



C O M U N E D I A S C I A N O

(Provincia di Siena)

RELAZIONE DI RICOGNIZIONE DEI  
SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI  
RILEVANZA ECONOMICA AFFIDATI  
DAL COMUNE DI ASCIANO CON  
RIFERIMENTO ALL'ANNO 2022

(ART.30,COMMA 2, PRIMO PERIODO DEL  
D.LGS. N.201/2022)

## 1. Premessa

Il presente documento è volto ad adempiere alla previsione di cui all'art. 30, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, recante *"Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica"* ss.mm.ii., a tenore della quale i Comuni, tra altre Pubbliche Amministrazioni, devono effettuare la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica erogati nei rispettivi territori, all'uopo elaborando apposita relazione da aggiornarsi ogni anno, contestualmente all'analisi dell'assetto delle rispettive società partecipate prescritta dall'art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* (TUSP) ss.mm.ii..

Stando alle previsioni legislative in materia, la verifica periodica sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica prescritta dall'art. 30 del D.Lgs. n. 201/2022 deve rilevare, a tenore del comma 1 del medesimo articolo:

- *"il concreto andamento dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio, in modo analitico, tenendo conto anche degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9";*
- *nonché "la misura del ricorso agli affidamenti di cui all'articolo 17, comma 3, secondo periodo, e all'affidamento a società in house, oltre che gli oneri e i risultati in capo agli enti affidanti".*

L'art. 17, comma 5, del medesimo D.Lgs. n. 201/2022, inoltre, impone di dare conto, mediante separato documento di appendice alla relazione tecnica facente parte del Piano di revisione periodica di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, *"delle ragioni che, sul piano economico e della qualità dei servizi, giustificano il mantenimento dell'affidamento del servizio a società in house, anche in relazione ai risultati conseguiti nella gestione"*.

Con Deliberazione della Giunta Comunale di pari data e seduta, questa Amministrazione ha pertanto proceduto, in via prodromica alle verifiche prescritte dall'art. 30 del D.Lgs. n. 201/2022, alla definizione del perimetro di ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica da essa affidati con riferimento all'anno 2022.

Sulla base degli esiti di tale preliminare attività di censimento dei servizi pubblici locali prestati entro il territorio comunale, si è quindi provveduto a raccogliere nel presente documento - mediante apposite schede compilate dai competenti Responsabili dei servizi oggetto di rilevazione - i dati e le informazioni rilevanti ai fini della verifica sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali in ordine ai quali risultassero in essere, alla data del 31/12/2022, rituali contratti di servizio stipulati da questa Amministrazione, tutti peraltro attinenti, nel caso di specie, a *"servizi di interesse economico generale di livello locale"* o *"servizi pubblici locali di rilevanza economica"* definiti, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 201/2022, come *"i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale"*.

L'analisi condotta tiene in debita considerazione, oltre alle sopra richiamate previsioni legislative, quanto desumibile:

- dalle prime riflessioni formulate sul punto dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) e riportate nel Quaderno n. 46 del Novembre 2023;
- dal Decreto del MIMIT n. 639 del 31/08/2023 attuativo dell'art. 8 del D.Lgs. n. 201/2022;
- dalla documentazione elaborata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a supporto degli utenti della sezione del rispettivo sito internet istituzionale dedicata alla trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

Naturalmente, il presente documento costituisce - alla luce delle incertezze interpretative che connotano la recente disciplina nazionale di riordino dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e, per quanto ovvio, in assenza di pregresse prassi operative - un primo tentativo di assolvimento ad obblighi che trovano, allo stato attuale, obiettivi limitati nella circostanza che i contratti di servizio a tutt'oggi in essere sono particolarmente risalenti nel tempo e, perciò, necessitano di una radicale revisione allo scopo, innanzitutto, di individuare puntuali indicatori quali-quantitativi calibrati sulle peculiarità di ciascun servizio prestato alla collettività, implementando al contempo i rapporti di coordinazione tra ente locale e rispettive società *in house* nell'ottica di un migliore esercizio, improntato a criteri di efficacia ed efficienza, delle funzioni di indirizzo, monitoraggio e controllo.

Ai fini del distinto adempimento di cui all'art. 30, comma 2, secondo periodo, del D.Lgs. n. 201/2022, le schede di ricognizione riportate nel prosieguo e attinenti ai soli servizi pubblici locali di rilevanza economica prestati in regime di *in house providing* (trattasi dei servizi di farmacia comunale, refezione e trasporto scolastici, nonché di gestione dell'impianto natatorio intercomunale), costituiranno altresì Appendice alla relazione tecnica prevista dall'art. 20 del D.Lgs.

n. 175/2016, quest'ultima facente parte del Piano di revisione periodica delle partecipazioni societarie detenute dal Comune di Fucecchio al 31/12/2022 e di imminente approvazione in sede consiliare.

## **2 Schede di ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica in affidamento (a seguire)**

## SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Responsabile del Servizio: Dott. Luigi Giatti (Responsabile del Settore n.1)

Data di compilazione: 21/12/2023

### A) Descrizione sintetica del servizio:

Servizio di refezione scolastica degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria ubicate nel comune di Asciano.

### B) Contratto di servizio - Sistema di monitoraggio e controllo:

- **Oggetto del contratto di servizio:**

Il servizio ha per oggetto la gestione del servizio di refezione scolastica degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria statale da effettuarsi nel territorio del Comune di Asciano.

- **Soggetto affidatario:**

Il servizio di refezione scolastica è affidato alla Ditta Isola Coop. Sociale, via Omini 10, 06064 Panicale (PG) C.F. 02019900543.

**b.3) Modalità di esecuzione:**

Il servizio è svolto, ai sensi del Capitolato Speciale d'Appalto, ove sono dettagliate le modalità di esecuzione del servizio che in sintesi si riportano a seguire:

- il servizio di refezione scolastica è finalizzato prioritariamente a favorire la frequenza scolastica degli alunni e a promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio. Esso rappresenta uno strumento dell'Amministrazione comunale per la diffusione dell'educazione alimentare;
- i destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti le scuole d'infanzia e primaria statali ubicate nel territorio comunale. Hanno diritto altresì ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche le insegnanti della scuola d'infanzia, delle scuole primarie, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di sorveglianza e il personale A.T.A., in servizio;
- provvedere all'acquisto delle derrate alimentari occorrenti;
- porre scrupolosa attenzione alla qualità delle derrate alimentari (vedi art.5), che siano conformi alle norme stabilite in materia e che siano rispondenti alle norme speciali relative agli approvvigionamenti;
- preparare i pasti, in un idoneo centro cottura che abbia le caratteristiche indicate all'art 6 del presente capitolato d'onere;
- preparare diete particolari, su segnalazione dall'ufficio pubblica istruzione del Comune di Asciano, per fruitori che presentino particolari intolleranze o allergie a determinati prodotti alimentari o per scelte personali;
- porre scrupolosa attenzione affinché i pasti corrispondano, per la qualità e quantità, a quelli previsti dai menù allegati al presente capitolato;
- trasportare i pasti presso i refettori scolastici, di cui al precedente articolo 1), utilizzando proprio personale idoneo e mezzi; i pasti dovranno essere trasportati in appositi contenitori multi porzione, che assicurino la conservazione degli alimenti secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia;
- apparecchiatura, sparecchiatura e pulizia dei tavoli, pulizia delle sedie;
- sporzionamento e distribuzione dei pasti;

- provvedere alla pulizia dei tavoli e delle seggiole dei refettori, con prodotti ed attrezzature a carico della stessa impresa.
- osservare scrupolosamente le modalità di servizio e gli orari di consegna;
- provvedere al rifornimento del refettorio di olio, aceto, sale, pane, formaggio grattugiato nelle quantità sufficienti per adempiere a quanto previsto dai menù;
- fornitura di tovaglie e piatti in materiale NON monouso, ad esclusione dei tovaglioli;
- provvedere al lavaggio della posateria, dei bicchieri e dei piatti presso i refettori scolastici.

**b.4) Controlli e altro:**

Per accertare l'osservanza da parte della ditta aggiudicataria delle condizioni indicate nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale, tramite suoi funzionari e/o collaboratori con competenze specifiche, avrà diritto di accedere nei locali adibiti alla produzione dei pasti per controllare ogni fase attinente l'esecuzione del servizio, senza che ciò sollevi la ditta aggiudicataria dalle proprie responsabilità.

Il controllo dei pasti durante tutto il ciclo della preparazione potrà essere svolto dal personale sanitario locale ad esso adibito.

Controlli igienici si effettueranno preventivamente all'inizio della fornitura e potranno essere ripetuti in qualsiasi momento, sia sul personale impiegato nell'appalto (che dovrà essere in possesso in qualsiasi momento di tutti i requisiti igienico-sanitari previsti per legge) sia sulle derrate alimentari. Ispezioni igienico-sanitarie potranno essere effettuate sulle attrezzature e nei locali si sensi delle vigenti disposizioni.

In qualunque momento i Vigili Sanitari potranno procedere al prelievo di campioni di pietanze, onde verificarne la qualità, anche mediante analisi chimiche e battereologiche.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di controllare (tramite suoi funzionari e/o collaboratori con competenze specifiche), le derrate alimentari da utilizzare, le scorte destinate alla refezione scolastica nonché i locali del magazzino. Per assicurare il buon andamento complessivo del servizio, in collaborazione con gli uffici comunali interessati, l'appaltatore si impegna a destinare suo personale ispettivo idoneamente preparato allo scopo.

