

COMUNE DI MAROSTICA



VERIFICA PERIODICA  
SITUAZIONE GESTIONALE  
SERVIZI PUBBLICI LOCALI  
DI RILEVANZA ECONOMICA  
RELAZIONE EX ART. 30 D.LGS. n. 201/2022

**RICOGNIZIONE AL 31/12/2022**

**APPROVATA CON DELIBERA DI C.C. N. 95 del 28/12/2023**

<b>1</b>	<b>PREMESSA SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI .....</b>	<b>4</b>
1.1	DEFINIZIONI .....	4
1.2	L'ISTITUZIONE E LE FORME DI GESTIONE .....	5
1.3	LE MODALITÀ DI GESTIONE.....	5
1.4	IL CONTRATTO DI SERVIZIO.....	6
1.5	GLI SCHEMI-TIPO .....	7
1.6	GLI ADEMPIMENTI PREVISTI .....	7
<b>2</b>	<b>LA VERIFICA PERIODICA SULLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SPL.....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>RICOGNIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI .....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>SERVIZI PUBBLICI LOCALI SOGGETTI A VERIFICA PERIODICA .....</b>	<b>10</b>
4.1	CENTRO NATATORIO – PISCINA COMUNALE DI MAROSTICA “ WATER WAY “ .....	11
4.1.1	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale .....	11
4.1.2	B) Contratto di servizio .....	11
4.1.3	C) Sistema di monitoraggio - controllo .....	13
4.1.4	D) Identificazione soggetto affidatario .....	13
4.1.5	E) Andamento economico.....	13
4.1.6	F) Qualità del servizio.....	13
4.1.7	G) Obblighi contrattuali .....	14
4.1.8	H) Vincoli.....	14
4.1.9	I) Considerazioni finali.....	15
4.2	CENTRO SPORTIVO E RICREATIVO – VALLE SAN FLORIANO .....	15
4.2.1	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale .....	15
4.2.2	B) Contratto di servizio .....	15
4.2.3	C) Sistema di monitoraggio - controllo .....	17
4.2.4	D) Identificazione soggetto affidatario .....	17
4.2.5	E) Andamento economico.....	17
4.2.6	F) Qualità del servizio.....	17
4.2.7	G) Obblighi contrattuali .....	17
4.2.8	H) Vincoli.....	17
4.2.9	I) Considerazioni finali.....	17
4.3	REFEZIONE SCOLASTICA.....	19
4.3.1	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale .....	19
4.3.2	B) Contratto di servizio .....	19
4.3.3	C) Sistema di monitoraggio - controllo .....	22
4.3.4	D) Identificazione soggetto affidatario .....	22
4.3.5	E) Andamento economico.....	22
4.3.6	F) Qualità del servizio.....	22
4.3.7	G) Obblighi contrattuali .....	24
4.3.8	H) Vincoli.....	24
4.3.9	I) Considerazioni finali.....	24
4.4	IGIENE URBANA.....	24
4.4.1	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale .....	24
4.4.2	B) Contratto di servizio .....	25
4.4.3	C) Sistema di monitoraggio - controllo .....	26
4.4.4	D) Identificazione soggetto affidatario .....	26
4.4.5	E) Andamento economico.....	26
4.4.6	F) Qualità del servizio.....	27
4.4.7	G) Obblighi contrattuali .....	27
4.4.8	H) Vincoli.....	27
4.4.9	I) Considerazioni finali.....	29
4.5	ILLUMINAZIONE PUBBLICA.....	30
4.5.1	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale .....	30
4.5.2	B) Contratto di servizio .....	30

4.5.3	C) Sistema di monitoraggio - controllo .....	30
4.5.4	D) Identificazione soggetto affidatario .....	30
4.5.5	E) Andamento economico.....	30
4.5.6	F) Qualità del servizio.....	31
4.5.7	G) Obblighi contrattuali .....	31
4.5.8	H) Vincoli.....	31
4.5.9	I) Considerazioni finali.....	31
<b>4.6</b>	<b>ILLUMINAZIONE VOTIVA .....</b>	<b>32</b>
4.6.1	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale .....	32
4.6.2	B) Contratto di servizio .....	32
4.6.3	C) Sistema di monitoraggio - controllo .....	34
4.6.4	D) Identificazione soggetto affidatario .....	34
4.6.5	E) Andamento economico.....	34
4.6.6	F) Qualità del servizio.....	35
4.6.7	G) Obblighi contrattuali .....	37
4.6.8	H) Vincoli.....	37
4.6.9	I) Considerazioni finali.....	37
<b>4.7</b>	<b>TRASPORTO SCOLASTICO .....</b>	<b>38</b>
4.7.1	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale .....	38
4.7.2	B) Contratto di servizio .....	38
4.7.3	C) Sistema di monitoraggio - controllo .....	42
4.7.4	D) Identificazione soggetto affidatario .....	42
4.7.5	E) Andamento economico.....	42
4.7.6	F) Qualità del servizio.....	42
4.7.7	G) Obblighi contrattuali .....	44
4.7.8	H) Vincoli.....	44
4.7.9	I) Considerazioni finali.....	44
<b>5</b>	<b>ANALISI ASSETTO SOCIETÀ PARTECIPATE .....</b>	<b>45</b>

## 1 PREMESSA SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 ha riordinato la disciplina dei servizi pubblici locali di interesse economico generale.

La nuova disciplina introdotta dal decreto interviene in modo organico e puntuale in tema di istituzione, organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, a rete e non, perseguendo adeguati livelli di responsabilità decisionale ed assicurando, al contempo, idonee forme di consultazione pubblica e di trasparenza nei processi valutativi e negli esiti gestionali dei servizi.

Le finalità ultime della riforma involgono tanto il principio di concorrenza, rispetto al mercato, quanto quello di sussidiarietà orizzontale, rispetto al rapporto con la società civile.

Infatti, l'esercizio del potere pubblico in materia, in ordine all'istituzione ed alla modalità di gestione dei servizi pubblici, deve "garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale" e, al contempo, assicurare l'adeguatezza dei servizi in termini di "accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza".

