nel comune di Salzano.

Dal 2006 è inoltre operativo in azienda il nuovo settore per i servizi territoriali, a seguito dell'affidamento ad A.M.E.S. S.p.A. della gestione del servizio di non docenza nell'area scolastico educativa, comprendente anche i servizi di ristorazione scolastica.

A.M.E.S. S.p.A. è la Società in house del Comune di Venezia costituita per gestire l'attività nei settori indicati così come meglio dettagliato nella sottostante tabella.

Oggetto del servizio	Modalità di affidamento	Riferimento contrattuale
Gestione di 15 farmacie di cui 14 sul territorio comunale e 1 del Comune di Salzano (servizi di base, integrativi e sul territorio). Il servizio consiste nelle normali attività di farmacia: servizi di base, integrativi e sul territorio, distribuzione dei farmaci per conto del S.S.N. e vendita dei farmaci da banco; inoltre sono previste ulteriori attività quali, a titolo non esaustivo: vendita al minuto di prodotti omeopatici, affini ai farmaceutici, prevenzione ed educazione sanitaria, prestazione servizi socio-assistenziali.	Affidamento diretto alla municipalizzata A.M.E.S. S.p.A. S.p.A., per 15 anni (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 122 del 28-29/07/1999), prorogato per ulteriori 15 anni, con scadenza al 30/11/2029 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 190 del 18/11/2002).	Contratto Rep. n. 128625 del 04/02/2003 con scadenza al 30/11/2029 (approvato con DCC n. 190 del 18/11/2002); integrato con Atto integrativo Rep. n. 17502 del 08/05/2014 (DGC n. 472 del 06/09/2013).

<p>1. Scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie di primo grado centri estivi, in sintesi: produzione e veicolazione dei pasti; scodellamento dei pasti (escluse le scuole dell'infanzia comunali; pulizia e sanificazione dei tavoli e locali, porzionatura dei pasti nei refettori (escluse le scuole dell'infanzia comunali); gestione delle entrate da ticket, comprensiva del recupero delle somme non riscosse e l'eventuale rimborso dei tickets acquistati e non utilizzati dagli utenti. 2. Asili Nido: fornitura di pasti a crudo</p>		<p>Disciplinare tecnico Rep. n. 130237 del 25.09.2007, con scadenza al 31/12/2029 (approvato con DCC n. 92 del 28/06/2006).</p>
---	--	---

La Società è tenuta ad operare, con riferimento alle prestazioni ed ai servizi sopra elencati, per oltre l'80% del suo fatturato nell'interesse degli enti costituenti o partecipanti, svolgendo la propria attività nel rispetto dei principi e delle regole di legge ad essa applicabili. La produzione ulteriore rispetto a quella prevalente è consentita solo se permette di conseguire economie di scala o altri guadagni di efficienza produttiva nell'esercizio dell'attività principale della società.

INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

Alla data della presente Relazione il capitale sociale di A.M.E.S. S.p.A. ammontante a euro 1.029.600,00, interamente sottoscritto e versato risulta nel totale posseduto dal Comune di Venezia.

Il capitale sociale è diviso in n. 19.800 azioni ordinarie con valore nominale pari a Euro 52,00 ciascuna, costituenti l'intero capitale sociale. Le azioni sono nominative ed indivisibili e danno diritto ad un voto ciascuna.

Alla data della Relazione, A.M.E.S S.p.A. non ha emesso altre categorie di azioni né strumenti finanziari convertibili o scambiabili con azioni.

La Società è a capitale interamente pubblico, incedibile a privati e detenuto in misura totalitaria da Enti pubblici. Il capitale sociale dovrà essere detenuto, per tutta la durata della Società, in misura complessiva non inferiore al 51%, dal Comune di Venezia. In ogni caso, al Comune di Venezia spetta una percentuale non inferiore al 51% delle azioni ordinarie.

ATTIVITA DI DIREZIONE E COORDINAMENTO

La Società è soggetta a controllo analogo, così come definito dal Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, come integrato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100 e nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Il Comune di Venezia esercita l'attività di direzione e coordinamento.

Il controllo analogo è esercitato da parte del Socio, delineando per la società un rapporto di subordinazione gerarchica con il medesimo socio che esercita poteri maggiori rispetto a quelli che il diritto societario riconosce normalmente alla maggioranza sociale. Il Socio pertanto detta le linee strategiche ed influenza in modo effettivo ed immediato le decisioni di A.M.E.S. S.p.A.

COMPLIANCE

Si riportano di seguito i principali strumenti di governance di cui la società si è dotata, in osservanza delle previsioni di legge e come codici di autodisciplina:

- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** ai sensi del Decreto 231/01 a disposizione del pubblico sul sito internet della società all'indirizzo <https://www.amesvenezia.it/sites/default/files/scvizi-general/MOG%20APPROVATO.pdf>
- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** ai sensi della Legge 190/12 e D.Lgs 33/13 e ss.mm.ii. a disposizione del pubblico sul sito internet della Società all'indirizzo <https://www.amesvenezia.it/node/209>;
- **Codice etico, Codice di comportamento interno e sistema disciplinare** i cui contenuti sono consultabili sul sito internet della Società all'indirizzo <http://www.amesvenezia.it/node/60>
- **Protocollo di legalità** sottoscritto in data 17/09/2019 da Regione veneto, Prefetture del Veneto, Unione Province italiane del Veneto e Anci Veneto, recepito da AMES SpA nel 2020, e consultabile all'indirizzo <https://amesvenezia.it/node/1235>
- **Organismo di Vigilanza:** la società ha ritenuto opportuno dotarsi di un Organismo di Vigilanza, avente caratteristiche di competenza, indipendenza, autonomia gestionale e di giudizio e continuità d'azione, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo 231 della Società e curarne l'aggiornamento, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001;
- **RPCT:** Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza vigila, ai sensi dall'articolo 15 del Decreto Legislativo 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al citato decreto. Assicura inoltre l'esatta osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

Il R.P.C.T. è nominato dall'organo di indirizzo della società ed i dati relativi alla nomina sono stati trasmessi all'A.N.A.C. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità.

Elabora inoltre, entro il 31 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività anticorruzione svolta

Il R.P.C.T. è nominato dall'organo di indirizzo della società ed i dati relativi alla nomina sono stati trasmessi all'A.N.A.C. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità.

SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

L'organizzazione di A.M.E.S. S.p.A., basata sul sistema di amministrazione e controllo tradizionale, è conforme a quanto previsto dal codice civile e, come da statuto sociale modificati dai soci con l'Assemblea del 28/12/2016 al fine di conformarsi alle nuove disposizioni dettate dal D.Lgs. 175/2016 risulta così articolata:

Assemblea degli azionisti: L'Assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto. L'Assemblea è costituita da tutti gli azionisti e rappresenta l'universalità dei soci; l'Assemblea è quindi rappresentata dal Socio unico. L'Assemblea ordinaria delibera, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di nomina degli amministratori da parte del Sindaco del Comune di Venezia, sulle materie di cui all'art. 2364 del codice civile nonché:

- sulla determinazione del numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione e sui relativi compensi;
- sulla nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico e sul relativo compenso;
- sugli indirizzi generali concernenti le impostazioni di politica tariffaria, ferme restando le competenze dell'Organo Amministrativo;
- sulla ripartizione degli utili.

Sono inderogabilmente sottoposte alla preventiva autorizzazione dell'Assemblea ordinaria da parte del Consiglio di Amministrazione, ove istituito:

- il conferimento di deleghe e/o poteri, diversi da quelli riferiti ad un singolo atto, ad uno dei membri del Consiglio di Amministrazione;
- approvazione e revisione sostanziale della Relazione Previsionale e Programmatica annuale, dei Piani Finanziari e/o Programmi di Investimento e/o Piani di Sviluppo Industriale elaborati dall'Organo Amministrativo;
- costituzione di un patrimonio destinato ad uno specifico affare ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto;
- acquisto e vendita di partecipazioni societarie, costituzione di società controllate e/o partecipate e dismissioni di partecipazioni in essere che non siano già previste nel Piano di Sviluppo Industriale approvato;
- rilascio di fidejussioni, pegni e/o altre garanzie reali superiori ad Euro 2.000.000,00;
- acquisto e vendita di aziende o rami di azienda che non siano già previste nel Piano di Sviluppo Industriale approvato;

- assetto macro-organizzativo della Società;
- emissione obbligazioni.