**C) Qualificazione del servizio secondo le definizioni di cui all'art.2, comma 1, lettere c) e d) del D.Lgs. n.201/2022:**

c.1) «servizi di interesse economico generale di livello locale» o «servizi pubblici locali di rilevanza economica» (lettera c).

X

c.2) «servizi di interesse economico generale di livello locale a rete» o «servizi pubblici locali a rete» (lettera d).

**D) Modalità gestione del servizio ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n.201/2022:**

d.1) Affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, secondo le modalità previste dal dall'articolo 15, nel rispetto del diritto dell'Unione europea.

X

d.2) Affidamento a società mista, secondo le modalità previste dall'articolo 16, nel rispetto del diritto dell'Unione europea.

d.3) Affidamento diretto senza procedura ad evidenza pubblica di cui all'art. 17, comma 3, secondo periodo o a società in house, nei limiti fissati dal diritto dell'Unione europea.

**E) Elementi necessari alla relazione annuale di cui all art. 30 del D.Lp. n.201/2022:**

e.1) Concreto andamento economico del servizio affidato:

Nel corso dell'ultimo triennio il servizio di refezione scolastica ha registrato i valori di seguito riportati.

Costo del servizio:

- anno 2020: €153.136,78
- anno 2021: €264.264,47
- anno 2022: €239.216,89

Ricavo del servizio:

- anno 2020: €103.537,32
- anno 2021: €143.733,02
- anno 2022: €162.994,63

Perdite:

- anno 2020: - €49.599,46
- anno 2021: - €120.531,45
- anno 2022: - €76.222,26

Il costo del servizio a carico degli utenti è determinato annualmente in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Alle tariffe determinate l'Amministrazione dispone una compartecipazione dell'Ente con risorse di bilancio fino alla copertura del costo del servizio erogato.

A seguire il prospetto di dettaglio delle tariffe della mensa per l'anno 2022:

Fascia di Reddito ISEE	Scuola Primaria e Infanzia
1. ISEE fino a € 4.000,00	Esenzione Dietro presentazione di ISEE e relazione di assistenza da parte dei servizi sociali
2. ISEE da € 4.000,01 a € 7.000,00	€ 2,25
3. ISEE da € 7.000,01 a € 10.000,00	€ 3,00
4. ISEE da € 10.000,01 a € 13.000,00	€ 3,40
5. ISEE da € 13.000,01 a € 18.000,00	€ 3,70
6. ISEE oltre € 18.000,01 oppure nessun ISEE	€ 4,50

e.2) Situazione dal punto di vista della qualità del servizio: Qualità contrattuale:

Sono definite dal Comune e dal Gestore del servizio le procedure (on line) per l'attivazione, variazione, cessazione dal servizio e pagamenti. Moduli, informazioni e comunicazioni agli utenti, sono presenti sul sito del Comune, sul portale del servizio e assicurati tramite canali di informazione con messaggi massivi e tramite l'utilizzo dei social media.

E' presente un servizio di accesso/ricevimento al pubblico presso l'U.O. Istruzione dell'Ente al quale è possibile recarsi per informazioni, iscrizioni, pagamenti, ecc...

La modalità di pagamento è in prepagato. Il pagamento è on line. Le rateizzazioni sono assicurate su richiesta dell'utente per le morosità pregresse maturate.

Il controllo sull'utilizzo improprio del servizio viene effettuato costantemente attraverso il personale addetto alla rilevazione giornaliera delle presenze e con il supporto delle Istituzioni scolastiche. In caso di accertamento della mancanza dell'iscrizione al servizio l'utente viene invitato a presentare la domanda e relativo pagamento.

Qualità tecnica:

Il servizio è svolto nel rispetto delle normative di settore. La ditta affidataria dell'appalto del servizio di produzione, trasporto pasti e sporzionamento, provvede all'inizio di ciascun anno scolastico, in base all'articolazione oraria e alle domande di accesso al servizio, alla redazione del Piano Operativo Annuale di organizzazione del servizio che consente di mappare le attività del servizio.

Il servizio è soggetto strutturalmente ai controlli degli obblighi di sicurezza, sia per quanto riguarda il personale (relativamente al possesso e mantenimento dei requisiti), i prodotti alimentari e la produzione. Sono previsti verifiche sulla qualità dei prodotti forniti (verifica etichettature, quantitativi) al momento della consegna. Sono altresì previsti momenti di autocontrollo durante la produzione, la conservazione dell'alimento cotto e durante lo sporzionamento nei centri di distribuzione. Tutte le procedure risultano tracciate ai sensi della normativa di autocontrollo e relativo Piano in dotazione della ditta a cui è stato affidato il servizio di refezione (Decreto Regionale n.1127 del 28/12/2010 aggiornato con Deliberazione 13 settembre 2016, n. 898 e alle vigenti norme igienico sanitarie per la produzione alimentare e al piano di autocontrollo aziendale).

I menù vengono redatti, ai sensi delle Linee di indirizzo regionali (Decreto Regionale n. 1127/10, comma 2.2. e relative tabelle). I menù sono corredati da tabelle dietetiche, in cui sia riportato il peso in grammi a crudo al netto degli scarti e delle materie prime che compongono ciascun piatto con relativa valutazione degli apporti energetici e nutrienti. Tali documenti sono validati dall'Azienda U.S.L. territoriale prima dell'utilizzo nella produzione. I menù potranno essere variati nel corso dell'appalto, anche durante l'anno scolastico, su motivata richiesta della stazione appaltante in base:

- alle periodiche rilevazioni del gradimento dei pasti (questionari di gradimento) e/o a seguito di indagini di qualità effettuate dall'appaltatore, alle osservazioni sugli avanzi ed alle proposte della Commissione Mensa. Tali variazioni dovranno essere concordate preventivamente con la AUSL competente;
- alle osservazioni sugli avanzi e al gradimento generale delle pietanze rilevato in sede di commissione mensa (sostituzione di primi o secondi piatti) nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida sulla ristorazione scolastica}.

E' prevista la figura del nutrizionista il cui lavoro sia volto a recepire possibili input di miglioramento del menù/servizio all'interno dei plessi scolastici individuati dal Committente come maggiormente "critici".

Le materie prime utilizzate per la produzione dei pasti dovranno essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria. La rispondenza dei prodotti ai requisiti è tracciata attraverso schede tecniche di prodotto, in grado di esplicitarne le caratteristiche. I fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, che garantiscano l'affidabilità, sia in termini di rapporto tra costo/qualità dei prodotti offerti che in termini di capacità di far fronte agli impegni assunti. E' richiesta la certificazione di provenienza dei prodotti e la dichiarazione che non contengono componenti geneticamente modificati.

Vengono garantite la preparazione di pasti che consentano sostituzioni di alimenti correlate a di salute individuale e per ragioni etico-religiose o culturali. Per quanto riguarda le diete speciali e la relativa

documentazione si applica quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679.

Il confezionamento avviene nel luogo della preparazione e in contenitori a norma, il trasporto su mezzi attrezzati con carburante ecosostenibile. I tempi di consegna massimi sono stabiliti in 30 minuti decorrenti dalla partenza dal centro di cottura. Il tempo intercorrente tra il termine della cottura e la consumazione non è superiore a 60 minuti.

Gli indicatori sopra citati risultano tracciati nelle schede di I Piano di Autocontrollo Aziendale, verificati dal Responsabile dell'esecuzione contrattuale sopra indicato.

E' prevista anche la Commissione mensa, la cui funzione è disciplinata nel Regolamento dei servizi scolastici che si riunisce periodicamente e i membri sono rappresentanti scelti tra gli utenti del servizio. Ciascun membro si reca periodicamente presso i centri di distribuzione per una verifica di qualità, anche organolettica.

e.3) Situazione rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio:

Il servizio di refezione scolastica viene svolto in tutte le scuole d'infanzia e primarie del Comune di Asciano, sia nel capoluogo che nella frazione di Arbia. I pasti sono prodotti anche per il personale addetto ai servizi.

e.4) Eventuali obiettivi specifici e ulteriori obblighi per l'erogazione del servizio:

Particolari vincoli per l'erogazione del servizio sono le normative igienico-sanitarie nazionali e regionali che garantiscono una corretta qualità dei prodotti ed una corretta modalità operativa. Le numerose normative di settore, vengono declinate nei contratti di affidamento che la società stipula, a seguito di procedura ad evidenza pubblica (in applicazione del D.Lgs. n. 35/23) con le ditte esecutrici dei servizi.

e.S) Considerazioni finali:

Sulla base delle verifiche effettuate la gestione del servizio è, nel complesso, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, risultando ampiamente idonea a soddisfare i bisogni della comunità.



**SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PLESSO SCOLASTICO FRAZIONE DI ARBIA E  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI PRESCIANO**

Responsabile del Servizio: Dott.Luigi Giatti (Responsabile del Settore n.1)

Data di compilazione: 21/12/2023

**A) Descrizione sintetica del servizio:**

Servizio di trasporto scolastico alunni residenti e frequentanti le scuole statali della frazione di Arbia (Comune di Asciano) e alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado di Presciano (Comune di Siena)

**B) Contratto di servizio - Sistema di monitoraggio e controllo:**

- **Oggetto del contratto di servizio:**

Il servizio ha per oggetto la gestione del servizio di trasporto scolastico alunni residenti e frequentanti le scuole statali della frazione di Arbia (Comune di Asciano) e alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado di Presciano (Comune di Siena), dai punti di raccolta ai singoli plessi scolastici.