### 1.1 Definizioni

Nell'ambito dei servizi pubblici, tradizionalmente, opera la distinzione tra quelli finali, strumentali e locali:

- a) **servizi finali** sono quelli pubblici in senso stretto atteso che mirano a soddisfare, in via primaria e diretta, le esigenze sociali manifestate da una data collettività. Esempi di servizi pubblici finali o in senso proprio sono quelli che riguardano la gestione di: asili, assistenza diversamente abili, assistenza domiciliare, assistenza minori, biblioteca, musei, servizi sociali in genere, teatro, ecc;
- b) **servizi strumentali**, non realizzano in via immediata un bisogno sociale ma si limitano a fornire ad un settore dell'Amministrazione un dato servizio che, solo in via mediata, è funzionale alla realizzazione dell'utilità collettiva. Esempi, invece, di servizi strumentali sono: manutenzione edifici, manutenzione verde, manutenzione strade, servizi ausiliari e di supporto, riscossione entrate ecc;
- c) per **servizi pubblici locali** s'intende qualsiasi attività che preveda la produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle Comunità locali.

I servizi pubblici locali a loro volta si distinguono in servizi:

- a) **servizi pubblici locali di rilevanza economica**: sono definiti all'art. 2 come "i servizi di interesse economico generale 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 qualificazione di un servizio pubblico locale sotto il profilo della rilevanza economica, non importa la valutazione fornita dalla pubblica amministrazione, ma occorre verificare in concreto se l'attività da espletare presenti o meno il connotato della "redditività", anche solo in via potenziale. (Consiglio di Stato, sezione V, 27 agosto 2009, n. 5097);
- b) **servizi pubblici locali privi di rilevanza economica**: sono, invece, quelli realizzati senza scopo di lucro (es. i servizi sociali, culturali e del tempo libero), che vengono resi, cioè, con costi a totale o parziale carico dell'ente locale.
- c) **servizi a rete**: sono definiti a rete "i servizi di interesse economico generale di livello locale che sono suscettibili di essere organizzati tramite reti strutturali o collegamenti funzionali necessari tra le sedi di produzione o di svolgimento della prestazione oggetto di servizio, sottoposti a regolazione ad opera di un'autorità indipendente". Esempi di servizi a rete sono: servizio idrico, servizio gas, servizio energia elettrica, trasporto pubblico locale.

## 1.2 L'istituzione e le forme di gestione

I servizi pubblici locali possono essere istituiti dalla legge, ma anche deliberati dall'Ente locale da parte del Consiglio comunale nell'esercizio delle prerogative di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000, tra cui quella di delibera in tema di "organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione" (art. 42 lett. e).

L'art. 10, c. 1, del decreto in parola stabilisce che "Gli enti locali e gli altri enti competenti assicurano la prestazione dei servizi di interesse economico generale di livello locale ad essi attribuiti dalla legge".

La legge, quindi, può costituire una situazione giuridica definibile di "privativa" allorché una determinata attività o servizio possano, o debbano a seconda dei casi, essere esercitati esclusivamente dal soggetto che ne detiene il diritto; ne deriva l'obbligatorio espletamento da parte dei Comuni, i quali lo esercitano con diritto di privativa, nelle forme di cui all'art. 112 e segg. del D.Lgs. 267/2000 oltre che nel rispetto della normativa speciale nazionale (D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152) e regionale (es. Legge Regione Lombardia 12 dicembre 2003, n. 26). Come chiarito dalla giurisprudenza (a contrariis TAR Sardegna, sezione I, sentenza 4 maggio 2018, n. 405), l'assenza di un regime di privativa comporta l'obbligo dell'amministrazione competente di acquisire il servizio con idonea motivazione.

L'art. 12 del D.Lgs. 201/2022 prevede, inoltre, che, qualora risulti necessaria l'istituzione di un servizio pubblico per garantire le esigenze delle comunità locali, l'ente locale deve verificare se la prestazione del servizio possa essere assicurata attraverso l'imposizione di obblighi di servizio pubblico a carico di uno o più operatori, senza restrizioni del numero di soggetti abilitati a operare sul mercato. Di tale verifica deve esserne dato adeguatamente conto nella deliberazione consiliare di istituzione del servizio, nella quale sono altresì indicate eventuali compensazioni economiche.

A sua volta, l'articolo 14 del decreto 201/22 individua espressamente le diverse forme di gestione del servizio pubblico, tra cui l'ente competente può scegliere, qualora ritenga che le gestioni in concorrenza nel mercato non siano sufficienti e idonee e che il perseguimento dell'interesse pubblico debba essere assicurato affidando il servizio pubblico a un singolo operatore o a un numero limitato di operatori.

Il citato art. 14 del D.Lgs. n. 201/2022 attiene alla scelta tra le forme di gestione del servizio pubblico locale e non alle modalità di istituzione del servizio pubblico locale diverso da quelli già previsti dalla legge, che è disciplinato dall'art. 10 c. 3 del medesimo decreto.

Le due norme (artt. 10 e 14), dunque, hanno oggetti diversi in quanto la scelta dell'estensione della privativa comunale richiede una motivazione che abbia per oggetto la necessità o l'opportunità di sostituire il servizio offerto sul mercato con quello degli enti locali assuntori, mentre la motivazione richiesta dall'art. 14 del D.Lgs. n. 201/2022 attiene alla scelta tra un singolo operatore od un numero limitato di operatori (TAR Lombardia, Milano, sentenza n. 2334/2023).

## 1.3 Le modalità di gestione

Le modalità di gestione previste sono:

- a) **affidamento a terzi**, secondo la disciplina in materia di contratti pubblici (d.lgs. 50/2016, ora d.lgs. n. 36/2023), ossia attraverso i contratti di appalto o di concessione;
- b) **affidamento a società mista pubblico-privata**, come disciplinata dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, il cui socio privato deve essere individuato secondo la procedura di cui all'articolo 17 del medesimo decreto;
- c) **affidamento a società in house**, nei limiti e secondo le modalità di cui alla disciplina in materia di contratti pubblici e di cui al D.Lgs. n.175/ 2016;
- d) **gestione in economia mediante assunzione diretta** del servizio da parte dell'apparato amministrativo e delle ordinarie strutture dell'ente affidante o mediante azienda speciale quale ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto (art. 114, c. 1 del D.Lgs. 267/00), limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete.

La scelta della modalità di gestione del servizio, di competenza del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 lett. e) del TUEL, deve essere oggetto di apposita deliberazione, accompagnata da una relazione nella quale si deve dare atto delle specifiche valutazioni che l'organo deliberante ha effettuato sulla base dell'istruttoria tecnica degli uffici.