Le autorizzazioni sopra elencate sono validamente approvate con il voto favorevole di almeno i due terzi del capitale rappresentato in Assemblea.

Ogni decisione e deliberazione riguardanti il servizio pubblico di cui è titolare un Ente Pubblico socio deve essere assunta nel rispetto della maggioranza suddetta e con il voto favorevole dell'Ente Pubblico interessato.

L'Assemblea è costituita da tutti gli azionisti e rappresenta l'universalità dei soci. Attualmente A.M.E.S. pur essendo astrattamente cedibile ad altri Enti Pubblici è società interamente partecipata del Comune di Venezia.

L'Assemblea è quindi rappresentata dal Socio unico nella persona del Sindaco o di suo delegato.

SINDACO DEL COMUNE DI VENEZIA	DURATA DEL MANDATO
Luigi Brugnaro	2020-2025

Organo Amministrativo: La Società può essere amministrata da un Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non superiore a tre, la cui precisa determinazione è riservata all'Assemblea con possibilità di deleghe ai Consiglieri con i limiti e le precisazioni di cui all'art. 25 dello Statuto. La nomina dell'Amministratore Unico, ovvero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, spetta al Sindaco del Comune di Venezia. I componenti del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico durano in carica per il periodo stabilito alla loro nomina e comunque non oltre tre esercizi e sono rieleggibili. L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società da esercitarsi nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi espressi dai soci Enti Pubblici nelle specifiche deliberazioni assunte, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il raggiungimento e l'attuazione degli scopi sociali, esclusi quelli che la legge o lo Statuto riservano in modo tassativo all'Assemblea. L'Organo Amministrativo opera in modo da favorire lo sviluppo dell'organizzazione interna ed il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizi che in termini economici. Sono preventivamente autorizzate dall'Assemblea:

- approvazione e revisione sostanziale della Relazione Previsionale e Programmatica annuale, dei Piani Finanziari e/o Programmi di Investimento e/o Piani di Sviluppo Industriale elaborati dall'Organo Amministrativo;

- o acquisto e vendita di immobili e strutture per importi superiori a Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00);
- o acquisto e vendita di partecipazioni societarie, costituzione di società controllate e/o partecipate e dismissioni di partecipazioni in essere che non siano già previste nel Piano di Sviluppo Industriale approvato;
- o rilascio di fidejussioni, pegni e/o altre garanzie reali superiori ad Euro 2.000.000,00;
- o acquisto e vendita di aziende o rami di azienda che non siano già previste nel Piano di Sviluppo Industriale approvato;
- o costituzione di un patrimonio destinato ad uno specifico affare ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto;
- o designazione di rappresentanti della Società in seno agli organi amministrativi di società partecipate;
- o nomina, sospensione e licenziamento di dirigenti;
- o definizione degli indirizzi strategici aziendali;
- o assetto macro-organizzativo della Società;
- o definizione dei piani finanziari e dei programmi di investimento aziendali;

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, in quanto Amministratore nominato direttamente dal Comune di Venezia, riferisce semestralmente al Socio, Comune di Venezia, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

L'Organo Amministrativo in carica alla data della Relazione, nominato dall'assemblea dei Soci, scadrà dalla carica con l'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2020.

ORGANO AMMINISTRATIVO	DURATA DEL MANDATO
Gabriele Senno (Amministratore Unico)	Dal 09/07/2020 fino all'Assemblea di approvazione del bilancio 2020

Collegio Sindacale:

Ai sensi dell'articolo 28 dello Statuto Sociale, il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e da due supplenti, nominati dal Sindaco del Comune di Venezia. In caso di presenza di altri Enti Pubblici soci nel capitale sociale della società le suddette nomine potranno essere regolamentate da specifici patti parasociali. I sindaci durano in carica un triennio e sono rieleggibili.

COLLEGIO SINDACALE	DURATA DELL'INCARICO
Andrea Martin (Presidente)	Dal 27.07.2017 fino all'Assemblea di approvazione del bilancio 2019 – Attualmente in proroga
Lorenzo Boer (Sindaco effettivo)	Dal 27.07.2017 fino all'Assemblea di approvazione del bilancio 2019 – Attualmente in proroga
Alberta Voltolina (Sindaco effettivo)	Dal 27.07.2017 fino all'Assemblea di approvazione del bilancio 2019 – Attualmente in proroga
Silvia Bernardin (Sindaco supplente)	Dal 27.07.2017 fino all'Assemblea di approvazione del bilancio 2019 – Attualmente in proroga
Alberto Baradel (Sindaco supplente)	Dal 27.07.2017 fino all'Assemblea di approvazione del bilancio 2019 – Attualmente in proroga

Il Collegio è chiamato a vigilare:

- o sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- o sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

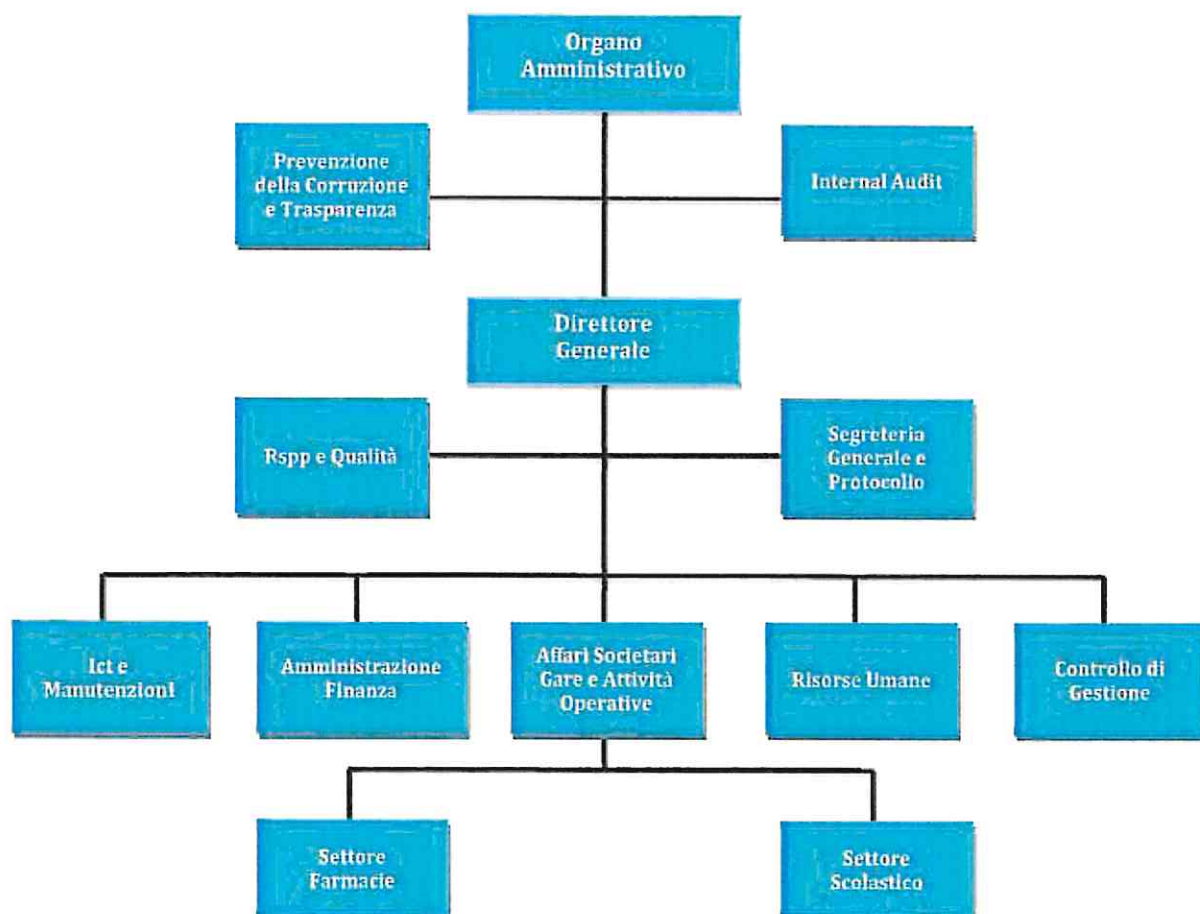
Si evidenzia che a seguito dell'entrata in vigore del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, D.Lgs. 175/2016, la Società ha dovuto adeguare il proprio statuto alle disposizioni normative ivi contemplate. In particolare è stata introdotta una modifica all'articolo 28 nella parte in cui prevedeva che la revisione legale potesse essere attribuita al Collegio Sindacale.