- **Soggetto affidatario:**

Il servizio di trasporto scolastico è affidato alla ditta Tiemme SpA, c.f. e p.iva 02046440513 con sede legale in via G. Monaco, 37 – 52100 Arezzo

- **Modalità di esecuzione:**

Il servizio è svolto, ai sensi del Capitolato Speciale d'Appalto, ove sono dettagliate le modalità di esecuzione del servizio che in sintesi si riportano a seguire:

- il servizio è svolto secondo orari, percorsi e punti di raccolta stabiliti dal Comune e secondo il
- calendario scolastico annuale. Gli alunni frequentanti le scuole statali della frazione di Arbia (Comune di Asciano) e alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado di Presciano (Comune di Siena) possono richiedere il servizio di trasporto scolastico de quo.
- oltre al trasporto scolastico ordinario sono previste anche "uscite didattiche". Il servizio viene effettuato con le seguenti modalità:
  - o in tutti i giorni del calendario scolastico annuale;
  - o negli orari di inizio e termine delle lezioni nelle scuole interessate dal servizio;
  - o secondo i percorsi e le fermate stabiliti annualmente dal Comune.

<p>b.4) Controlli e altro:</p> <p>Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale e di accertare inoltre l'idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati e del personale posto alla guida degli stessi.</p> <p>Qualora durante l'esecuzione del servizio si verificassero inadempienze il Comune farà pervenire alla Ditta aggiudicataria per iscritto ed a mezzo di raccomandata A.R. le osservazioni e le contestazioni relative.</p> <p>L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta Appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della stessa.</p>	
<p>C) Qualificazione del servizio secondo le definizioni di cui all art. 2, comma 1, lettere c) e d) del D.L1s. n.201/2022:</p>	
<p>c.1) «servizi di interesse economico generale di livello locale» o «servizi pubblici locali di rilevanza economica» (lettera c).</p>	<p>X</p>
<p>c.2) «servizi di interesse economico generale di livello locale a rete» o «servizi pubblici locali a rete» (lettera d).</p>	
<p>D) Modalità di gestione del servizio al sensi dell'art.14 del D.Lgs. n.201/2022:</p>	
<p>d.1) Affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, secondo le modalità previste dal dall'articolo 15, nel rispetto del diritto dell'Unione europea.</p>	<p>X</p>
<p>d.2) Affidamento a società mista, secondo le modalità previste dall'articolo 16, nel rispetto del diritto dell'Unione europea.</p>	
<p>d.3) Affidamento diretto senza procedura ad evidenza pubblica di cui all'art. 17, comma 3, secondo periodo o a società in house, nei limiti fissati dal diritto dell'Unione europea.</p>	
<p>E) Elementi necessari alla relazione annuale di cui all art. 30 del D.L15- n. 201/2022:</p>	
<p>e.1) Concreto andamento economico del servizio affidato:</p> <p>Nel corso dell'ultimo triennio il servizio di trasporto scolastico ha registrato i valori di seguito riportati.</p> <p>Costo del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anno 2020: € 49.950,49</li> <li>• anno 2021: € 74.873,38</li> <li>• anno 2022: € 71.000,00</li> </ul> <p>Ricavo del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anno 2020: € 31.264,25 (comprensivo trasporto scolastico plessi Comune Capoluogo)</li> <li>• anno 2021: € 39.651,50 (comprensivo trasporto scolastico plessi Comune Capoluogo)</li> <li>• anno 2022: € 39.733,80 (comprensivo trasporto scolastico plessi Comune Capoluogo)</li> </ul>	

A seguire il prospetto di dettaglio delle tariffe del trasporto scolastico per l'anno 2022:

TIPO ABBONAMENTO	TARIFFA ANDATA E RITORNO	TARIFFA SOLO ANDATA O SOLO RITORNO CON RIDUZIONE DEL 20%
Mensile: Giugno/Settembre Elementari e Medie	€ 15,00	€ 12,00
Mensile: Settembre Scuola dell'Infanzia	€ 15,00	€ 12,00
Mensile: Giugno Scuola dell'Infanzia	€ 30,00	€ 24,00
Mensile	€ 30,00	€ 24,00
Annuale Scuola Infanzia - Elementari e Medie	€ 230,00	€ 184,00

e.2) Situazione dal punto di vista della qualità del servizio:

Qualità contrattuale:

Sono definite dal Comune e dal Gestore del Servizio le procedure (on line) per l'attivazione, variazione e cessazione dal servizio e pagamenti.

Moduli, informazioni e comunicazioni agli utenti, sono presenti sul sito del Comune, sul portale del servizio e assicurati tramite canali di informazione con messaggi massivi e tramite l'utilizzo dei social media.

E' presente un servizio di accesso/ricevimento al pubblico presso la U.O.Istruzione del Comune, al quale è possibile recarsi per informazioni, iscrizioni, pagamenti, ecc...

La modalità di pagamento è in prepagato. Il pagamento è on line.

Il controllo sull'utilizzo senza abbonamento del servizio viene effettuato costantemente dall'autista e dal personale addetto alla sorveglianza. In caso di accertamento della mancanza dell'abbonamento per l'utilizzo del servizio, l'utente viene invitato a presentare la domanda e pagamento.

Qualità tecnica:

Il servizio è svolto nel rispetto delle normative di settore. E' presente un piano di organizzazione del trasporto con relative corse e fermate, nel rispetto della zonizzazione scolastica. Tale piano viene aggiornato periodicamente con il variare della viabilità e delle nuove zone urbanizzate.

Il servizio è soggetto strutturalmente ai controlli degli obblighi di sicurezza, sia per quanto riguarda il personale (relativamente al possesso e mantenimento dei requisiti) sia per quanto riguarda mezzi (pulizia a fine turno, manutenzione ordinaria e straordinaria, revisioni ecc..).

Durante il trasporto è svolto anche il servizio di accompagnamento da personale che si occuperà, unitamente all'autista, della vigilanza e del controllo degli alunni durante il tragitto, la salita e la discesa dal veicolo.

L'indicatore del rispetto della tempistica dei trasporti intesa come orario di partenza e di arrivo è rispettato. Eventuali ritardi sono stati verificati ed imputati a situazioni straordinarie e non dipendenti dal personale addetto al servizio e neppure dall'organizzazione del medesimo e prontamente risolti.

e.3) Considerazioni finali:

Sulla base delle verifiche effettuate la gestione del servizio è, nel complesso, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, risultando ampiamente idonea a soddisfare i bisogni della comunità.

**SERVIZIO SEPPELLIMENTI CIMITERIALI**  
**RELAZIONE EX ART. 30 D.LGS. n. 201/2022**

RICOGNIZIONE PERIODICA AL 31/12/2022

**1. CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Per l'art. 2, c. 1, lett. d), del D.Lgs. 23 dicembre 2022 n. 201, sono "servizi di interesse economico generale di livello locale" o "servizi pubblici locali di rilevanza economica", «i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale».

Ai fini della verifica periodica della situazione gestionale del servizio pubblico locale prevista dall'art. 30 dello stesso decreto n. 201/2022, occorre definire adeguatamente il contesto di riferimento, con particolare riferimento alla tipologia di servizio pubblico, al contratto di servizio che regola il rapporto fra gestore ed ente locale ed alle modalità del monitoraggio e verifiche sullo stesso servizio.

**A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE**

Il servizio afferente a questa Area Tecnica riguarda le sepolture cimiteriali, sia inumazioni che tumulazioni, nei vari cimiteri comunali e prevede l'esecuzione di tutte le operazioni sia propedeutiche (escavazione della fossa, apertura e preparazione dei loculi) che di seppellimento vere e proprie.

-

**B) CONTRATTO DI SERVIZIO**

Indicare:

- ☐ l'oggetto del servizio riguarda le sepolture nei vari cimiteri comunali;
- ☐ data di approvazione 01/01/2021, durata anni tre- scadenza affidamento 31/12/2023;
- ☐ valore complessivo e su base annua del servizio affidato €26.000,00 (euro ventiseimila/00);
- ☐ la tariffa di seppellimento per le tumulazioni è di €40,00 (euro quaranta/00) mentre è gratuita per le inumazioni;
- ☐ principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti: il gestore del servizio deve mettere a disposizione il personale per i seppellimenti, l'escavatore per l'esecuzione delle fosse, i materiali di consumo in particolare per la chiusura dei loculi mentre può utilizzare, ove presenti, i monti feretri di proprietà comunale.

**C) SISTEMA DI MONITORAGGIO - CONTROLLO**

La struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, è quella presente all'interno dell'Area Tecnica per i servizi di Manutenzione e Patrimonio.

Nel caso di partenariato pubblico-privato ai sensi dell'art. 174 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, l'ente concedente esercita il controllo sull'attività dell'operatore economico, verificando in particolare la permanenza in capo all'operatore economico del rischio trasferito. L'operatore economico fornisce tutte le informazioni necessarie allo scopo, con le modalità stabilite nel contratto.