In particolare, nella relazione istruttoria, in ordine al modello gestionale prescelto, si deve tener conto:

- delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali;
- della situazione delle finanze pubbliche e dei costi per l'ente locale e per gli utenti;
- dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili;
- dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati;
- dei dati e delle informazioni che emergono dalle verifiche periodiche a cura degli enti locali sulla situazione gestionale.

In particolare, nel caso di **affidamenti in house**, per gli affidamenti di importo superiore alle soglie di rilevanza europea, la motivazione della deroga al mercato deve essere particolarmente curata e approfondita, atteso che l'art. 17 del D.Lgs. 201/22 dispone che, la motivazione della scelta di affidamento deve dare espressamente conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato ai fini di un'efficiente gestione del servizio, illustrando i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni in house.

Tale motivazione può essere fondata anche sulla base degli atti e degli indicatori (costi dei servizi, schemi-tipo, indicatori e livelli minimi di qualità dei servizi) predisposti dalle competenti autorità di regolazione nonché tenendo conto dei dati e delle informazioni risultanti dalle verifiche periodiche a cura degli enti locali sulla situazione gestionale.

Nel caso dei **servizi pubblici locali a rete**, alla deliberazione deve essere altresì allegato un **piano economico-finanziario (PEF)**, asseverato, da aggiornare triennialmente, che, fatte salve le discipline di settore, contiene anche la proiezione, su base triennale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, dei costi e dei ricavi, degli investimenti e dei relativi finanziamenti, nonché la specificazione dell'assetto economico-patrimoniale della società, del capitale proprio investito e dell'ammontare dell'indebitamento.

#### **1.4 Il contratto di servizio**

Il contratto di servizio, previsto dall'art. 24 del decreto 201/2022, è lo strumento di regolazione dei rapporti degli enti locali con i soggetti affidatari del servizio pubblico e, per i servizi a rete, con le società di gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali essenziali.

Il contenuto minimo del contratto, oltre ai normali aspetti inerenti durata, condizioni economiche, recesso, risoluzioni, penali, ecc., riguarda anche:

- a) gli obiettivi di efficacia ed efficienza nella prestazione dei servizi, nonché l'obbligo di raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione;
- b) gli obblighi di servizio pubblico;
- c) le modalità di determinazione delle eventuali compensazioni economiche a copertura degli obblighi di servizio pubblico e di verifica dell'assenza di sovracompensazioni;
- d) gli strumenti di monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi compreso il mancato raggiungimento dei livelli di qualità;

- e) gli obblighi di informazione e di rendicontazione nei confronti dell'ente affidante, o di altri enti preposti al controllo e al monitoraggio delle prestazioni, con riferimento agli obiettivi di efficacia ed efficienza, ai risultati economici e gestionali e al raggiungimento dei livelli qualitativi e quantitativi.

Per quanto attiene ai servizi resi su richiesta individuale dell'utente, nel contratto di servizio devono essere regolati i seguenti ulteriori elementi:

- la struttura, i livelli e le modalità di aggiornamento delle tariffe e dei prezzi a carico dell'utenza;
- gli indicatori e i livelli ambientali, qualitativi e quantitativi delle prestazioni da erogare;
- l'indicazione delle modalità per proporre reclamo nei confronti dei gestori;
- le modalità di ristoro dell'utenza, in caso di violazione dei livelli qualitativi del servizio e delle condizioni generali del contratto.

Al contratto di servizio sono allegati il programma degli investimenti, il piano economico-finanziario e, per i servizi a richiesta individuale, il programma di esercizio.

All'atto della stipula del contratto di servizio, e aggiornata dal gestore del servizio pubblico locale di rilevanza economica, è redatta la Carta dei servizi, ai sensi dell'art. 25, comma 1, corredata delle informazioni relative alla composizione della tariffa ed è pubblicata dallo stesso gestore sul proprio sito internet.

### 1.5 Gli Schemi-tipo

Al fine di supportare e orientare verso comportamenti uniformi e conformi alla normativa vigente, favorendo la diffusione di best practices, gli enti affidanti nella predisposizione della documentazione richiesta dal decreto 201/2022, l'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato un possibile schema tipo per i seguenti documenti:

[Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale](#) (art. 14, c. 3);

[Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, c. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.](#)

### 1.6 Gli adempimenti previsti

Il decreto 201/2022 prevede una serie di attività e di adempimenti a carico degli EELL da effettuarsi con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente:

- a) la redazione della **deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale** (di cui all'art. 10, comma 5), che dia conto degli esiti dell'istruttoria di cui al comma 4 e che può essere sottoposta a consultazione pubblica prima della sua adozione;
- b) la **relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale** (di cui all'art. 14, comma 3), prima dell'avvio della procedura di affidamento del servizio, nella quale sono evidenziate altresì le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompenzazioni;
- c) la **deliberazione dell'affidamento in house** (di cui all'art. 17, comma 2), nel caso di affidamenti di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, sulla base di una qualificata motivazione che dia espressamente conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato ai fini di un'efficiente gestione del servizio, illustrando, anche sulla base degli atti e degli indicatori di cui agli artt. 7, 8 e 9, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni in house, tenendo conto dei dati e delle informazioni risultanti dalle verifiche periodiche di cui all'articolo 30;
- d) la **relazione sulle verifiche periodiche sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali** (di cui all'art. 30, comma 2). I comuni o le loro eventuali forme associative, con popolazione superiore a

5.000 abitanti, nonché le città metropolitane, le province e gli altri enti competenti, in relazione al proprio ambito o bacino del servizio, effettuano la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori. Nel caso di servizi affidati a società in house, la relazione costituisce appendice della relazione annuale di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016. La ricognizione è volta a rilevare, per ogni servizio affidato, in modo analitico, l'andamento del servizio dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi del contratto di servizio, tenendo conto anche degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9 ossia delle autorità di regolazione nei servizi pubblici locali a rete e non a rete nonché delle Misure di coordinamento in materia di servizi pubblici locali. La ricognizione è contenuta in un'apposita relazione ed è aggiornata ogni anno, contestualmente all'analisi dell'assetto delle società partecipate di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 il quale dispone una revisione periodica delle partecipazioni pubbliche;

- e) gli **obblighi di trasparenza** (di cui all'art. 31), al fine di rafforzare la trasparenza e la comprensibilità degli atti, riguardanti la pubblicazione nell'apposita sezione del sito on line degli EELL, degli atti e dei dati concernenti l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, delle deliberazioni di istituzione dei servizi pubblici locali e delle relative modalità di gestione, dei contratti di servizio stipulati, delle relazioni delle verifiche periodiche, annuali, dell'andamento dei servizi. Detti atti devono essere pubblicati senza indugio sul sito istituzionale dell'ente affidante (apposita sezione del sito istituzionale e/o in Amministrazione Trasparente – sottosezione I livello “servizi erogati” e/o creando in “altri contenuti” apposita sezione denominata “servizi pubblici locali - D.Lgs. n. 201/2022”) e devono essere trasmessi contestualmente all'Anac, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL», dando evidenza della data di pubblicazione.