A seguito della modifica statutaria, pertanto, il controllo legale di cui al D.Lgs. 39 del 27 gennaio 2010 dovrà essere necessariamente attribuito ad un revisore legale o ad una società di revisione nominati dall'Assemblea di A.M.E.S. S.p.A.

Revisione Legale dei conti: L'attività di revisione legale, come previsto dall'art. 29 dello Statuto Sociale, è svolta, a partire da un revisore contabile o da una società di revisione.

REVISORE LEGALE DEI CONTI	DURATA DELL'INCARICO
Deloitte & Touche SpA	Fino all'Assemblea di approvazione del bilancio 2022

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



L'Azienda la cui struttura è stata delineata nel paragrafo precedente, si divide altresì in aree funzionali, come indicate nelle tabelle sottostanti:

Area	Responsabilità
Amministratore Unico	L'Amministratore Unico è l'organo gestorio nominato dal Sindaco secondo la durata espressa. Egli opera in modo da raggiungere gli obiettivi che vengono dati in sede di Assemblea dal Socio, Comune di Venezia. Rientrano tra i compiti dell'Amministratore Unico le scelte strategiche in materia societaria.

Area	Responsabilità
Direttore Generale	Il Direttore Generale è il responsabile della gestione complessiva della Società. Egli è investito dei poteri e funzioni di ordine tecnico amministrativo attinenti alla gestione della società, in via esclusiva, con facoltà di firma e nei limiti specificati dall'atto di nomina e successiva procura.

Area	Responsabilità
Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Verifica le procedure aziendali, l'adeguatezza, regolarità, affidabilità e funzionalità dei sistemi e processi aziendali con specifico riferimento al sistema dei controlli al fine di assicurare il contenimento dei rischi aziendali; Verifica la conformità di procedure, prassi operative, regolamenti, alle previsioni normative, individuando le problematiche emergenti e segnala le stesse alle competenti strutture organizzative per le relative soluzioni.

Area	Responsabilità
Internal Audit FUNZIONE DA IMPLEMENTARE	Assiste attivamente i membri della direzione nell'efficace adempimento delle loro funzioni aziendali, fornendo loro analisi, stime, raccomandazioni e commenti riguardanti le attività esaminate ed esercitando costantemente una funzione di monitoraggio del sistema di controllo interno.

Area	Responsabilità
R.S.P.P e Qualità	<p>Il Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione e Qualità ha il compito di coordinamento delle politiche aziendali, guida, supporto ed indirizzo delle attività in materia adempiendo agli obblighi per l'applicazione delle normative.</p> <p>Tra le sue funzioni riguardanti la Sicurezza rientrano la valutazione dei rischi, l'individuare i fattori di rischio, l'attuazione di misure di prevenzione e di protezione, la predisposizione di programmi di informazione e formazione che forniscano ai lavoratori le informazioni circa le normative in materia di sicurezza nonché circa le procedure riguardanti il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione.</p> <p>Tra le sue funzioni riguardanti la Qualità gestisce il Sistema Qualità nel suo complesso, curandone la documentazione, l'aggiornamento in relazione ai cambiamenti nelle attività, il controllo dell'applicazione ed il miglioramento nell'ottica dell'efficacia e dell'efficienza; E' il referente interno per l'accreditamento e predisporre, in collaborazione con gli uffici comunali competenti, la Carta della Qualità dei servizi.</p>

Area	Responsabilità
Segreteria Generale e Protocollo	Svolge il servizio di protocollo degli atti, documenti e lettere in arrivo e in partenza e la corrispondenza generale della Società. Classifica gli atti ai fini della loro archiviazione e inoltra ai vari settori aziendali. Svolge l'attività di ricerca nell'archivio. Provvede la rassegna stampa e gestisce la PEC aziendale. Gestisce l'agenda e pianifica gli impegni della Direzione. Gestisce l'approvvigionamento del materiale di cancelleria per tutte le sedi aziendali. Gestisce l'organizzazione di riunioni ed incontri.

Area	Responsabilità
Affari Societari Gare e Attività Operative	Redige gli atti relativi alle Assemblee, le Determine dell'Amministratore Unico; le comunicazioni e i rapporti istituzionali. Segue le azioni e procedimenti legali aziendali. Gestisce le procedure di gara per l'affidamento

	<p>di lavori, forniture e servizi ai sensi del d.lgs 50/2016 e smi: dalla predisposizione dei bandi di gara, pubblicazioni, gestione delle attività di segreteria della gara, successivi controlli sul possesso dei requisiti da parte dei concorrenti, fino all'assunzione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Per quanto concerne le attività operative dirige per il settore farmacie e per il settore territoriale a livello strategico i servizi ai fini tecnico – organizzativi e svolge attività di coordinamento e supporto all'Amministrazione Comunale ai fini del controllo della qualità generale dei servizi erogati, promuovendo l'integrazione dei servizi stessi. Gestione amministrativa e operativa del personale aziendale, organizzazione dei controlli del personale in servizio. Pianifica l'organizzazione per l'aggiornamento e progressione dei dipendenti oltre alla formazione obbligatoria (ECM) per i farmacisti.</p>
--	--

Area	Responsabilità
ICT e manutenzioni	<p>Il servizio ICT – contratto con VENIS - propone e, laddove approvate, attua le politiche di sicurezza informatica svolgendo attività di integrazione con tutte le altre aree aziendali. Provvede, anche in outsourcing e in collaborazione con l'ufficio AMES preposto, a configurare, gestire e monitorare le reti telematiche e di telefonia, gli hardware dei server e dei client ed i sistemi operativi di rete. Propone gli acquisti di impianti telefonici e telematici. Collabora inoltre nella revisione e nell'aggiornamento costante delle procedure informative e amministrative di propria competenza e nella progettazione di soluzioni innovative nel campo della gestione informatizzata. Svolge attività di ricerca guasti e manutenzione dell'attrezzatura informatica e telematica.</p> <p>L'ufficio AMES preposto segue la gestione tecnica delle farmacie e della sede operativa; manutenzione, funzionamento e controllo delle strutture e delle apparecchiature e strumentazioni tecniche. Evase richieste di intervento per manutenzioni ordinarie e straordinarie; richieste preventivi, offerte commerciali e formulazione contratti per l'esecuzione di interventi manutentivi.</p>

Area	Responsabilità
Amministrazione Finanza	Predisporre il bilancio preventivo annuale e i relativi allegati in accordo e sotto la supervisione del Direttore Generale (Relazione Previsionale e Programmatica); Predisporre il rendiconto di gestione e le risultanze della contabilità generale; Si occupa della gestione contabile delle entrate e delle uscite; Espleta tutti gli adempimenti di carattere fiscale, con la tenuta dei registri IVA.