## 2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Per ciascun soggetto affidatario indicare:

dati identificativi: ARBIA SERVIZI s.r.l. con sede in Monteroni d' Arbia (SI) Viale Sardegna 145/f, codice fiscale – partita I.V.A. 00999770522

oggetto sociale: svolgimento di servizi per soggetti pubblici e privati

Attualmente il capitale sociale è così composto:

44% Comune Monteroni d'Arbia, 15% Comune Murlo, 15% Comune Buonconvento, 15% Comune Rapolano Terme, 5% Unione dei Comuni della Val di Merse, 3% Comune di Asciano e 3% Comune di Monticiano.

### Nel caso di società partecipata

- ☐ tipologia di partecipazione: di controllo analogo congiunto, per le società *in house* precisare la scadenza dell'affidamento diretto: 31/12/2023
- ☐ n. quote od azioni possedute dal Comune: 3% del capitale sociale
- ☐ n. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: 1

## 3. ANDAMENTO ECONOMICO

- ☐ costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio:

anno 2020 gestione diretta

anno 2021 € 15.000,00

anno 2022 € 26.000,00

\_\_\_\_\_

Totale € 41.000,00

- ☐ Incassi di competenza del servizio nell'ultimo triennio:

a) diritti di sepoltura

anno 2020 € 800,00

anno 2021 € 1.150,00

anno 2022 € 920,00

\_\_\_\_\_

Totale € 2.870,00 € 2.870,00

b) cessione loculi / ossari

anno 2020 € 37.800,00

anno 2021 € 15.500,00

anno 2022 € 7.800,00

\_\_\_\_\_

Totale € 61.100,00 € 61.100,00

\_\_\_\_\_

#### **4. QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Lo svolgimento del servizio deve avvenire in maniera puntuale in quanto legato all' orario dei seppellimenti.

La qualità del servizio risulta totalmente soddisfacente in quanto non si sono mai verificati ritardi nello svolgimento delle prestazioni che avvengono ad orari prestabiliti e concordati con il soggetto che svolge il trasporto funebre.

Anche da parte dei cittadini non si sono mai verificate segnalazioni di disservizi ed il personale ha sempre adottato misure atte a garantire il dovuto decoro.

#### **5. OBBLIGHI CONTRATTUALI**

Nell' anno 2022 sono stati effettuati circa n° 70 seppellimenti nei vari cimiteri del Capoluogo, Arbia e Chiusure.

L' affidatario ha adempiuto pienamente agli obblighi contrattuali che sono così riassumibili:

a) tumulazioni:

- apertura del loculo mediante asportazione del pannello cementizio sul fronte e della lapide marmorea se presente;
- protezione delle sepolture attigue se presenti;
- posizionamento di un trabattello e/o montaferetri se presente e occorrente;
- operazioni di tumulazione da effettuare anche con l' ausilio di apposite attrezzature;
- chiusura frontale mediante riposizionamento e fissaggio del pannello cementizio precedentemente asportato compreso sigillatura con appositi prodotti;
- ripulitura dell' area di intervento compreso allontanamento delle attrezzature utilizzate.

b) Inumazioni:

- escavazione di fossa di adeguate dimensioni con escavatore;
- protezione dello scavo;
- operazioni di inumazione da effettuare a mano;
- interrimento del feretro da eseguire prima a mano e a completamento con escavatore;
- ripulitura dell' area di intervento compreso allontanamento delle attrezzature utilizzate.

#### **6. CONSIDERAZIONI FINALI**

Esprimere considerazioni finali in merito:

- alle risultanze della verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale;
- alla compatibilità della gestione del servizio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- alle conseguenze della gestione del servizio sugli equilibri di bilancio dell'ente locale;
- alla gestione del servizio in relazione a possibili modifiche, alternative ed innovazioni nelle sue modalità di erogazione e/o di gestione, anche in prospettiva futura.

# SERVIZIO GESTIONE MUSEO ARCHEOLOGICO E DI ARTE SACRA “PALAZZO CORBOLI” E MUSEO “CASSIOLI”, “SERVIZIO DI INFORMAZIONE TURISTICA”,

RELAZIONE EX ART. 30 D.LGS. n. 201/2022

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT.SSA ROBERTA ROSATI – RESP. AREA 2**

RICOGNIZIONE PERIODICA DATA COMPILAZIONE AL 23/12/2023

## 1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Per l'art. 2, c. 1, lett. d), del D.Lgs. 23 dicembre 2022 n. 201, sono “servizi di interesse economico generale di livello locale” o “servizi pubblici locali di rilevanza economica”, *«i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale»*.

Ai fini della verifica periodica della situazione gestionale del servizio pubblico locale prevista dall'art. 30 dello stesso decreto n. 201/2022, occorre definire adeguatamente il contesto di riferimento, con particolare riferimento alla tipologia di servizio pubblico, al contratto di servizio che regola il rapporto fra gestore ed ente locale ed alle modalità del monitoraggio e verifiche sullo stesso servizio.

### A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

Il servizio afferente **GESTIONE MUSEO ARCHEOLOGICO E DI ARTE SACRA “PALAZZO CORBOLI” E MUSEO “CASSIOLI”, “SERVIZIO DI INFORMAZIONE TURISTICA** prevede l' esecuzione di tutte le operazioni di seguito indicate:

#### **A) SERVIZI MUSEALI**

1. apertura e chiusura delle sale e degli spazi espositivi negli orari prestabiliti, con disinserimento ed inserimento del sistema di allarme;
2. servizio centralizzato di accoglienza del pubblico e di biglietteria presso Palazzo Corboli; servizio di biglietteria unica, cumulativa o integrata con altri musei/servizi o in altra forma utile all'incremento dei visitatori, in base alle tariffe determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale, mediante l'uso dei dispositivi della Fondazione Musei Senesi o di proprietà comunale, compresa l'eventuale prenotazione e prevendita. All'ingresso del museo e nella bacheca esterna devono essere pubblicizzati, in modo visibile, i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura. L'esecuzione del servizio di biglietteria implica il maneggio del denaro da parte del personale addetto, di cui il gestore rimane unico responsabile. Avranno diritto all'ingresso gratuito ai musei, senza emissione di biglietto, coloro che hanno rapporti professionali o comunque interagiscano con il Comune per finalità istituzionali (a mero titolo esemplificativo i soggetti autorizzati dagli organi comunali quali: ospiti dell'Amministrazione, curatori dell'allestimento di mostre e iniziative varie, funzionari comunali del Settore Cultura, Funzionari regionali, della Soprintendenza, Dirigenti scolastici ed Insegnanti, soggetti che effettuino rilievi e sopralluoghi per attività di progettazione o riprese televisive, personale tecnico-manutentivo in servizio, soggetti con mansioni di verifica sull'attività del contraente). Il gestore sarà tenuto all'applicazione delle tariffe dei biglietti e delle eventuali agevolazioni, nonché all'emissione di eventuali ulteriori biglietti cumulativi e/o integrati frutto di successivi accordi stipulati dal Comune con altri soggetti pubblici e privati; ai fini di un'ottimizzazione dei risultati economici della gestione; il gestore potrà comunque in qualsiasi momento proporre al Comune modifiche del suddetto piano tariffario e di agevolazioni.

3. servizio di reception, accoglienza e *“prima informazione”* al pubblico, fornendo notizie e informazioni in merito alle opere esposte, alle attività del museo e dei beni culturali cittadini e fornendo ausilio all'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali ove presenti nel percorso espositivo (es. audio-guide);
4. segreteria dei contatti con il pubblico tramite telefono, posta elettronica istituzionale fornita dal Comune e sistema di gestione di una mailing list basata sull'indirizzo email istituzionale fornito dal Comune;
5. servizio di informazione al pubblico sui Musei, informazioni turistiche in generale, sul patrimonio artistico, archeologico, storico, culturale di Asciano, sulle iniziative promosse nel territorio di Asciano e su quelle promosse da strutture ricettive e pubblici esercizi delle Crete Senesi. Tali informazioni devono essere rese anche in lingua inglese;
6. segreteria delle prenotazioni delle visite guidate di gruppo ai Musei e al parco archeologico;
7. gestione ove previsto del bookshop con vendita di materiale editoriale o gadgets selezionati in accordo con l'Amministrazione Comunale;
8. gestione e noleggio di audio guide, ove previsto;
9. sorveglianza mediante controllo sulle telecamere nelle sale espositive durante l'orario di apertura al pubblico;
10. attività di controllo e sorveglianza dei locali e delle opere esposte, delle attrezzature e degli arredi, garantendo il rispetto delle norme di uso e gestione definite dall'Amministrazione Comunale;
11. monitoraggio del corretto funzionamento degli impianti d'allarme, elettrico, di riscaldamento e di ricambio d'aria e loro utilizzo per garantirne la massima economicità e la conservazione delle opere presenti nei musei, compresa la sostituzione dell'acqua degli umidificatori;
12. raccolta dei dati attinenti ai flussi di utenza con cadenza giornaliera e rendiconto mensile degli stessi con distinzione tra gli ingressi ai Musei, visite guidate e richieste di informazioni;
13. raccolta dei dati degli incassi della biglietteria con cadenza giornaliera e rendiconto mensile degli stessi mediante utilizzo del mod. 21 del DPR 194/96 degli agenti contabili;
14. raccolta degli incassi della biglietteria con cadenza giornaliera e versamenti degli incassi della biglietteria ad ogni primo del mese alla Tesoreria Comunale;
15. gestione dei materiali informativi da mantenere aggiornati ed in ordine negli appositi spazi espositivi;
16. rilevazione della customer satisfaction dei visitatori, mediante l'uso del questionario di rilevazione o altri strumenti tecnologici, almeno per il 25% del pubblico;
17. collaborazione con Regione Toscana, Fondazione Musei Senesi Mibact e rete museale nazionale in tutte le attività di valorizzazione e promozione dei Musei e del patrimonio archeologico di Asciano;
18. assistenza e servizio di apertura straordinaria dei Musei in occasione delle iniziative culturali che si svolgeranno su indicazione del Comune di Asciano, della Fondazione dei Musei Senesi, della Regione Toscana (es. progetto Una notte al Museo, Le notti dell'archeologia, etc.) o in occasione di esposizioni temporanee autorizzate dall'Amministrazione;
19. predisposizione nelle sale dei Musei di tutti gli apparati tecnologici e gli arredi necessari per svolgere le singole iniziative, le attività culturali e didattiche programmate;
20. reperibilità telefonica notturna e diurna per eventuali emergenze segnalate dal sistema di allarme anti-intrusione o anti-incendio, qualora non sia attivo il servizio di reperibilità comunale ;
21. gestione deumidificatori, impianti, segnalazione guasti e lampade da sostituire, e segnalazione al Comune gli interventi necessari;
22. Predisposizione della carta dei servizi dei Musei