## **2 LA VERIFICA PERIODICA SULLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SPL**

In sede di prima applicazione, la ricognizione è effettuata entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo.

Come già accennato, l'art. 30 del D. Lgs. 201/2022 preveda l'effettuazione di una ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica riscontrando, per ogni servizio affidato, l'andamento dal punto di vista:

- A. economico;
- B. della qualità del servizio;
- C. dell'efficienza;
- D. del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio.

La ricognizione rileva altresì l'entità del ricorso all'affidamento a società in house, gli oneri e l'impatto economico-finanziario che ne derivano per gli enti affidanti, nonché le proposte gestionali pervenute all'ente locale da parte degli operatori economici interessati durante il periodo temporale di riferimento.

## **3 RICOGNIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Al fine di definire il perimetro della ricognizione è necessario censire i servizi pubblici locali, individuando caratteristiche e modalità di gestione.

Sono soggetti a verifica periodica i servizi pubblici locali a rilevanza economica, non gestiti direttamente dall'ente.

Per quanto attiene i servizi pubblici locali a rete – ricadenti nella disciplina del Tuspl (Servizio idrico integrato, igiene ambientale, trasporto pubblico locale) - la ricognizione ex art. 30, ivi compresa la giustificazione del mantenimento dell'affidamento in house, è rimessa agli enti competenti (ATO/ATA/ENTI DI GOVERNO DELL'AMBITO, ecc.) se affidanti i relativi servizi.

Nella tabella che segue si riepilogano i principali servizi pubblici locali forniti dal Comune di Marostica, distinguendo in base:

- a) alla modalità di gestione ossia tra quelli in gestione diretta, esternalizzati a terzi o affidati in house a soggetti appartenenti al Gruppo Pubblico Locale;
- b) alle caratteristiche economiche e strutturali del servizio (a rilevanza economica, a rete):

N	SERVIZIO	MODALITÀ DI GESTIONE	A RILEVANZA ECONOMICA	A RETE	SOGGETTO A VERIFICA PERIODICA
1	Centro natatorio	Concessione	SI	NO	SI
2	Centro sportivo ricreativo	Concessione	SI	NO	SI
3	Cimiteri e servizi funebri	Diretta	SI	NO	NO
5	Refezione scolastica	Concessione	SI	NO	SI
6	Idrico integrato	Gestito dall'Ambito come previsto dalla normativa	SI	SI	SI dall'Ambito
7	Igiene urbana	Appalto	SI	SI	SI
8	Illuminazione pubblica	Concessione	SI	SI	SI
9	Illuminazione votiva	Gestione diretta	SI	NO	SI
10	Impianti sportivi (Palestre, campi da tennis)	Convenzione con ASD/SSD	NO	NO	NO
11	Parcheggi	Diretta	SI	NO	NO

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.

Dal suddetto elenco sono stati esclusi i servizi cimiteriali in quanto l'utente si relazione solo con il Comune, mentre la ditta appaltatrice svolge esclusivamente servizi strumentali al Comune.

#### 4 SERVIZI PUBBLICI LOCALI SOGGETTI A VERIFICA PERIODICA

Alla luce della ricognizione risultante dalla tabella di cui al paragrafo 3, sono soggetti a verifica periodica da parte del Comune di Marostica i seguenti servizi:

N	SERVIZIO	MODALITÀ' DI GESTIONE	GESTORE (appaltatore, concessionario ecc)	DURATA CONTRATTO DI SERVIZIO	SETTORE COMPETENTE
1	Centro natatorio	Concessione	RARI NANTES VALSUGANA SSD a RL	31/08/2025	Servizi alla persona
2	Centro sportivo	Concessione	Barrio – ditta individuale di Mosele Valeria	30/05/2024	Servizi alla persona
3	Igiene urbana	Appalto	Sesa	31/12/2024	Tecnico
4	Illuminazione pubblica	Concessione	MAROSTICA LIGHTING SOCIETA' CONSORTILE DI PROGETTO SRL	20 anni	Tecnico
5	Illuminazione votive	Concessione	ABACO SPA	5 anni	Servizi demografici
6	Refezione scolastica	Appalto	Camst, soc. Coop. a r.l. Società Benefit	31/07/2025	Servizi alla persona
7	Trasporto pubblico locale	Appalto	Euro Tours S.R.L.	31/08/2022	Servizi alla persona

## 4.1 CENTRO NATATORIO – PISCINA COMUNALE DI MAROSTICA “ WATER WAY “

### 4.1.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Trattasi di concessione amministrativa per la gestione della piscina comunale che serve il territorio comunale e i territori limitrofi.

Indicare la natura e tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territorio serviti.

### 4.1.2 B) Contratto di servizio

Oggetto:

Affidamento del servizio di gestione e manutenzione ordinaria del complesso sportivo comunale piscina – sito in Marostica (VI), via Ravenne 23/a di proprietà comunale.

Data di approvazione, durata - scadenza affidamento;

Durata quinquennale 04/09/2020 – 31/08/2025

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato;

€ 643.000,00

Criteri tariffari;

**Abbonamenti:** mensile, trimestrale, semestrale, annuale

Biglietto ingresso singolo e **pacchetto “carnet”** 10-20-30- ingressi

**Riduzioni:** residenti a Marostica; ridotto giovani 15-17 anni ed anziani maggiori di 65; super ridotto giovani dai 3 ai 14 anni; Min: bambini fino a 3 anni di età e disabili con invalidità civile maggiore del 70%

Sconti per famiglie;

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti.