Area	Responsabilità
Controllo di Gestione	Si occupa dei processi di raccolta, archiviazione e analisi dei dati generati dalle operazioni, individuando gli strumenti più indicati sulla base dell'organizzazione e disponibilità aziendale; definisce metriche e indicatori di performance per monitorare, laddove possibile in tempo reale, l'andamento delle varie unità operative e favorire un miglior processo decisionale; stabilisce, con la Direzione, gli obiettivi commerciali, in relazione all'andamento del mercato; gestisce e controlla gli inventari delle farmacie.

Area	Responsabilità
Risorse Umane	Si occupa di definire gli obiettivi e le strategie aziendali in materia di risorse umane, svolge funzione di raccordo tra gli addetti alla gestione operativa del personale nei due settori aziendali, supervisiona alla corretta applicazione dei contratti collettivi nazionali applicati e degli accordi aziendali. Segue l'aggiornamento della disciplina normativa di settore, verificando la corretta applicazione delle norme vigenti. Si occupa di pianificazione del fabbisogno di personale, analisi e controllo del costo del personale, collabora alla redazione del budget del costo del lavoro. Si occupa inoltre di: amministrazione del personale, politiche retributive, payroll e controllo paghe, reclutamento e selezione, contrattualistica e gestione dei rapporti di lavoro e procedimenti disciplinari. In collaborazione e integrazione del ruolo svolto dall'Ufficio Formazione, analizza i fabbisogni formativi del personale, propone ed attiva percorsi formativi non obbligatori. In collaborazione con la RSPP sovrintende sorveglianza sanitaria sui lavoratori, dipendenti esecutori scolastici e collaboratori ai servizi di cucina. Garantisce, coerentemente con gli obiettivi e con le strategie dettate dai vertici, il disegno di strutture, ruoli, processi di lavoro e relative procedure, garantendo la coerenza tra contenuti, ruolo e profilo professionale.

Area	Responsabilità
Settore Territoriali	<p>Rispetto delle procedure amministrative adottate e della normativa vigente. Applicazione delle modalità di svolgimento del servizio erogato, con osservanza delle linee strategiche dettate dalla Direzione. Verifica della corretta applicazione degli impegni assunti dalle imprese aggiudicatrici dei servizi e controllo degli adempimenti relativi all'appalto della ristorazione scolastica.</p> <p>Ispezioni presso asili nido, cucine centralizzate e refettori. Verifica acquisti e consumi delle derrate alimentari, controllo degli inventari mensili e gestione degli ordini per i fornitori degli asili nido.</p> <p>Gestione del sistema informatizzato di prenotazione e pagamento dei pasti per la refezione scolastica; aggiornamento anagrafe utenti, gestione delle comunicazioni, variazioni del calendario scolastico, entrate ed inserimento crediti, verifica delle morosità ed invio solleciti di pagamento.</p> <p>Gestione turni e presenze del personale del settore territoriale; elaborazione cartellini di presenza mensili e predisposizione della documentazione amministrativa del personale per il calcolo della retribuzione.</p> <p>Supporto alla Direzione ai controlli sul personale in servizio, alle riunioni di programmazione e per la verifica sull'andamento delle singole strutture scolastiche.</p>

Area	Responsabilità
Settore Farmacie	<p>Rispetto delle procedure amministrative adottate e della normativa vigente. Applicazione delle modalità di svolgimento del servizio erogato con osservanza delle linee strategiche dettate dalla Direzione. Verifica della corretta applicazione dei contratti nel settore farmaceutico. Collaborazione ed assistenza nella predisposizione del budget di settore, controllo dei risultati di gestione dell'attività. Supporto alla Direzione per la gestione operativa ed amministrativa del personale del settore farmacie; gestione turni e presenze, elaborazione cartellini presenza e predisposizione documentazione amministrativa per il calcolo della retribuzione, reportistica periodica. Trasmissione comunicazioni obbligatorie verso l'AULSS, associazioni ed Enti di settore. Supporto alla Direzione nelle attività di sviluppo del business aziendale mediante definizione ed attuazione di azioni di marketing in coerenza alla mission e agli obiettivi strategici della Società ed in conformità alla normativa di riferimento. Rapporti con i fornitori diretti per la contrattazione, formulazione di accordi quadro e accordi commerciali.</p> <p>Svolgimento delle attività dirette alla soddisfazione del cliente, relazionandosi con il Responsabile della Qualità e con i Direttori delle farmacie.</p>

Al Direttore Generale, in carica fino al 31/12/2020, sono stati conferiti i poteri e le funzioni di ordine tecnico amministrativo attinenti alla gestione della società, in via esclusiva con facoltà di firma e nei limiti di seguito specificati.

PROCURATORE	SINTESI DEI POTERI	DATA ISCRIZIONE	
NICOLA CATTOZZO		24/07/2018	
<p>1) predisporre budget, piani strategici, industriali e/o finanziari della Società da sottoporre all'Organo Amministrativo;</p> <p>2) predisporre il progetto di bilancio annuale e gli altri documenti contabili periodici, da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo;</p> <p>3) definire gli assetti organizzativi generali della Società provvedendo alla realizzazione degli stessi;</p> <p>4) avviare le procedure di acquisto di lavori, beni e servizi, provvedendo alla sottoscrizione dei bandi, delle lettere di invito ed alla successiva eventuale pubblicazione, anche attinenti ad acquisti pluriennali;</p> <p>5) stipulare, sottoscrivere e dare esecuzione a contratti, convenendo tutte le relative clausole e condizioni, nei limiti di importo previsti nel budget, annuale e pluriennale, ovvero di importo unitario non superiore ad Euro 200.000,00 (duecentomila/00) se non previsti nel budget, nel rispetto di normative, regolamenti e disposizioni statutarie;</p> <p>6) eseguire qualsiasi operazione di banca ed assumere le obbligazioni relative, aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali, negoziare affidamenti allo scoperto entro il limite di valore di Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00), effettuare depositi, prelievi o mandati di pagamento bancari, fedi di deposito, assegni ed effetti di commercio in genere, esigere crediti con rilascio di quietanza, firmare i documenti contabili, gli ordinativi d'incasso ed esigere crediti e qualunque somma dovuta alla Società, rilasciando le relative quietanze, scarichi e liberazioni, riscuotere anche a mezzo di mandatari, vaglia postali, telegrafici, ritirare lettere o plichi raccomandati ed assicurati, esigere assegni postali;</p> <p>7) rappresentare la Società presso gli Enti pubblici e privati, con persone fisiche e giuridiche e presso le Pubbliche Amministrazioni, compresa l'Amministrazione Finanziaria, gli uffici fiscali, amministrativi, giudiziari dello Stato e delle Amministrazioni dipendenti e presso Enti parastatali, rimanendo in capo all'Organo Amministrativo la gestione dei rapporti Istituzionali con il Comune di Venezia ed eventuali altri enti pubblici;</p> <p>8) rappresentare la Società avanti l'Ispettorato del Lavoro, la Direzione territoriale del Lavoro, gli Istituti Nazionali per le assicurazioni e la previdenza obbligatoria, l'organizzazione sindacale imprenditoriale e le organizzazioni dei lavoratori;</p> <p>9) indicare e curare specifici rapporti con i legali ed i professionisti della Società, onde procedere ad atti esecutivi e conservativi, curarne, occorrendo, la revoca, elevare protesti, intimare precetti,</p>			

intervenire nelle procedure di fallimenti anche per promuovere la dichiarazione, insinuare crediti nei fallimenti stessi, dichiarandoli veri e reali;

10) rappresentare la Società in giudizio in veste attiva/passiva dinanzi alle Autorità giudiziarie ed instaurare/transigere le controversie, firmare gli atti di denuncia nonché gli atti di querela e la loro eventuale remissione;