## **B) SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA PRESSO PALAZZO CORBOLI E UFFICIO COMUNALE DI ARBIA**

1. gestione dei monitor informativi comunali e pubblicazione eventi e notizie sugli stessi;
2. gestione della casella di posta elettronica istituzionale fornita dal Comune;
3. gestione di una mailing list informativa comunale basata sull'indirizzo email istituzionale fornito dal Comune;
4. gestione del sito internet [www.visitcretesenesi.com](http://www.visitcretesenesi.com) con inserimento ed aggiornamento delle schede informative;
5. gestione degli account facebook, twitter, instagram con pubblicazione di almeno n. 150 nuovi contenuti all'anno, nonché delle app turistiche per la promozione del territorio;
6. segreteria delle prenotazioni delle visite guidate alle attrazioni turistiche locali;
7. segreteria e supporto organizzativo di n. 10 eventi /anno o fiere promozionali dei prodotti enogastronomici del territorio e dell'artigianato artistico locale (es. Mercatino delle Crete Senesi,



- Mostra-mercato del tartufo) con ricerca/selezione degli operatori partecipanti e assegnazione degli spazi agli stendisti, con presenza minima di n. 25 operatori, nelle date indicate dal Comune;
8. Segreteria e organizzazione di almeno una passeggiata di n. 4 giorni sulla Strada Provinciale Lauretana con partenza da Siena ed arrivo a Cortona nel periodo pasquale, in collaborazione con le Associazioni del territorio;
  9. Segreteria e organizzazione di almeno n. 10 escursioni in bicicletta o a piedi nelle Crete Senesi, dall'Ufficio turistico di Arbia e del Capoluogo, collaborando con le Associazioni o i professionisti del territorio; servizio di recall presso le strutture turistiche del territorio per ricognizione turisti interessati a partecipare alle escursioni guidate avvalendosi anche di accompagnatori turistici o ambientali;
  10. Organizzazione attività sul territorio comunale nell'ambito del progetto "Giornata nazionale del Trekking Urbano" che si svolge nel mese di Ottobre di ogni anno;
  11. Attività di segreteria per n. 5 eventi culturali coorganizzati dal Comune e dalle Associazioni del territorio iscritte all'Albo comunale;
  12. Segreteria ed organizzazione, con la collaborazione delle Aziende locali e degli operatori turistici, di pacchetti culturali dedicati alle famiglie;
  13. Segreteria e promozione di almeno n. 3 pacchetti all'anno di attività rivolti alle scuole di ogni ordine e grado, anche di Altri Comuni, con visite ai musei e ad altre attrazioni del territorio, con stazionamento per il pranzo in adeguati spazi e sosta per l'intera giornata.
  14. Segreteria e Promozione iniziative nell'ambito del progetto "Crete Senesi Life Park".

#### B) CONTRATTO DI SERVIZIO

Indicare:

- ☐ l'oggetto del servizio e le modalità di espletamento riguarda le operazioni sopra indicate;
- ☐ data di approvazione 01/01/2021, durata anni tre- scadenza affidamento 31/12/2023;
- ☐ valore complessivo e su base annua del servizio affidato € 59.000,00/anno, oltre IVA di legge per € 12.980,00, e così per complessivi € 71.980,00/anno
- ☐ le tariffe per ingresso ai Musei sono stabilite annualmente dal Comune in sede di approvazione del Bilancio di Previsione
- ☐ principali obblighi posti a carico del gestore in termini di qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti: il gestore del servizio deve mettere a disposizione il personale dotato di specifica professionalità per l'erogazione dei servizi.

#### **Modalità di gestione del servizio ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n.201/2022:**

d.1) Affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, secondo le modalità previste dal dall'articolo 15, nel rispetto del diritto dell'Unione europea.	
d.2) Affidamento a società mista, secondo le modalità previste dall'articolo 16, nel rispetto del diritto dell'Unione europea.	
d.3) Affidamento diretto senza procedura ad evidenza pubblica di cui all'art. 17, comma 3, secondo periodo o a <b>società in house</b> , nei limiti fissati dal diritto dell'Unione europea.	X

#### C) SISTEMA DI MONITORAGGIO - CONTROLLO

La struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, è quella presente all'interno dell'Area Sviluppo Economico e Promozione del Territorio.

L'ente esercita il controllo puntuale sull'attività dell'operatore economico. L'operatore economico fornisce tutte le informazioni necessario allo scopo, con le modalità stabilite nel contratto.

## 2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Per ciascun soggetto affidatario indicare:

dati identificativi: Società Partecipata ARBIA SERVIZI s.r.l. con sede in Monteroni d' Arbia (SI) Viale Sardegna 145/f, codice fiscale – partita I.V.A. 00999770522

oggetto sociale: svolgimento di servizi per soggetti pubblici e privati

Attualmente il capitale sociale è così composto:

44% Comune Monteroni d'Arbia, 15% Comune Murlo, 15% Comune Buonconvento, 15% Comune Rapolano Terme, 5% Unione dei Comuni della Val di Merse, **3% Comune di Asciano** e 3% Comune di Monticiano.

### Nel caso di società partecipata

- ☐ tipologia di partecipazione: di controllo analogo congiunto, per le società *in house* precisare la scadenza dell'affidamento diretto: 31/12/2023
- ☐ n. quote od azioni possedute dal Comune: 3% del capitale sociale
- ☐ n. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: 1

## 3. ANDAMENTO ECONOMICO

- ☐ costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio:

**anno 2020** affidamento in house € 59.000,00/anno, oltre IVA di legge per € 12.980,00, e così per complessivi € 71.980,00/anno

**anno 2021** € 59.000,00/anno, oltre IVA di legge per € 12.980,00, e così per complessivi € 71.980,00/anno

**anno 2022** € 59.000,00/anno, oltre IVA di legge per € 12.980,00, e così per complessivi € 71.980,00/anno

---

Totale € 177.000,00 oltre IVA di legge

- ☐ Incassi di competenza del servizio Museale :

**anno 2020** € 3.295,00

**anno 2021** € 4.432,26

**anno 2022** € 5.986,40

---

Totale € 13.713,66

---

Totale complessivo incassi € 13.713,66

#### **4. QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Lo svolgimento del servizio deve avvenire in maniera puntuale in quanto legato all' orario del servizio all'utenza. La qualità del servizio risulta totalmente soddisfacente in quanto non si sono mai verificati ritardi nello svolgimento delle prestazioni che avvengono ad orari prestabiliti nel contratto di servizio e/o concordati con il soggetto che svolge i servizi turistici.

Anche da parte dei cittadini e turisti non si sono mai verificate segnalazioni di disservizi ed il personale ha sempre adottato misure atte a garantire una ottima qualità del servizio.

#### **5. OBBLIGHI CONTRATTUALI**

Nell' anno 2022 l' affidatario ha adempiuto pienamente agli obblighi contrattuali che sono così riassumibili:

Il gestore si è impegnato a:

- garantire la presenza costante del personale addetto alle prestazioni previste nel contratto di servizio, procedendo all'immediata sostituzione del personale indisponibile;
- garantire con la massima puntualità gli orari di apertura dei Musei, degli Uffici Turistici nonché le aperture straordinarie previste per i Musei;
- attivare la sorveglianza del pubblico fruitore dei servizi in modo diligente;
- attenersi, per tutti i servizi oggetto dell'incarico, alle direttive impartite dal Coordinatore e a non prendere iniziative autonome senza averle prima concordate con esso o con l'Amministrazione Comunale;
- inviare all'Amministrazione entro il mese di gennaio il programma annuale delle attività previste per l'anno corrente, nonché una relazione annuale omnicomprensiva a consuntivo sulle attività svolte l'anno precedente; inviare altresì all'inizio di ogni mese, i dati riguardanti i flussi di utenza e gli incassi nonché versare gli incassi alla Tesoreria Comunale e produrre le ricevute all'Amministrazione Comunale con analitico rapporto;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali danneggiamenti del patrimonio in custodia;
- consentire in qualunque momento l'accesso degli incaricati del Comune per il controllo;
- garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza in ordine ad informazioni di cui siano in possesso concernenti il patrimonio in custodia;
- assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge 12.06.1990, n. 146, in materia di diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali;
- assicurare la massima continuità degli operatori limitando la rotazione ed il turn over;
- rispettare quanto previsto dalla legge n. 68/1999 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili.