Il concessionario deve provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria dell’impianto, alla pulizia dei locali ed a quant’altro si renda necessario per garantire la funzionalità dell’impianto che non rientri tra gli oneri di manutenzione straordinaria a carico del Comune di Marostica. La manutenzione ordinaria è l'insieme delle azioni manutentive che, ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. 380/2001, riguardano “opere di riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti” in modo tale da garantire la funzionalità dell’immobile e degli impianti ad esso connessi ed evitarne il possibile degrado.

Fa carico al concessionario la sorveglianza e custodia dell’impianto e delle attrezzature, l’apertura e chiusura dello stesso mediante proprio personale.

Il concessionario si assume, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità civile derivante dall’operato, anche omissivo, del proprio personale e per qualsiasi azione o intervento effettuato che sia stato causa di danno alla funzionalità dell’impianto e/o delle attrezzature.

Il personale impiegato presso l’impianto sportivo dovrà risultare in regola con le normative vigenti. Il Comune **potrà** chiedere la consegna dell’elenco dei lavoratori occupati e/o avviati al lavoro nell’impianto, nonché della documentazione comprovante l’assolvimento degli obblighi in materia previdenziale ed assistenziale.

Le spese relative alle varie utenze sono a carico del concessionario che, prima dell’inizio della gestione, dovrà provvedere alla voltura dei relativi contratti.

Nella gestione dei servizi previsti il concessionario deve assumere come riferimento il Piano Economico Finanziario presentato in sede di offerta, la cui attuazione costituisce vincolo nell’esecuzione del contratto.

Il Concessionario dovrà inoltre:

- prestare la propria collaborazione tecnico-organizzativa per l'eventuale realizzazione di programmi e/o iniziative da concordarsi con il Concedente e/o con gli organismi scolastici locali. (a tal fine sono da favorire le attività sportive di particolare valore educativo e sociale);
- privilegiare le attività sportive organizzate nel territorio comunale;
- provvedere, a proprio totale onere e cura, al rigoroso rispetto di tutte le incombenze fiscali derivanti dalla gestione degli impianti e dell'organizzazione delle attività sportive poste in essere;
- ad installare, a proprie onere e cura, gli opportuni cartelli o quanto altro si dovesse ritenere necessario, recanti esclusivamente le informazioni sulle modalità e forme di fruizione del complesso sportivo o di partecipazione alle attività sportive in essi organizzate;
- garantire che nel locale di primo soccorso siano sempre disponibili ed immediatamente utilizzabili i materiali di medicazione e di pronto intervento previsti dalla vigente normativa;
- assicurare la eventuale integrazione di arredi per spogliatoi e locali vari;
- assicurare il necessario personale per la guardiana, vigilanza, pulizia, funzionamento e custodia del complesso sportivo, nonché per il servizio di salvataggio e assistenza ai fruitori ai sensi della normativa vigente;
- garantire il facile accesso ai veicoli del servizio di soccorso;
- vigilare e sorvegliare sul corretto uso degli spogliatoi e dei servizi igienici;
- garantire sempre e comunque il libero accesso al personale tecnico;
- garantire il rispetto del progetto presentato in sede di partecipazione alla gara ;
- presentare, con cadenza almeno annuale, una relazione sulle attività svolte comprensiva delle spese e delle entrate relative alla gestione dell'impianto ed una statistica mensile degli utenti divisi per attività svolta;
- presentare, con cadenza annuale, un prospetto dei lavori di manutenzione ordinaria programmati effettuati nell'anno concluso e un prospetto dei lavori di manutenzione programmati da effettuarsi nell'esercizio successivo, in caso di ripetizione;
- nominare il Terzo Responsabile addetto alla conduzione degli impianti termici e a darne immediata comunicazione al Comune di Marostica;
- ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalle leggi sul lavoro;
- predisporre un Piano di Gestione dell'Emergenza da inoltrare al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco con l'indicazione degli addetti alla gestione, nonché provvedere a tutti gli oneri legati al cambio del Soggetto titolare dell'Attività al Comando stesso.

Nella gestione dell'impianto natatorio il concessionario dovrà assicurare il rispetto delle disposizioni previste:

- dall' "Atto di intesa tra Stato e regioni relativo agli aspetti igienico sanitari concernenti la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine ad uso natatorio" dell'11/07/1991;

- dall' "Accordo tra il Ministero della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano relativo agli aspetti igienico-sanitari per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine ad uso natatorio" del 16/01/2003;

- dal D.M. 18 marzo 1996 " Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio di impianti sportivi".

Il concessionario dovrà inoltre:

- assicurare gli adempimenti T.U.L.P.S. per la gestione impianto natatorio;
- dare comunicazione immediata di ogni sospensione dell'attività o chiusura del complesso sportivo avuto in concessione o di alcune sue parti;
- dare comunicazione immediata di eventuali guasti o danneggiamenti che possano pregiudicare l'utilizzo in sicurezza della struttura;
- provvedere all'ottenimento di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie alla realizzazione delle eventuali manifestazioni proposte.

#### 4.1.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio – Ufficio Sport del Comune di Marostica: verifica del report annuale. Controlli e sopralluoghi a discrezione dell'ufficio.

#### 4.1.4 D) Identificazione soggetto affidatario

dati identificativi: RARI NANTES VALSUGANA SSD a RL (C.F. 90010540228 e P.IVA 01976640225);  
oggetto sociale: Gestione di Centri Sportivi Polifunzionali incluso servizio di bar ristoro, incluso servizio di bar ristoro. Progettazione ed erogazione di servizi orientati alla attività ludico-sportiva

#### 4.1.5 E) Andamento economico

	Costo pro capite	Costi complessivi	Tariffe	Ricavi complessivi	Personale addetto	Impatto su finanza ente	PEF - confronto
Risultati raggiunti	10,48	643.251,76	74,8%	627.425,68	198.603,35	0	
Contratto di servizio	20,38	428.000	95%	468.000	205.000	0	I dati del contratto sono dati da PEF basati su gestione 2019/20
Scostamento	10.10	215.251,76					

Note: La stagione sportiva 2019-2020 di riferimento per il contratto di servizio è stato gravato da un minor afflusso dovuto a problematiche gestionali nonché dagli eventi connessi alla pandemia.