11) indirizzare, predisporre e curare l'esecuzione, nell'ambito dei piani e dei budget annuali e pluriennali approvati, dei programmi relativi all'assunzione del personale e alle politiche generali; assumere la gestione tecnico-amministrativa del personale con nomina, trattamento economico, sospensione e licenziamento dei dipendenti previa autorizzazione dell'Assemblea, se prevista;

12) presentare, curare e attivare le procedure in materia di relazioni sindacali con tutti gli Enti/Organizzazioni interessati;

13) coordinare e supervisionare le relazioni esterne, la comunicazione e le attività per tutti i servizi in cui si articola la struttura organizzativa societaria ad eccezione del servizio preposto alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

14) supervisionare ed indirizzare le attività di monitoraggio e reportistica di tipo economico-finanziario e patrimoniale e degli indicatori tecnico operativi;

15) predisporre i mezzi a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento sicuro e riservato dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679, con tutti i poteri concernenti;

16) essere Datore di Lavoro per la Società. A tal fine vengono, in particolare, conferiti i seguenti poteri:

- esercitare tutti i poteri concernenti l'organizzazione della società in materia di sicurezza e igiene del lavoro, sia con riguardo all'attività lavorativa che si svolge presso A.M.E.S. S.P.A. SpA, sia quella che si svolge al di fuori di questa, al fine di adempiere a tutti gli obblighi che il D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 s.m.i. attribuisce alla figura del Datore di Lavoro, come definito nell'articolo 2, lett. b), ruolo che l'azienda individua nel Direttore Generale;
- poteri di direzione dell'attività con possibilità di accedere in qualsiasi momento in tutti i luoghi sede di attività lavorativa, nonché nelle aree pertinenti agli stessi, al preciso scopo di rendere conforme alla normativa antinfortunistica gli ambienti di lavoro e di eliminare i rischi che possono derivare all'incolumità psico-fisica dei lavoratori e delle persone che accidentalmente possono trovarsi sui luoghi di lavoro;
- poteri di indirizzo dell'attività produttiva, segnalando costantemente all'Organo Amministrativo le metodologie, le scelte organizzative e le soluzioni operative, sia di natura tecnico scientifica che amministrativa, che si rendano necessarie con l'entrata in vigore di nuove leggi o con il progresso scientifico tecnologico e che consentano una gestione aziendale improntata sempre a criteri di massima sicurezza e di massima tutela della salute dei lavoratori e delle persone;

- poteri di designazione dei propri ausiliari (Servizio di Prevenzione e suo responsabile, medico competente, squadra di emergenza e primo soccorso) e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- poteri di organizzazione e gestione dell'attività di formazione, informazione e addestramento del personale aziendale, della sorveglianza sanitaria e della gestione delle emergenze;
- poteri di scelta degli appaltatori e dei lavoratori autonomi in caso di affidamento dei lavori all'interno dell'Azienda o dell'attività produttiva, con verifica preventiva della loro idoneità tecnico-professionale e delle informazioni agli stessi sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essi andranno a operare e di attuazione della cooperazione e del coordinamento al fine dell'adempimento di tutti gli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 s.m.i.;
- poteri di vigilanza circa il costante e puntuale rispetto delle norme antinfortunistiche e delle disposizioni interne in materia di prevenzione e sicurezza da parte di tutto il personale all'interno dei luoghi di lavoro, con il potere di irrogare sanzioni disciplinari e pecuniarie nel caso di accertamento di violazioni alla normativa antinfortunistica, e con possibilità di effettuare una ulteriore ripartizione di compiti al fine di garantire la massima ragionevole vigilanza possibile in ogni ambiente e luogo di lavoro al fine di ottenere la più scrupolosa osservanza delle citate norme;
- potere di avvalersi, per l'esercizio dei compiti come descritti in precedenza, di tutto il personale interno della società e di stipulare contratti di consulenza con soggetti esterni;
- poteri di utilizzo diretto dei mezzi finanziari idonei all'espletamento dei compiti come individuati negli altri punti, preventivamente e annualmente messi a disposizione, che fin da ora vengono individuati nella somma di euro 100.000,00 (centomila/00) integrabile all'occorrenza su richiesta motivata, da utilizzarsi per l'acquisto dei presidi e strumenti antinfortunistici e per gli interventi e le trasformazioni che si manifestassero necessari per rendere conformi alle normative vigenti l'ambiente di lavoro e l'espletamento dell'attività lavorativa;

17) rappresentare la Società in caso di assenza o impedimento dell'Amministratore Unico/Organo Amministrativo, anche in seno all'Assemblea dei soci;

18) al procuratore è devoluta la rappresentanza negoziale della società in tutte le sedi;

19) conferire sub-deleghe per un ottimale funzionamento operativo dei servizi alla dott.ssa Silvia Spignesi e ad eventuali altri dipendenti.

PROCURATORE	DATA ISCRIZIONE	DURATA DELLA CARICA
SILVIA SPIGNESI	21/12/2017	FINO A REVOCA

Alla procuratrice, in qualità di Responsabile delle Attività Operative, Affari Societari e Gare di A.M.E.S. S.p.A. S.p.A., sono conferiti i seguenti poteri e funzioni di ordine tecnico – amministrativo attinenti l'ordinaria amministrazione, con facoltà di firma e nei limiti di seguito specificati:

- 1) stipulare e sottoscrivere contratti convenendo tutte le relative clausole e condizioni, nei limiti di euro 40.000,00 (quarantamila virgola zero zero) per ogni singolo contratto, con l'osservanza dei regolamenti interni e preventivamente autorizzate dal Direttore Generale. Poter autorizzare spese fino a euro 500,00 (cinquecento virgola zero zero) per ogni singola operazione e/o documento contabile;
- 2) curare specifici rapporti con i legali ed i professionisti della società;
- 3) provvedere alla organizzazione e alla gestione operativa dei settori e/o servizi della società conferiti alla sua persona;
- 4) effettuare la gestione tecnico-amministrativa del personale dei settori e/o servizi della società a Lei assegnati e per il personale di tutta A.M.E.S. S.p.A. nel caso in cui l'operatività aziendale lo richieda in relazione anche a quanto specificato al punto c);
- 5) rappresentare la società sia presso l'organizzazione sindacale imprenditoriale, sia presso le organizzazioni dei lavoratori, sia nelle sedi deputate alle controversie relative ai rapporti di lavoro in sostituzione del Direttore Generale;
- 6) rappresentare la società presso gli uffici e gli enti pubblici e privati, presso le amministrazioni pubbliche locali, presso le ASL, presso ogni autorità sanitaria, presso le Ferrovie dello Stato e private, le amministrazioni dei trasporti terrestri, lacuali, fluviali, aerei, marittimi e presso gli uffici doganali con la facoltà di firmare le bollette di spedizione e dichiarazioni di carico, presentare e ritirare documenti, inoltrare reclami, girare lettere di porto o di vettura o simili, fare operazioni con magazzini generali e con altri analoghi istituti di deposito;
- 7) consegnare, ritirare, esigere da qualunque Ufficio postale, telegrafico, doganale, delle ferrovie dello Stato e private, delle compagnie di navigazione e marittime, aeree, lacuali e fluviali: merci, colli, pacchi, lettere raccomandate ed assicurate, mandati, valori e assegni, rilasciandone quietanza liberatoria;
- 8) eseguire le determinazioni della Società;
- 9) provvedere ed adottare ogni provvedimento necessario a migliorare l'efficienza, l'efficacia e al funzionamento dei vari servizi aziendali.

A seguito della conclusione dell'incarico del Direttore Generale, il Socio Unico, Comune di Venezia, per il 2021, ha deciso di ampliare e di conferire tutte le deleghe operative e poteri alla Dott.ssa Silvia Spignesi per la conduzione operativa della società.