#### **6. CONSIDERAZIONI FINALI**

Esprimere considerazioni finali in merito:

- alle risultanze della verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale;
- alla compatibilità della gestione del servizio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- alle conseguenze della gestione del servizio sugli equilibri di bilancio dell'ente locale;
- alla gestione del servizio in relazione a possibili modifiche, alternative ed innovazioni nelle sue modalità di erogazione e/o di gestione, anche in prospettiva futura.

Sulla base delle verifiche effettuate la gestione del servizio è, nel complesso, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, risultando ampiamente idonea a soddisfare i bisogni della comunità e dei turisti.

# **GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI DEL COMUNE DI ASCIANO”,**

## **RELAZIONE EX ART. 30 D.LGS. n. 201/2022**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT.SSA ROBERTA ROSATI – RESP. AREA 2**

RICOGNIZIONE PERIODICA DATA COMPILAZIONE AL 23/12/2023

### **1. CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Per l'art. 2, c. 1, lett. d), del D.Lgs. 23 dicembre 2022 n. 201, sono “servizi di interesse economico generale di livello locale” o “servizi pubblici locali di rilevanza economica”, *«i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale».*

Ai fini della verifica periodica della situazione gestionale del servizio pubblico locale prevista dall'art. 30 dello stesso decreto n. 201/2022, occorre definire adeguatamente il contesto di riferimento, con particolare riferimento alla tipologia di servizio pubblico, al contratto di servizio che regola il rapporto fra gestore ed ente locale ed alle modalità del monitoraggio e verifiche sullo stesso servizio.

#### **A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE**

Il servizio afferente **GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI DEL COMUNE DI ASCIANO** prevede l'esecuzione di tutte le operazioni di seguito indicate per gli impianti sotto elencati, affidati in concessione ai gestori a fianco di ogni impianto:

- Impianto sportivo PALAZZETTO DELLO SPORT ASCIANO – Gestori: ASD BASKET ASCIANO E ASD SPORTING CLUB
- Impianto sportivo CAMPO DI CALCETTO - Via Grandi Asciano Gestore: AS CALCETTO ASCIANO
- Impianto sportivo PALESTRA S.FRANCESCO - Gestore: ASD SPORTING CLUB
- Impianto sportivo CAMPO DA TENNIS Via Grandi Asciano – Gestore CIRCOLO TENNIS ASCIANO
- Impianto sportivo STADIO COMUNALE DI VIA GRANDI E STADIO COMUNALE DI VIA MARCONI ASCIANO – Gestore SSD VIRTUS ASCIANO;
- Impianto sportivo PALESTRA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA E CAMPINO POLIVALENTE TENNIS/CALCETTO –Viale Toscana Arbia – Gestore ASD SPORTING GAU;

Al gestore spetta:

- l'introito delle tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi da parte degli assegnatari in uso e dei cittadini che richiedono direttamente l'uso degli impianti;
- l'utilizzo e lo sfruttamento degli spazi sportivi con le modalità ed i vincoli di cui alla regolamento comunale Impianti sportivi;
- l'utilizzo e lo sfruttamento degli spazi comuni e di eventuali locali accessori di cui il Comune conceda la disponibilità con i vincoli e le limitazioni eventualmente disposte dalla convenzione;
- l'utilizzo in comodato gratuito dei beni mobili e delle attrezzature presenti nell'impianto di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
- l'obbligo di dotarsi di defibrillatore semiautomatico DAE e provvedere alla relativa manutenzione nel rispetto di tutte le prescrizioni previste dal Decreto del Ministero della Salute del 24.04.2013 e della L.R.T. n. 22 del 08.05.2013;
- l'ottenimento ed il periodico rinnovo del patentino BLSD per tutti gli operatori, allenatori ed istruttori utilizzati;
- la pulizia dei locali;

- la sorveglianza, custodia e manutenzione ordinaria degli spazi interni e esterni all'impianto;
- gli oneri relativi al personale utilizzato;
- la minuta manutenzione delle strutture e degli impianti, nonché il ripristino degli stessi a seguito di danneggiamenti da parte degli utenti o di terzi;
- adeguata polizza R.C.T. per la responsabilità derivante dallo svolgimento dell'attività sportiva o dalla gestione dell'impianto, al fine di dare copertura ad eventuali azioni di risarcimento danni da parte di terzi;
- il rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza e igiene sul lavoro dal d.lgs. 81/2008 e successive modifiche e attuazioni.
- il pagamento entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno del canone previsto per la concessione dell'impianto
- Il gestore si impegna a mettere a disposizione del Comune l'impianto per esigenze istituzionali e manifestazioni proprie dell'Ente concedente o comunque patrocinate dall'Ente per almeno 5 volte l'anno per 20 giorni complessivi, in maniera completamente gratuita e senza che possa essere richiesto al Comune alcun indennizzo o sconto sul canone annuo.

Sono a carico del gestore i lavori di minuta manutenzione consistenti in:

- interventi di riparazione, sostituzione e ripristino degli arredi, delle attrezzature e degli impianti interni e esterni finalizzati a garantire esigenze di sicurezza e funzionalità;
- esecuzione di piccoli lavori di falegnameria, idraulica, elettrica, ferramenta, verniciatura, imbiancatura e acquisti di relativi materiali, che non comportino il rilascio di specifiche certificazioni di conformità;
- gestione piccola manutenzione e riparazione delle strutture e attrezzature, impianti, e arredi presenti nella struttura;
- pulizia ordinaria e straordinaria delle aree interne ed esterne agli impianti, di tutte le attrezzature e arredi, nonché delle aree a verde compresa la falciatura dell'erba e il taglio delle siepi;
- igienizzazione degli ambienti e servizi interni e esterni alla struttura.
- Il gestore, per la conduzione dell'impianto, può avvalersi dell'apporto integrativo di soci volontari e di personale qualificato laddove si renda necessario. Il Comune è in ogni caso sollevato da qualsiasi responsabilità in merito al rispetto delle norme del diritto del lavoro e del pagamento delle assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalla vigente normativa che ricadono direttamente sul gestore che è inoltre direttamente responsabile del rispetto delle norme in materia di sicurezza e deve quindi provvedere a tutti gli adempimenti e compiti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche riguardanti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

#### **ORARI E TARIFFE**

Gli orari di utilizzo degli impianti da parte degli aventi diritto, per ogni anno sportivo, vengono predisposti dal gestore con obbligo di comunicazione all'Amministrazione Comunale entro il 31 agosto di ogni anno a pena di decadenza dalla concessione stessa.

Il gestore nel predisporre gli orari di utilizzo deve obbligatoriamente tenere conto di tutte le richieste di utilizzo pervenute tra il 30 giugno ed il 31 luglio di ogni anno, consentendo l'utilizzo dell'impianto, secondo un criterio di proporzionalità, a tutte le associazioni che hanno la propria sede legale all'interno del territorio comunale e che abbiano avanzato richiesta di utilizzo dell'impianto entro il suddetto periodo.

Il gestore è libero di accogliere o meno le richieste di utilizzo dell'impianto pervenute successivamente al 31 luglio di ogni anno.

Nel caso di insorgere di controversie in merito agli orari di utilizzo dell'impianto o all'interpretazione dei criteri previsti dal presente articolo, gli orari di utilizzo dell'impianto vengono predisposti ed approvati in via esclusiva dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

L'accesso agli impianti sportivi è subordinato al pagamento delle tariffe previste per l'uso degli impianti medesimi. Le tariffe sono stabilite dall'Amministrazione Comunale su proposta dei gestori tenuto conto delle indicazioni contenute nel progetto presentato dal gestore al momento dell'affidamento.

L'Amministrazione Comunale, a seconda della tipologia dell'impianto sportivo, può formalizzare con specifici provvedimenti la concessione gratuita degli impianti stessi o stabilire tariffe diverse per manifestazioni di particolare interesse pubblico, per l'utilizzo da parte di portatori di handicap o al verificarsi di casi di eccezionalità.

Spettano al gestore tutti gli introiti derivanti da tariffe, noleggi, pubblicità, proventi vari e ingressi a manifestazioni organizzate dal gestore, compresa l'organizzazione di corsi e servizi di altra natura.

#### **- VIGILANZA**

Il gestore è tenuto alla corretta utilizzazione dell'impianto ed al rispetto di tutte le norme del Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi. Il gestore dell'impianto è tenuto a vigilare ed a far rispettare le norme del Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi ed è autorizzato ad allontanare

chiunque tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'impianto od all'attività che vi si svolge.

La vigilanza ed il controllo non implicano in alcun modo la responsabilità del Comune nell'uso dell'impianto sportivo, delle attrezzature e degli accessori, responsabilità che ricadrà sempre ed esclusivamente sul gestore.

Il gestore è responsabile verso l'Amministrazione Comunale e verso i terzi per danni causati da incendi, scoppi e qualunque altro danno derivante da abuso o trascuratezze dei beni dati in uso.

Il gestore è quindi tenuto a stipulare congrua polizza assicurativa a copertura di tali eventuali danneggiamenti prodotti sull'impianto e sui fabbricati di pertinenza e polizza assicurativa R.C. per responsabilità verso terzi. Copia di tali contratti di assicurazione sottoscritti a cura del gestore dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale contestualmente alla stipula della convenzione di affidamento.