#### 4.1.6 F) Qualità del servizio

I risultati raggiunti evidenziano una ottima performance con incremento delle entrate e dei costi, ma soprattutto incremento di presenze indice di migliorata qualità del servizio, il che ha consentito di abbattere il costo pro capite a fronte di costi fissi.

Valutazioni di accessibilità a categorie diversamente abili: buono

Valutazione di trasparenza del servizio e prontezza di fornitura dati al concedente: ottimo

Tempi di risposta a segnalazioni degli utenti: ottimo

#### 4.1.7 G) Obblighi contrattuali

E' stato verificato l'adempimento dei principali obblighi posti a carico del gestore in base al contratto di servizio ed ai documenti contrattuali, con rinvio agli elementi già sopra esposti .

#### 4.1.8 H) Vincoli

sussistenza:

- di disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali;
- di vincoli tecnici e/o tecnologici;

incidenti sull'economicità e/o sostenibilità finanziaria della gestione del servizio e sulla qualità dello stesso ovvero sul rispetto degli obblighi contrattuali.

	Effetti sulla economicità del servizio	Effetti sulla sostenibilità finanziaria	Effetti sulle modalità di erogazione	Impatto sull'utenza	Altro
Vincolo - descrizione					
Igienico sanitario (specifici per piscine pubbliche )	Si	Si	Si	Positivo. Igienicità soddisfatta.	

Standard	Parametro	Standard minimi di servizio
Accessibilità al pubblico: Periodo minimo di apertura dell'impianto, orari minimi di apertura dell'impianto e per il nuoto libero.	Numero giorni di apertura nell'anno solare	<b>350 giorni</b> per anno solare.
	Monte ore di accessibilità per gli utenti del nuoto libero	Monte ore complessivo settimanale quantificato in <b>93</b> ore comprendenti sempre almeno la pausa pranzo, il mattino presto, la sera .Il nuoto libero va comunque assistito
Sicurezza dei bagnanti	Presenza di assistenti bagnanti	Almeno <b>1</b> assistente bagnanti per ciascuna vasca
Qualità dell'acqua, dell'aria e vasca luminosità dell'impianto	Parametri fisico chimici:	Valori rientranti nelle soglie di riferimento fissate dalla normativa vigente
Pulizia dell'impianto	Pulizia interno vasca	Intervento quotidiano di pulizia
	Pulizia spogliatoi, wc, docce e locali con presenza di personale	Almeno <b>3</b> passaggi al giorno
	Pulizia bordo vasca	Almeno <b>3</b> passaggi al giorno

Il concessionario deve inoltre rispettare:

- Adempimenti T.U.L.P.S. per la gestione impianto natatorio;
- dare comunicazione immediata di ogni sospensione dell'attività o chiusura del complesso sportivo avuto in concessione o di alcune sue parti;
- dare comunicazione immediata di eventuali guasti o danneggiamenti che possano pregiudicare l'utilizzo in sicurezza della struttura;

- provvedere all'ottenimento di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie alla realizzazione delle eventuali manifestazioni proposte.

#### **4.1.9 I) Considerazioni finali**

Si attesta:

- situazione gestionale soddisfacente;
- compatibilità della gestione del servizio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- non vi sono conseguenze della gestione del servizio sugli equilibri di bilancio dell'ente locale;
- gestione del servizio dimostratasi aperte e propositiva in relazione a possibili modifiche, alternative ed innovazioni nelle sue modalità di erogazione e/o di gestione, anche in prospettiva futura.

### **4.2 CENTRO SPORTIVO E RICREATIVO – Valle San Floriano**

#### **4.2.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale**

Concessione della gestione e dell'utilizzo dell'impianto civico - sportivo della frazione di Valle S. Floriano con annesso bar. Trattasi di impianto sportivo di frazione con caratteristiche di punto di ritrovo e di centro di aggregazione/animazione del piccolo centro.

#### **4.2.2 B) Contratto di servizio**

**Oggetto:** GESTIONE E DELL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO CIVICO - SPORTIVO DELLA FRAZIONE DI VALLE S. FLORIANO CON ANNESSO BAR

**Data di approvazione:** 01/06/2022

**Durata - scadenza affidamento:** 30/05/2024 e su base annua del servizio affidato € 139.000,00;

**Criteri tariffari:** disposti con deliberazione di Giunta Comunale su servizi a domanda individuale; Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti.

Il concessionario o suo preposto in possesso dei requisiti morali e professionali di cui alla legge regionale, provvede alla gestione degli impianti sportivi ed alla gestione del Bar annesso che è funzionale e supportivo alla gestione e ne segue gli orari di apertura (vedi note in allegato).

Il Funzionario competente concede al gestore il diritto all'intestazione della licenza fino alla scadenza contrattuale. L'eventuale risoluzione anticipata del contratto per decadenza della concessione, comporterà l'automatica decadenza oltre del concessionario anche della licenza.

In quest'ultimo caso, e comunque alla scadenza del contratto, la licenza originaria sarà reintestata al Sindaco pro-tempore. Per la Gestione del Bar dovrà essere rispettato il decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 94 del 23 aprile 2010 - Suppl. Ordinario n. 75 (art. 71) e gli oneri degli adeguamenti autorizzativi – salvo per le manutenzioni straordinarie – sono a carico del gestore.

La zona Bar e gli arredi di proprietà comunale sono e debbono restare destinati a Bar. E' fatto divieto al concessionario di mutare la destinazione dell'immobile. Resta facoltà del gestore integrare l'attrezzatura del Bar compatibilmente con gli spazi e l'impostazione delle sale, previa autorizzazione del concedente. Il concessionario o suo delegato si impegna a non installare alcuna insegna all'esterno del locale che non sia preventivamente autorizzata dal competente Ufficio Tributi del Comune. Il concessionario o suo delegato provvede alla gestione del Bar personalmente o attraverso un preposto in possesso dei requisiti, eventualmente coadiuvato da dipendenti o da propri familiari, sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità. La somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere esercitata nel rispetto delle norme vigenti. Il concessionario o suo delegato

concorda le ferie con l'Amministrazione Comunale sulla base del calendario delle manifestazioni programmate dalla medesima e l'orario di apertura e chiusura dell'impianto sportivo comprendente pure il bar.