Per quanto sopra; con delibera assembleare del 29/03/2021 sono state attribuite, in aggiunta alle precedenti subdeleghe, le seguenti ulteriori deleghe operative sotto riportate:

PROCURATRICE	DATA ISCRIZIONE	DURATA DELLA CARICA
SILVIA SPIGNESI	29/03/2021	FINO A REVOCA

Sintesi dei poteri

- 1) Predisporre budget, piani strategici, industriali e/o finanziari della Società da sottoporre all'Organo Amministrativo;
- 2) Predisporre il progetto di bilancio annuale e gli altri documenti contabili periodici, da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo;
- 3) Provvedere alla realizzazione degli assetti organizzativi generali della società approvati dall'Organo Amministrativo e dal socio;
- 4) Avviare le procedure di acquisto di lavori, beni e servizi, provvedendo alla sottoscrizione dei bandi, delle lettere di invito ed alla successiva eventuale pubblicazione, anche attinenti ad acquisti pluriennali sulla base dei documenti di programmazione approvati dall'Amministratore Unico e dal socio;
- 5) Stipulare, sottoscrivere e dare esecuzione a contratti, convenendo tutte le relative clausole e condizioni, nei limiti di importo previsti nel budget, annuale e pluriennale, ovvero di importo unitario non superiore ad € 100.000,00 (centomila euro) e congiuntamente con l'Organo Amministrativo e previa approvazione del socio per importi superiori al predetto importo;
- 6) Stipulare, sottoscrivere e dare esecuzione a contratti, convenendo tutte le relative clausole e condizioni in caso di spese non previste nel budget per importi fino a € 100.000,00 (centomila euro) e congiuntamente con l'Organo Amministrativo e previa approvazione del socio per importi superiori al predetto importo;
- 7) Eseguire qualsiasi operazione di banca ed assumere le obbligazioni relative, aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali, negoziare affidamenti allo scoperto entro il limite di valore di € 100.000,00 (centomila/00) e congiuntamente con l'Organo Amministrativo per importi superiori al predetto importo, effettuare depositi, prelievi o mandati di pagamento bancari, fedi di deposito, assegni ed effetti di commercio in genere, esigere crediti con rilascio di quietanza, firmare i documenti contabili, gli ordinativi d'incasso ed esigere crediti e qualunque somma dovuta alle Società, rilasciando le relative quietanze, scarichi e liberazioni, riscuotere anche a mezzo di mandatari, vaglia postali, telegrafici, ritirare lettere o plichi raccomandati ed assicurati, esigere assegni postali;
- 8) Rappresentare la Società, presso gli Enti pubblici e privati, con persone fisiche e giuridiche e presso le Pubbliche Amministrazioni, compresa l'Amministrazione Finanziaria, gli uffici fiscali,

amministrativi, giudiziari dello Stato e delle Amministrazioni dipendenti e presso Enti parastatali, rimanendo in capo all'Organo Amministrativo i rapporti Istituzionali con il Comune di Venezia;

9) Rappresentare la Società avanti l'Ispettorato del Lavoro, la Direzione Territoriale del Lavoro, gli Istituti Nazionali per le assicurazioni e la previdenza obbligatoria, l'organizzazione sindacale imprenditoriale e le organizzazioni dei lavoratori;

10) Indicare e curare specifici rapporti con i legali ed i professionisti della Società, onde procedere ad atti esecutivi e conservativi, curarne, occorrendo, la revoca, elevare protesti, intimare precetti, intervenire nelle procedure di fallimenti anche per promuovere la dichiarazione, insinuare crediti nei fallimenti stessi, dichiarandoli veri e reali nei limiti dell'importo unitario non superiore ad € 40.000 (quarantamila euro) e congiuntamente con l'Organo Amministrativo per importi superiori al predetto importo;

11) Rappresentare la Società in giudizio in veste attiva/passiva dinanzi alle Autorità giudiziarie ed instaurare/transigere le controversie previa approvazione dell'Organo Amministrativo e del socio in caso di contenziosi superiori a € 40.000,00 (quarantamila euro), firmare gli atti di denuncia nonché gli atti di querela e la loro eventuale remissione;

12) Predisporre e curare l'esecuzione, nell'ambito dei piani e dei budget annuali e pluriennali approvati dal socio, dei programmi relativi all'assunzione del personale e alle politiche generali; assumere la gestione tecnico-amministrativa e dei rapporti sindacali del personale con nomina, trattamento economico, sospensione e licenziamento dei dipendenti previa autorizzazione dell'Assemblea dei soci, se prevista;

13) Gestire le relazioni esterne, la comunicazione e le attività per tutti i Servizi in cui si articola la Struttura organizzativa societaria ad eccezione del servizio preposto alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

14) Essere Datore di Lavoro per la Società e predisporre i mezzi atti a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento sicuro e riservato dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e D.Lgs. 10.08.2018 - n. 101, con tutti i poteri concernenti;

15) Al procuratore è devoluta la rappresentanza negoziale della società in tutte le sedi nei limiti delle deleghe sopra rappresentate;

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

La Società garantisce il rispetto del requisito di indipendenza della funzione di controllo interno, assicurandone la necessaria autorità e le competenze necessarie allo svolgimento dei propri compiti. In particolare alle Funzioni aziendali di controllo viene garantito l'accesso ai dati aziendali e a quelli esterni necessari per svolgere in modo appropriato i propri compiti. Tali funzioni possono inoltre ricorrere a consulenze esterne per svolgere la propria attività.

I responsabili delle funzioni di controllo sono collocati in posizione gerarchico-funzionale adeguata, non hanno responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e non sono gerarchicamente subordinati ai responsabili di tali aree.

La loro nomina e revoca viene disposta dall'Organo Amministrativo al quale riferiscono direttamente le responsabilità assegnate alle varie funzioni di controllo sono disciplinate nell'ambito dei rispettivi regolamenti.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme degli strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali diretti a consentire una corretta conduzione aziendale, coerente con gli obiettivi definiti dall'Organo Amministrativo, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, nonché attraverso la strutturazione di flussi informativi.

Il sistema di controllo interno è attualmente rappresentato dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità della gestione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

La responsabilità del sistema del controllo interno compete all'Organo Amministrativo che provvede a fissarne le linee di indirizzo e la gestione dei rischi aziendali, verificando, con l'assistenza della funzione di Audit e dell'Organismo di Vigilanza (previsto dal Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.231/01), periodicamente il funzionamento del sistema stesso. La nomina dell'Organismo di Vigilanza, infatti, non comporta la sottrazione all'Organo Amministrativo dei compiti e delle responsabilità relativamente al dovere di vigilanza sul generale andamento della gestione. In tale prospettiva l'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente all'Organo Amministrativo della Società, il quale valuta l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento dell'attuale sistema di controllo interno.

Il sistema di controllo interno risponde all'esigenza di tutela di una sana ed efficiente gestione, nonché di individuare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria ed operativa e frodi a danno della Società. Un efficace sistema di controllo interno, infatti, contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti. In particolare, la Società è dotata di sistemi organizzativi ed informativi che, anche tenendo conto delle dimensioni aziendali, sono ritenuti idonei a

garantire, nel loro complesso, il monitoraggio del sistema amministrativo, l'adeguatezza e l'affidabilità delle scritture contabili. Per quanto attiene all'osservanza delle procedure da parte delle varie funzioni aziendali vengono effettuati due controlli annuali sulle principali aree di rischio con relativa reportistica da trasmettere all'Organo Amministrativo.

Le linee di indirizzo del sistema di controllo sono definite dall'Organo Amministrativo, il quale assicura che le proprie valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno, alla approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali ed ai rapporti tra la Società ed il revisore esterno, siano supportate da un'adeguata attività istruttoria.

Il sistema di controllo interno risponde ai requisiti sopra elencati per i seguenti motivi:

- attiva partecipazione dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale;
- assenza di rilievi significativi all'organizzazione attuale mossi da parte dell'Organismo di Vigilanza e della Società di Revisione.

PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE

Il nuovo Testo Unico delle partecipate pubbliche, nel ridefinire i principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione delle Società a controllo pubblico, ha tra l'altro introdotto l'obbligo di predisporre specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e di informare al riguardo l'Assemblea nell'ambito della relazione annuale sul governo societario.

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. del 17 agosto 2016 n. 175, nello specifico prevede che "Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al comma 4". Il citato comma 4 prevede che "Gli strumenti eventualmente adottati ai sensi del comma 3 (...) che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio". Tali adempimenti vengono poi richiamati all'articolo 14 del citato Decreto Legislativo, in forza del quale: "Qualora emergano, nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di cui all'articolo 6, comma 3, uno o più indicatori di crisi aziendale, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico deve adottare senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento. Quando si determini la situazione di cui al comma 2, la mancata adozione di provvedimenti adeguati, da parte dell'organo amministrativo, costituisce grave irregolarità ai sensi dell'articolo 2409 del codice civile. Non costituisce provvedimento adeguato, ai sensi del comma 2, la previsione di un ripianamento delle perdite da parte dell'amministrazione o delle amministrazioni pubbliche socie, anche se attuato in concomitanza a un aumento di capitale o ad un trasferimento straordinario di partecipazioni o al rilascio di garanzie o in qualsiasi altra forma giuridica, a meno che tale intervento sia accompagnato da un piano di ristrutturazione aziendale, dal quale risulti comprovata la sussistenza di concrete prospettive di recupero

dell'equilibrio economico delle attività svolte, approvato ai sensi del comma 4, anche in deroga al comma 5”.

In forza di quanto sopra nella determina dell'8/2/2018, l'Amministratore Unico, considerato che la norma suindicata si limita a definire l'obbligatorietà di un'analisi volta all'identificazione di eventuali parametri di rischio senza tuttavia definire gli aspetti procedurali ed i parametri da utilizzare, aveva ritenuto di far riferimento principalmente alle Linee Guida contenute in un apposito documento pubblicato da Utilitalia relativo alla “misurazione del rischio ai sensi del D.Lgs. 175/2016”, individuando, i seguenti indicatori rappresentanti le “soglie di allarme” atti ad evidenziare tempestivamente eventuali criticità che possano minare l'equilibrio economico-finanziario della Società:

- il risultato della gestione operativa, individuato in via semplificata come differenza fra ricavi e costi di produzione al netto delle componenti di natura eccezionale risultanti dalla Nota Integrativa, sia negativa per due consecutivi.
- le perdite di esercizio, realizzate in un singolo esercizio e/o cumulate nei due esercizi abbiano eroso il patrimonio netto in misura superiore al 20,00%
- la relazione al bilancio redatta dalla Società di revisione o quella del Collegio sindacale rappresentino concreti dubbi in merito alla continuità aziendale
- il quoziente di disponibilità, misurato come rapporto tra attivo circolante e passività corrente risulti inferiore a 0,70;
- il peso degli oneri finanziari, misurato come oneri finanziari su fatturato, è superiore al 2,00% Ipotesi di superamento della Soglia di allarme

Nel corso dell'anno 2020 l'Amministratore Unico, considerato il contenuto del D.Lgs. 12 gennaio 2019 n. 14 nonché l'intercorsa pubblicazione degli indicatori di crisi da parte del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ha ritenuto di dover intervenire ulteriormente nella definizione degli indicatori sopra riportati, prendendo come riferimento il contenuto del D.Lgs. 14/2019 “Codice della Crisi d'Impresa e dell'insolvenza”, ed adottando quindi, anche per quanto concerne il D.Lgs. del 17 agosto 2016 n. 175, il modello di rilevazione della crisi proposto dalla più recente normativa, integrandolo però con i seguenti indicatori già in precedenza proposti:

- il risultato della gestione operativa, individuato in via semplificata come differenza fra ricavi e costi di produzione al netto delle componenti di natura eccezionale risultanti dalla Nota Integrativa, sia negativa per due consecutivi.
- le perdite di esercizio, realizzate in un singolo esercizio e/o cumulate negli due esercizi abbiano eroso il patrimonio netto in misura superiore al 20,00%
- la relazione al bilancio redatta dalla Società di revisione o quella del Collegio sindacale rappresentino concreti dubbi in merito alla continuità aziendale

I tre indicatori sopra riportati, in ordine ai quali resta fermo il principio per cui il superamento anche di uno solo costituirà un superamento della soglia di allarme ai sensi del DL 175/2016 si sommano quindi nel nuovo modello proposto al sistema di indicatori in base a quanto previsto dal “, D.Lgs. 14/2019 e dal CNDC per i quali, invece, gli indicatori che fanno ragionevolmente presumere la sussistenza di uno stato di crisi dell'impresa sono:

- i. Patrimonio Netto negativo;
- ii. DSCR (debt service coverage ratio) a sei mesi inferiore a 1;
- iii. qualora non sia disponibile il DSCR, oppure è ritenuto non sufficientemente affidabile per la inadeguatezza dei dati prognostici, si adottano i seguenti 5 indici, che devono allertarsi tutti congiuntamente:
 - a. indice di sostenibilità degli oneri finanziari in termini di rapporto tra gli oneri finanziari ed il fatturato (l'indicatore non deve risultare superiore al valore di 1,50%);
 - b. indice di adeguatezza patrimoniale, in termini di rapporto tra patrimonio netto e debiti totali (l'indicatore non deve risultare inferiore al valore di 4,20%);
 - c. indice di ritorno liquido dell'attivo, in termini di rapporto da cash flow e attivo (l'indicatore non deve risultare inferiore al valore di 1,00%);
 - d. indice di liquidità, in termini di rapporto tra attività a breve termine e passivo a breve termine (l'indicatore non deve risultare inferiore al valore di 89,80%);
 - e. indice di indebitamento previdenziale e tributario, in termini di rapporto tra l'indebitamento previdenziale e tributario e l'attivo (l'indicatore non deve essere superiore al valore di 7,80%).

Il sistema suesposto è gerarchico e l'applicazione degli indici deve avvenire nella sequenza indicata.

Il superamento del valore soglia del primo (i) rende ipotizzabile la presenza della crisi. In assenza di superamento del primo (i), si passa alla verifica del secondo (ii), e in presenza di superamento della relativa soglia è ipotizzabile la crisi. La valutazione unitaria richiesta dal Legislatore richiede in ogni caso il contestuale superamento di tutte le 5 soglie stabilite per tali indici (iii).

Per il calcolo dell'indicatore del Patrimonio Netto (i) si dovrà far riferimento all'ultimo bilancio approvato dall'organo amministrativo, mentre per il calcolo del DSCR ci si dovrà basare necessariamente su dati di tipo previsionale (a sei mesi). Nel caso in cui si utilizzino bilanci non approvati dall'assemblea o bilanci infrannuali, è necessaria una loro approvazione da parte dell'organo amministrativo.

Ciò premesso non essendo disponibile il dato del DSCR, di seguito si riportano i valori gli indici indicati dal CNDC e quelli risultanti utilizzando i dati dei bilanci 2019 e 2020:

	2020	2019	valore soglia	
Indice di sostenibilità degli oneri finanziari	0,00	0,02	1,50	+
Indice di adeguatezza patrimoniale	81,25	60,61	4,20	-
Indice di ritorno liquido nell'attivo	9,82	5,14	1,00	-
Indice di liquidità	77,18	87,83	89,80	-
Indice di ind.to previdenziale e tributario	4,90	5,57	7,80	+

Degli indicatori proposti, risulta superato, in entrambi gli esercizi, unicamente l'indice di liquidità. Poiché quindi al 31 dicembre 2020 il valore del Patrimonio Netto risulta positivo, non risulta sussistere lo stato di crisi dell'impresa così come proposto dal D.Lgs. 14/2019, così come non risultano superati gli altri indicatori soglia individuati.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL DECRETO 231/01 E IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con riferimento alla mappatura dei rischi, ai sensi del Decreto 231, si informa che con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo la Società ha inteso adempiere puntualmente alla normativa, conformemente ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibili il sistema di controlli interni e di corporate governance già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello intende ad integrarsi con il sistema di governo della Società ed implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, rispetto alle attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel proprio Modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;

- realizzare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

Il Modello, ispirato alle Linee Guida proposte da Confindustria è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e dimensione della sua organizzazione.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del Modello la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi dell'organigramma aziendale e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "control and risk self assessment") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare;
- alla revisione del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato recentemente aggiornato a seguito dell'entrata in vigore del decreto fiscale che ha incluso taluni reati tributari previsti dal D.Lgs. 74/2000 tra quelli presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. Ulteriori modifiche legislative sono intervenute inoltre per effetto del D. Lgs. n. 75/2020, che ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 2017/1371, meglio nota come Direttiva PIF7, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale.