Il gestore, con la sottoscrizione della convenzione si assume l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni previste dalle norme vigenti, a partire da quelle in materia di pubblici spettacoli.

#### **- ACCESSO AGLI IMPIANTI**

Il gestore deve assicurare garanzia di imparzialità, trasparenza e massima apertura degli impianti a tutti i cittadini. L'accesso agli impianti sportivi è riservato, in via prioritaria, alle società ed associazioni sportive, alle scuole ed istituti scolastici e loro gruppi sportivi, a gruppi amatoriali regolarmente costituiti aventi sede sociale nel Comune di Asciano o significativamente presenti nel territorio comunale per storia, anzianità di attività e per cultura sportiva.

In via sussidiaria, l'accesso agli impianti sportivi è riservato prioritariamente alle Associazioni e Società Sportive affiliate a Federazioni Sportive nazionali o ad Enti di Promozione Sportiva e che partecipano regolarmente, nell'ambito dei relativi settori, all'attività agonistica o amatoriale organizzata e disciplinata dalle stesse Federazioni o Enti di Promozione, con particolare riguardo alle Società Sportive che privilegiano e svolgono attività per il settore giovanile e l'attività formativa di base.

In subordine e nel caso di ulteriori disponibilità potranno essere soddisfatte domande di soggetti diversi, anche extra- comunali, o di privati cittadini.

L'utilizzo dell'impianto da parte di un soggetto diverso dal gestore dell'impianto è subordinato all'ottenimento ed al periodico rinnovo del patentino BLSD per tutti gli operatori, allenatori ed istruttori utilizzati nello svolgimento dell'attività.

Gli impianti potranno anche essere concessi in uso occasionale ad associazioni e gruppi non aventi sede a Asciano, solo per richieste occasionali o manifestazioni sportive organizzate e riconosciute dagli enti sportivi competenti. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale riservarsi la concessione degli spazi sportivi per proprie iniziative e/o manifestazioni o dalla stessa patrocinata.

Il gestore rimette al competente servizio comunale il calendario d'uso stagionale degli impianti e sue eventuali modificazioni. Il funzionamento degli impianti viene stabilito dal gestore, in relazione al soddisfacimento delle richieste dei soggetti utenti ed in accordo con l'Amministrazione Comunale, che svolgerà funzione arbitrale nei casi in cui le richieste siano superiori alla capienza dell'impianto o conflittuali tra loro, o per altre ragioni controverse.

#### **- SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE**

L'Amministrazione Comunale può sospendere temporaneamente l'applicazione della convenzione stipulata per la gestione degli impianti sportivi nel caso in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni sportive e per ragioni tecniche contingenti e di manutenzione degli impianti sportivi, con semplice comunicazione data ai gestori, con anticipo di almeno 15 (quindici) giorni di tempo, ove le circostanze lo consentano.

La sospensione è prevista inoltre quando, per condizioni climatiche particolarmente avverse o per cause di forza maggiore, gli impianti non siano agibili e l'attività negli stessi venga sospesa ad insindacabile giudizio del Servizio Comunale competente.

3. Nei periodi di sospensione nulla è dovuto né dai gestori né dal Comune.

#### **PUBBLICITÀ COMMERCIALE**

Il gestore dell'impianto sportivo ha diritto ad esercitare la pubblicità cartellonistica, fonica e di altro tipo all'interno dell'impianto assegnato e nelle aree ad esso pertinenti con l'obbligo di ottemperare al pagamento della relativa imposta di pubblicità.

Detta pubblicità, in accordo con il gestore dell'impianto, può essere esercitata anche dalle associazioni e società sportive che utilizzano in via continuativa l'impianto stesso.

In ogni caso il materiale pubblicitario esposto dovrà rispettare tutte le prescrizioni di legge o di regolamento vigenti in materia ed essere a norma antincendio e di sicurezza, non contudente ed allestito in modo da non ostruire o mascherare lampade, uscite di emergenza o la visuale agli spettatori.

Il gestore è responsabile della sicurezza, manutenzione e decoro della pubblicità installata e si assume ogni

responsabilità patrimoniale e civile per eventuali danni che possano derivarne a terzi tenendo indenne, senza eccezioni, il Comune da ogni responsabilità.

#### **- AGIBILITÀ DEGLI IMPIANTI – MANUTENZIONE STRAORDINARIA – CONTROLLI**

L'uso dell'impianto sportivo, sia per manifestazioni sportive che extra sportive, è concesso secondo l'agibilità accertata e riconosciuta dagli organi di vigilanza sul pubblico spettacolo.

Pertanto, il gestore dovrà diligentemente controllare che il numero degli spettatori non superi quello autorizzato dalle competenti autorità. Il gestore è inoltre tenuto al rispetto di tutte le vigenti norme in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Competono al Comune tutte le attività inerenti l'agibilità generale degli impianti e la conservazione della relativa documentazione, la manutenzione straordinaria, la gestione patrimoniale delle strutture e delle attrezzature, nonché la verifica tecnica, anche attraverso periodici sopralluoghi, della corretta gestione delle strutture.

Il Comune provvede a redigere e tenere aggiornata per ogni impianto una scheda tecnica descrittiva.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di provvedere, in qualunque momento e nel modo che ritiene più adeguato, ad effettuare verifiche negli impianti per assicurarsi che l'uso o la gestione degli stessi avvenga nell'osservanza delle prescrizioni imposte dalla legge, dalle norme regolamentari e dai singoli disciplinari.

In armonia con la modalità gestionale prescelta sono previste per ogni impianto forme di controllo di gestione tese a garantire economicità, efficienza e regolarità nella conduzione e nell'utilizzo della struttura. Il gestore è tenuto a fornire agli incaricati della vigilanza e controllo la massima collaborazione e ad esibire la documentazione eventualmente dovuta. Gli impianti sono sottoposti periodicamente a verifica dello stato di conservazione e di manutenzione.

In caso di accertate irregolarità il gestore dell'impianto deve ottemperare immediatamente o comunque entro 5 giorni alle disposizioni impartite dai responsabili della vigilanza al fine di evitare eventuali pregiudizi sia alle persone che ai beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale e/o del gestore.

E' fatto esplicito divieto al gestore di procedere, dopo l'attivazione del servizio, a trasformazioni, modifiche o migliorie degli impianti o delle strutture concessi, senza il consenso dell'Amministrazione Comunale nel rispetto di tutte le norme edilizie ed urbanistiche vigenti.

Nessuna delle attrezzature e beni mobili consegnati dal Comune al gestore possono da questi ad alcun titolo essere alienati o distrutti. Per eventuali sostituzioni rese necessarie dalle esigenze della gestione o dell'uso saranno presi accordi all'occorrenza. Al momento della consegna dell'impianto viene redatto, in contraddittorio tra Comune e gestore, un verbale di consegna che conterrà lo stato di consistenza dell'impianto compreso l'inventario dei beni mobili e gli eventuali interventi programmati di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Il Comune potrà stabilire eventuali assegnazioni di contributi a sostegno di interventi di ordine manutentivo straordinario, per eliminazione di barriere architettoniche e messa a norma degli impianti o per migliorie sugli impianti realizzate ai fini di una più efficace conduzione dell'attività sportiva. Tali interventi dovranno essere realizzati dal soggetto gestore convenzionato con le modalità previste dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia, previa presentazione del relativo progetto ai competenti Uffici del Comune di Asciano e ottenimento delle necessarie autorizzazioni.

Nel caso di improrogabile necessità di interventi di manutenzione straordinaria da eseguirsi con somma urgenza, onde evitare danni più gravi o la chiusura dell'impianto, è fatto obbligo al gestore di darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale al fine di essere sollevato da ogni responsabilità conseguente. Il Comune interverrà con la tempestività del caso provvedendo direttamente o autorizzando previa relativa assunzione di impegno di spesa, il gestore ad eseguire i lavori ritenuti indispensabili dall'Ufficio Tecnico Comunale.

#### **- RESPONSABILITÀ**

Il gestore è responsabile dello svolgimento delle attività durante le ore assegnate e comunque per il periodo in cui permangono all'interno degli impianti sportivi persone ed atleti appartenenti alle singole società o gruppi sportivi. La responsabilità riguarda eventuali danni arrecati agli immobili, impianti, attrezzature, cose e persone.

Il gestore è responsabile altresì dell'ingresso di estranei negli impianti, salvo che ciò si sia verificato con forza, violenza o dolo. Tale responsabilità non viene meno neppure in eventuali casi in cui sia presente negli impianti personale incaricato di sorveglianza continuativa o episodica.

Nei casi in cui il gestore dovesse organizzare manifestazioni sportive o culturali che prevedono la presenza di pubblico sarà loro onere osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

L'Amministrazione ha diritto di rivalsa nei confronti dei soggetti di cui al comma 1 per danni arrecati agli impianti e per incuria nella manutenzione ordinaria degli stessi. In caso di inerzia al ripristino delle cose danneggiate, provvederà previa formale diffida, direttamente l'Amministrazione Comunale rivalendosi

sull'eventuale contributo annuale o applicando sanzioni fino alla completa copertura del danno, riservandosi altresì di agire in via giudiziale per il completo risarcimento del danno subito.

#### **- REVOCA CONCESSIONE**

La revoca degli impianti affidati in gestione secondo le procedure di cui al Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali è disposta dall'Amministrazione Comunale per gravi violazioni della presente convenzione.