Il concessionario provvede a propria cura e spesa alla costante e perfetta manutenzione dei locali, degli impianti e degli arredi tutti e sopporta le spese per le piccole riparazioni. Provvede, altresì, al reintegro dei beni comunque danneggiati dal proprio personale e dai propri dipendenti. Lo stesso dovrà rispettare le norme UNI più recenti elaborate per definire l'ambito della manutenzione ordinaria il tipo di contrattazione in essere o contrattazioni analoghe. E' incluso tra questi obblighi il defibrillatore posto a servizio dell'impianto. Dovrà rispettare il crono programma di manutenzioni e pulizie presentato in sede di gara Il concessionario deve consentire al concedente di accedere in qualunque momento ai locali, al fine di verificare l'osservanza degli obblighi stabiliti dalla presente convenzione.

Il concessionario è responsabile verso il Comune del buon utilizzo e della buona conservazione degli impianti e delle attrezzature sportive e risponde di ogni danno derivante da qualsiasi azione e omissione dolosa o semplicemente colposa, tanto se imputabile ai propri soci o collaboratori, quanto se prodotta da terzi, avendo essa l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose. Il concessionario lascia sollevata e indenne l'Amministrazione concedente da qualsiasi responsabilità o molestia anche processuale.

Il concessionario provvede al servizio di custodia e pulizia dei locali elencati all'art. 2 della presente concessione, nonché alla chiusura e apertura degli stessi, compresa l'accensione e spegnimento degli impianti di riscaldamento e corrente elettrica. Egli provvede inoltre a segnalare all'Ufficio Sport del Comune ogni inconveniente, disfunzione o danno degli impianti relativi ai locali ricevuti in consegna.

Le spese per tutto il materiale ordinario di consumo, necessario al funzionamento regolare dei locali, e le spese relative all'organizzazione o gestione dei locali sono a carico del concessionario.

Il Concessionario deve provvedere dalla presa in carico del servizio, all'intestazione di tutte le utenze (energia elettrica, eventuale telefono, gas, acqua, rifiuti, etc) con relative spese a proprio carico compresi i consumi relativi.

Il concessionario dovrà provvedere alle spese relative alla gestione della caldaia anche con l'affidamento dell'incarico di "terzo responsabile" a tecnico abilitato.

Il concessionario dovrà provvedere a proprie spese, alla stipula di un'apposita assicurazione per la copertura dei rischi da danni a terzi che possano derivare a persone o a cose in seguito ad incidenti durante le attività o le manifestazioni od altri usi di ogni genere degli impianti sopra descritti. Di questi danni l'Amministrazione comunale non risponderà se non in quanto imputabili a mancanza di manutenzione straordinaria o a cedimenti strutturali degli immobili, non causati dunque da incuria o mancanza di uso corretto dei quali risponde il gestore. Il concessionario ha l'obbligo di osservare esattamente la legge ed i regolamenti vigenti, con particolare riguardo in materia di pubblico spettacolo e di agibilità degli impianti sportivi. Il concessionario nel corso di gestione e a termine di ogni anno si impegna ad inviare una dichiarazione sull'andamento economico-finanziario della gestione dell'impianto.

Gestione del verde. Operazioni previste: sfalcio dell'erba e potatura ordinaria degli arbusti su tutta l'area del centro sportivo come delimitato in colore giallo nella planimetria 1) allegata.

Il concessionario dovrà utilizzare e fare utilizzare l'impianto in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia e particolare attenzione quanto all'obbligo di utilizzo di apposite calzature che non danneggino la pavimentazione della palestra.

Il concessionario è obbligato ad ammettere alla fruizione dei servizi erogati dall'Impianto chiunque ne faccia richiesta in modo coerente con i regolamenti comunali del settore coinvolto, nei limiti delle capacità degli impianti e nell'ambito degli orari di apertura. Il concessionario dovrà osservare tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti comunali, le deliberazioni comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dell'impianto in oggetto. Con l'incarico di manutenzione il Concessionario si impegna ad eseguire in caso di nevicate lo spazzamento che dovrà essere effettuato sulle scale di accesso e su tutti i camminamenti di modo da garantire l'accesso in sicurezza ai locali, poste Italiane compreso.

Il concessionario si impegna a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale i danneggiamenti o guasti o quant'altro dovesse rendere necessario interventi di manutenzione straordinaria. Qualora, per una corretta gestione della palestra, si rendesse necessario apportare modifiche strutturali, anche solo provvisorie, il concessionario dovrà richiedere all'ente apposita autorizzazione preventiva.

#### 4.2.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità:  
Ufficio Sport del Comune di Marostica.

#### 4.2.4 D) Identificazione soggetto affidatario

dati identificativi; Barrio – ditta individuale di Mosele Valeria .  
Oggetto sociale; Attività prevalente: Bar -Codice Ateco 56.3

#### 4.2.5 E) Andamento economico

Costi di competenza del servizio in base agli ultimi dati conosciuti,

Anno 2020 Spese € 51642 ,14 di cui con indicazione dei costi diretti € 48634,00 ed indiretti € 3008,14;  
Anno 2021 Spese 69.500 di cui € 66481,86 costi diretti ed € 3008,14 indiretti

ricavi di competenza

Anno 2020 € 56482,51

Anno 2021 € 69500,00

#### 4.2.6 F) Qualità del servizio

risultati raggiunti: ai livelli minimi di sufficienza di qualità del servizio previsti contrattualmente;

#### 4.2.7 G) Obblighi contrattuali

ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;

#### 4.2.8 H) Vincoli

	Effetti sulla economicità del servizio	Effetti sulla sostenibilità finanziaria	Effetti sulle modalità di erogazione	Impatto sull'utenza	Altro
Vincolo - descrizione					
Normative sulla somministrazione di alimenti e bevande .	No	No	Si	Si	Vincolo di base .

#### 4.2.9 I) Considerazioni finali

L'andamento della gestione è appena sufficiente in relazione agli obblighi contrattuali.



### **4.3 REFEZIONE SCOLASTICA**

#### **4.3.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale**

Il servizio ha per oggetto il servizio di ristorazione collettiva all'interno dell'asilo nido comunale, delle Scuole dell'Infanzia Statali, delle Scuole Primarie e Secondarie di primo grado locali.