A tal proposito è stata effettuata una valutazione dell'incidenza che tale novità normativa potrebbe avere sull'intero sistema di controllo interno, verificando se i nuovi ambiti siano adeguatamente coperti da specifici protocolli. Per ogni area sensibile si è proceduto poi all'autovalutazione del rischio e del sistema di controllo implementato o da attuare in azienda per eliminare o mitigare le ipotesi di accadimento di

comportamenti illeciti. Il Modello di organizzazione gestione controllo ha da tempo introdotto dei flussi informativi periodici ed una procedura flussi informativi. L'articolo 6 comma 2 lettera d) del D.Lgs. 231/2001 impone infatti la previsione nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso. In particolare, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo sono individuate due principali tipologie di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza:

- 1) Segnalazioni, relative ad ogni informazione, anche proveniente da terzi, circa presunte violazioni del Modello stesso;
- 2) Flussi informativi periodici, provenienti delle singole Funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio, relativi alle notizie rilevanti ed alle eventuali criticità individuate nell'ambito dell'area aziendale di appartenenza, per consentire all'Organismo stesso di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello.

Il Piano di prevenzione della corruzione - pur condividendo il medesimo approccio risk based del Modello di Organizzazione, gestione e controllo - se ne scosta invece per diversità di ratio, di portata e di contenuto. Il Piano di prevenzione è un documento obbligatorio da adottare ed aggiornare entro termini perentori, mentre il Modello 231 si caratterizza per il principio di facoltativa adozione da parte dell'ente e di aggiornamento a cura dell'Organismo di Vigilanza che vi provvede qualora se ne manifesti l'opportunità, in relazione ad una serie di circostanze quali una variazione dell'attività connessa ad un evento straordinario per il quale si rende necessario un ripensamento del modello, in sede di intervento correttivo del modello, qualora si evidenzino, a seguito dell'attività di vigilanza, aree scoperte e malfunzionamenti ovvero nel caso si realizzi un reato presupposto.

Il P.T.P.C.T. mira, inoltre, a prevenire la commissione di illeciti di natura non solo penale, ma anche erariale e disciplinare ai sensi della legge 190. Gli illeciti stessi si basano su atti di corruzione secondo un'accezione ampia che ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Pertanto, ai fini del P.T.P.C.T., sotto il profilo penale, si rilevano ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, quali, ad esempio, il peculato, l'abuso d'ufficio, la rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, l'omissione di atti d'ufficio, così come si rilevano gli atti di corruzione passiva, a vantaggio del singolo e a danno dell'ente.

Diversamente, il Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 opera in chiave penal-preventiva con uno spettro di riferimento dei reati-presupposto del regime di responsabilità amministrativa decisamente più ampio e differenziato rispetto al P.T.P.C.T. Il concetto di corruzione, tuttavia, è più limitato e relativo

agli atti di corruzione attiva, aventi rilevanza penale, così come più circoscritto è il numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione, che rilevano ai fini del d.lgs. 231/2001. Del tutto irrilevante inoltre è che l'atto sia posto in essere a vantaggio del singolo, essendo presupposto qualificante del regime in esame l'interesse o vantaggio dell'ente.

Anche sotto il profilo dei criteri di imputazione soggettiva si rileva che, fatta eccezione per la sola ipotesi di omicidio colposo o lesione colpose gravi o gravissime commesse in violazione della normativa sull'antiinfortunistica, nel sistema 231 l'elemento soggettivo della condotta è sempre il dolo, mentre il P.T.P.C.T.T. mira a prevenire anche ipotesi di responsabilità da colpa. La correlazione del corpus autoreferenziale della 231 con l'articolato impianto normativo sull'Anticorruzione e la Trasparenza, per i motivi sopra descritti risulta difficilmente praticabile. Per queste ragioni la Società ha scelto di mantenere i due documenti staccati ed autonomi.

Il Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza, strutturato anch'esso in una parte generale e in una parte speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nella legge 190/2012 e nei relativi decreti attuativi, l'analisi del contesto esterno ed interno all'Azienda, le procedure di raccordo e coordinamento tra i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e la metodologia della mappatura e analisi dei rischi.

La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi della Legge, cioè a rischio di illecito, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

L'aggiornamento 2021 non ha introdotto elementi di novità salvo che per quanto concerne il contesto interno ed esterno ed il sistema di deleghe e procure.

Le misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T., a livello generale, sono dirette alla realizzazione di:

- procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile;
- un'adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione;
- un sistema di deleghe e procure che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo ambiti di autonomia a livello economico;
- un sistema che garantisca la tracciabilità ex post dei principali rapporti avuti con funzionari pubblici nel corso dello svolgimento del processo sensibile.

Le misure di prevenzione si distinguono in generali obbligatorie, ulteriori e trasversali.

Le misure generali obbligatorie derivano da disposizioni normative e, quindi, vanno necessariamente previste all'interno del P.T.P.C.T.

Le misure ulteriori non derivano da fonti normative ma diventano obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano.

Le misure trasversali, infine, sono quelle che caratterizzano l'intero procedimento. Tra queste si ricorda l'informatizzazione dei processi (per consentire la tracciabilità di ciascuna fase dell'attività), l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi (per consentire la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza) ed il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Tra le misure obbligatorie la trasparenza rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Nell'attuazione degli specifici adempimenti, A.M.E.S. S.p.A. tiene conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, della Legge n. 190/2012, dei termini di entrata in vigore delle norme, conformandosi alle linee guida dell'ANAC riportate nella delibera 1134/2017 contenente le *“Nuove 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”*. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante pubblicazione dei dati, informazioni e documenti stabiliti dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione *“Società trasparente”*.

La fase del controllo è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati, e quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Oltre alle misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e fatte proprie dalla Società, A.M.E.S. S.p.A. ha introdotto delle misure di prevenzione specifiche individuando, per ogni processo a rischio, dei protocolli comportamentali che, se correttamente seguiti ed implementati, garantiscono una significativa riduzione delle possibilità di realizzazione di condotte corruttive.

Tra gli obiettivi da perseguire nel 2021 vi è sicuramente l'aggiornamento di alcuni regolamenti aziendali che necessitano di essere adeguati alle modifiche normative intervenute nel corso degli anni o che risultano ormai obsoleti.

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La società si è dotata del Documento Programmatico della Sicurezza, aggiornato periodicamente.

ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

Alla data della Relazione non sono state adottate pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quelle già indicate nella presente Relazione ritenendo che le stesse siano adeguate alle caratteristiche e dimensioni dell'attività svolta.

ESAME DEGLI INDICATORI E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La Società ha condotto la misurazione del rischio aziendale utilizzando gli strumenti di valutazione, menzionati nella presente relazione, nonché procedendo ad una attenta analisi dei dati di bilancio anche opportunamente riclassificati.

I risultati dell'attività di monitoraggio svolta inducono l'organo amministrativo a ritenere che il rischio aziendale relativo alla Società sia da escludere.

Venezia, 25 giugno 2021

L'Amministratore Unico

G. Senna
G. Senna