Il Comune si riserva inoltre la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte l'affidamento per motivi di pubblico interesse senza che il Gestore nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

La revoca dell'affidamento può essere inoltre disposta dall'Amministrazione Comunale per:

- violazione degli accordi sottoscritti in sede di autorizzazione all'uso degli impianti;
- mancato pagamento con morosità pregresse delle tariffe stabilite per l'utilizzo degli impianti;
- ripetute violazioni delle regole stabilite nel presente Regolamento;
- svolgimento di attività sportive non autorizzate;
- sanzioni ricevute in caso di violazione delle norme in materia di pubblica sicurezza in occasione di manifestazioni sportive con presenza di pubblico.

#### **- UTILIZZO DEGLI IMPIANTI PER ATTIVITÀ A CARATTERE STRAORDINARIO E/O EXTRA-SPORTIVO**

Gli impianti sportivi possono essere concessi per iniziative sportive occasionali o attività extra-sportive a società, associazioni, partiti politici o gruppi sportivi, anche non aventi sede a Asciano, alle seguenti condizioni:

- pagamento anticipato al gestore per l'impianto di cui si tratta di una tariffa stabilita dall'Amministrazione comunale in relazione alla tipologia di manifestazione;
- compatibilità della manifestazione con le caratteristiche dell'impianto;
- versamento di un deposito cauzionale, se ritenuto necessario e stabilito dal Servizio Sport, in relazione al tipo di manifestazione prevista ed ai potenziali rischi per l'impianto.

#### **- NORME DI CORRETTO UTILIZZO DEGLI IMPIANTI**

L'orario di utilizzo degli impianti sportivi è determinato in sede gestionale. Di norma, è escluso il periodo notturno dalle ore 01,00 alle 08,00. Per orario di utilizzo dell'area di attività, si intende il tempo intercorrente tra l'ora di entrata e l'ora di uscita.

Gli utenti non potranno accedere all'area di attività in orario diverso da quello stabilito ed autorizzato.

L'accesso ai luoghi di attività sportiva è consentito unicamente agli atleti, agli utenti delle attrezzature ed alle persone autorizzate, muniti della prescritta attrezzatura personale.

Chiunque provochi un danno, all'impianto sportivo, alle sue strutture tecnologiche ed attrezzature, è obbligato al risarcimento del danno. Sono fatte salve le responsabilità di altra natura o di altri soggetti.

Ai sensi della legislazione vigente, nei locali degli sportivi è vietato fumare. L'uso degli spogliatoi, dei magazzini, dei servizi, dell'area di gioco, nonché delle attrezzature, dovrà svolgersi conformemente alle regole della correttezza per garantire la loro buona conservazione.

Non è consentito l'accesso all'area di gioco ed agli spogliatoi, a singoli atleti non in possesso dell'apposita autorizzazione e fuori dell'orario stabilito, né a gruppi di atleti qualora essi non siano accompagnati da un Dirigente responsabile. Durante gli allenamenti, qualora venga richiesto da una squadra utente, il gestore può disporre che le porte di accesso all'area di gioco rimangano chiuse al pubblico ed agli estranei. In ogni caso, la vigilanza di cui all'articolo precedente, non può venire meno.

I singoli utenti ed associati sono tenuti ad adempiere a tutte le norme previste dalla legge e dai regolamenti in materia di spettacoli e delle attività sportive, compresa l'assicurazione degli atleti. Il gestore è tenuto ad accertarsi in proposito.

### **B) CONTRATTO DI SERVIZIO / CONVENZIONE**

Indicare:

- ☐ l'oggetto del servizio e le modalità di espletamento riguardano le operazioni sopra indicate e sono tutte indicate nelle Convenzioni stipulate tra il Comune e le Società Sportive;
- ☐ data di approvazione 01/01/2020, durata anni cinque- scadenza affidamento 31/12/2024;
- ☐ valore complessivo e su base annua del servizio affidato (**contributo di gestione**)

-Impianto sportivo PALAZZETTO DELLO SPORT ASCIANO – Via Grandi - Gestori: ASD BASKET ASCIANO E ASD SPORTING CLUB €. 5.000,00 + 5.000,00 **TOT. 10.000,00 Eu**



-Impianto sportivo CAMPO DI CALCETTO - Via Grandi Asciano Gestore: AS CALCETTO ASCIANO € --  
- Impianto sportivo PALESTRA S.FRANCESCO - Gestore: ASD SPORTING CLUB -

-Impianto sportivo CAMPO DA TENNIS Via Grandi Asciano – Gestore CIRCOLO TENNIS ASCIANO €. --

-Impianto sportivo STADIO COMUNALE DI VIA GRANDI E STADIO COMUNALE DI VIA MARCONI ASCIANO – Gestore SSD VIRTUS ASCIANO € **25.000,00**;

-Impianto sportivo PALESTRA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA E CAMPINO POLIVALENTE TENNIS/CALCETTO –Viale Toscana Arbia – Gestore ASD SPORTING GAU **EU 5.000,00**;

€ e così per complessivi € **40.000,00/anno**

☐ le tariffe per l'uso degli impianti sono stabilite annualmente dal Comune in sede di approvazione del Bilancio di Previsione

☐ principali obblighi posti a carico del gestore in termini di qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti: il gestore del servizio deve mettere a disposizione il personale per l'erogazione dei servizi.

**Modalità di gestione del servizio ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n.201/2022:**

d.1) Affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, secondo le modalità previste dall'articolo 15, nel rispetto del diritto dell'Unione europea.

X

d.2) Affidamento a società mista, secondo le modalità previste dall'articolo 16, nel rispetto del diritto dell'Unione europea.

d.3) Affidamento diretto senza procedura ad evidenza pubblica di cui all'art. 17, comma 3, secondo periodo o a **società in house**, nei limiti fissati dal diritto dell'Unione europea.

**C) SISTEMA DI MONITORAGGIO - CONTROLLO**

La struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, è quella presente all' interno dell' Area Sviluppo Economico e Promozione del Territorio per la parte amministrativa, e dell'Area Tecnica – Patrimonio in relazione al mantenimento dell'agibilità degli impianti comunali, all'impiantistica, alle manutenzioni degli immobili, al corretto uso delle attrezzature ed a tutti gli aspetti di natura tecnica.

L'ente esercita il controllo puntuale sull'attività dell'operatore economico. L'operatore economico fornisce tutte le informazioni necessario allo scopo, con le modalità stabilite nel contratto/Convenzione.

**2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTI AFFIDATARI IMPIANTI SPORTIVI**

Società Sportiva **"Basket Asciano"** con sede in Asciano – Via Grandi n. 35/c – C.F./P.Iva 00796850527 ;

Società Sportiva **"Sporting Club 2000"** con sede in Asciano – Via San Francesco n. 1 – C.F. 92031530527 ;

Società Sportiva **ASD Virtus Asciano** con sede in Asciano – Via Grandi n. 2 – C.F. 00755560521

Società Sportiva **"ASD Sporting Gau"** con sede in Asciano – Viale Toscana –C.F. 01347120527

Società Sportiva **Calcetto Asciano** con sede in Asciano – Viale Grandi -CF 92053170525

Società Sportiva **Tennis Team Asciano** con sede in Asciano – Viale Grandi -CF 92073230523

Società Sportiva **ASD SPORTING CLUB 2000** con sede in Asciano – Via S.Francesco 1-CF 92031530527

### 3. ANDAMENTO ECONOMICO

□ costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio:

**anno 2020** affidamento in concessione (contributo annuale) € 40.000,00

**anno 2021** affidamento in concessione (contributo annuale) € 40.000,00/anno,

**anno 2022** affidamento in concessione (contributo annuale) € 40.000,00/anno

---

**Totale complessivo costi      €120.000,00**

□ Incassi di competenza del servizio (canoni annuali):

**anno 2020 €    5.484,00**

**anno 2021    € 5.484,00**

**anno 2022 €    5.484,00**

---

**Totale complessivo incassi                      16.452,00**

### 4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Lo svolgimento del servizio deve avvenire in maniera puntuale in quanto legato all' orario del servizio all'utenza. La qualità del servizio risulta totalmente soddisfacente in quanto non si sono mai verificati ritardi nello svolgimento delle prestazioni che avvengono ad orari prestabiliti nel contratto di servizio e/o concordati con il soggetto che svolge i servizi sportivi.

Anche da parte dei cittadini non si sono mai verificate segnalazioni di disservizi ed il personale ha sempre adottato misure atte a garantire una ottima qualità del servizio.

### 5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Nell' anno 2022 gli affidatari hanno adempiuto pienamente agli obblighi contrattuali meglio esplicitati nelle Convenzioni e l'attività inerente gli impianti sportivi è stata regolarmente svolta:

### 6. CONSIDERAZIONI FINALI

Esprimere considerazioni finali in merito:

- alle risultanze della verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale;
- alla compatibilità della gestione del servizio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- alle conseguenze della gestione del servizio sugli equilibri di bilancio dell'ente locale;
- alla gestione del servizio in relazione a possibili modifiche, alternative ed innovazioni nelle sue modalità di erogazione e/o di gestione, anche in prospettiva futura.

**Sulla base delle verifiche effettuate la gestione del servizio è, nel complesso, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, risultando ampiamente idonea a soddisfare i bisogni della comunità.**