Il servizio si svolge con due modalità:

- La refezione scolastica veicolata, ovvero la fornitura, proveniente da una cucina esterna dell'appaltatore, dei pasti veicolati per gli alunni e gli insegnanti del plesso scolastico che è in funzione nei seguenti plessi: Centro scolastico "Natale Dalle laste", Scuole Primarie di Marsan, Valle San Floriano, Vallonara, San Luca, Scuole Secondarie di primo grado di Crosara e del capoluogo, Scuola dell'Infanzia "Madre Teresa di Calcutta" per circa n. 91.713 pasti annui;
- La refezione scolastica preparata dal personale della ditta appaltatrice presso la cucina esistente nell'Asilo Nido Comunale e nella Scuola dell'Infanzia "M. Guderzo" di Crosara, per n. 21.740 pasti annui.

#### **4.3.2 B) Contratto di servizio**

Oggetto del servizio

L'affidamento del servizio è avvenuto a seguito di procedura aperta effettuata dalla S.U.A. della Provincia di Vicenza.

Data approvazione, durata, scadenza affidamento

Il servizio in parola è stato aggiudicato con la determinazione n. 609 del 31/07/2019 per il periodo 01/09/2019 – 31/08/2022.

Con la determinazione n. 995 del 30/10/2022 è stato disposto il rinnovo del servizio fino al 31/07/2025.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato

Il valore complessivo del contratto ammonta a:

Periodo 01/09/2019 – 31/08/2022: €. 2.910.479,00 + IVA

Periodo 01/09/2022 – 31/12/2022: €. 388.063,90 + IVA

Valore complessivo su base annua: €. 580.795,80 + IVA

Criteri tariffari

Le tariffe applicate e richieste agli utenti sono disposte dalla Giunta comunale con deliberazione annuale.

Relativamente alle Scuole Primarie e Secondarie di primo grado il costo del pasto veicolato è pari a €. 4,37 a carico dell'utente, il quale effettua il pagamento direttamente alla ditta aggiudicataria.

Per le Scuole dell'Infanzia, agli utenti è applicata la seguente tariffa mensile che comprende il rimborso dei pasti incluso il servizio di scodellamento: €. 106,00;

Per l'Asilo Nido il costo del pasto è incluso nella tariffa mensile del servizio: €. 423,00.

Sono presenti delle agevolazioni tariffarie per ISEE e presenza di fratelli.

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti.

I principali obblighi posti a carico del soggetto gestore sono esplicitati nel capitolato speciale d'appalto e, in particolare, agli articoli dal 31 al 37, che prevedono quanto segue:

1. Il servizio deve essere effettuato:

- per la refezione scolastica, secondo il calendario scolastico, che viene comunicato dall'ufficio Pubblica Istruzione del Comune all'inizio dell'anno scolastico, con l'esclusione dei giorni che, pur previsti dal calendario scolastico, vedono le lezioni sospese per una qualsiasi altra ragione;
- per i Centri Ricreativi Estivi il servizio deve essere garantito per il periodo stabilito dal Comune e sommariamente indicabile tra giugno e fine luglio di ogni anno;
- per la refezione aziendale tutti i mesi escluso - di solito - il mese di agosto.

2. Il Centro cottura deve essere collocato entro 30 Km da Via Natale Dalle Laste (sede mensa capoluogo di Marostica, PUNTO CENTRALE) contempo di percorrenza massima 45 minuti tra le ore 11 e le ore 13 nei giorni

feriali (facendo riferimento alla mensa del centro scolastico del capoluogo di Via Dalle Laste calcolati sulla base del percorso stradale riportato sul sito [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it).

3. In caso di interruzione di energia elettrica, dell'erogazione del gas o gravi guasti agli impianti (della ditta o del Comune dove si producono i pasti ) ecc. tali da impedire la produzione dei pasti presso il Centro di Cottura, la ditta deve avere previsto sotto propria specifica responsabilità la possibilità di dare corso ad un piano di emergenza in modo da fornire comunque pasti caldi tramite un altro centro di cottura di emergenza che va indicato già in sede di gara.

4. Il centro di cottura principale deve presentare i requisiti e d autorizzazioni richiesti dalla legge alla produzione di pasti per mense esterne (centro cottura pasti).

5. Le dimensioni fisiche, la dotazione di attrezzature, la dotazione di personale del centro di cottura deve essere in linea con i parametri indicati dalle più recenti "Linee Guida Regionali per il miglioramento della qualità della ristorazione scolastica del Veneto" e qualora nel corso di una ispezione o controllo comunale il centro cottura non fosse adeguato è fissato un tempo congruo entro il quale adeguarsi ed in ogni caso di questo verranno informate le specifiche altre autorità di controllo.

6. L'Amministrazione dispone anche l'attività di scodellamento e le mansioni ad esso collegate nei tre plessi in oggetto tramite la medesima ditta che opera in concessione per il pasto veicolato. La ditta concessionaria ha l'obbligo di porzionare e scodellare i pasti nei modi e nei termini che verranno concordati con l'ufficio istruzione del Comune adeguandosi ai ritmi scolastici oppure anche in funzione del tipo di pietanze. Il servizio avviene utilizzando le strutture di supporto alla distribuzione di proprietà del Comune di Marostica. Le ore necessarie al servizio sono indicate nelle schede di plesso.

7. Tutte le spese di gestione restano a carico della ditta concessionaria escluse le spese inerenti ai contratti di somministrazione acqua, gas, energia elettrica e smaltimento rifiuti, fognatura, che saranno a carico del Comune di Marostica.

8. Manutenzione ordinaria e riparazioni ordinarie delle attrezzature di cucina. La ditta deve, senza nulla pretendere dal Comune di Marostica, provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria delle attrezzature di cucina (es. lavastoviglie) avute in consegna ed alla sostituzione della piccola attrezzatura di uso comune (mestoli, pinze, forchettoni ecc. avuti in consegna) che dovessero rompere o perdere in modo da mantenere inalterata la consistenza della stessa rispetto alla consegna iniziale. Eventuali aggiunte rispetto all'inventario di consegna dovranno essere fatte dalla ditta.

Per le attività di scodellamento la ditta si impegna a provvedere all'approvvigionamento dei detersivi, dei disinfettanti, e di ogni altro materiale occorrente per la pulizia dei locali adibiti alla zona di distribuzione, nonché lavaggio delle stoviglie (compreso addolcitore se presente), attrezzature e utensili impiegati per la preparazione dei pasti. Dovrà inoltre disporre, esclusivamente a proprie spese, la disinfestazione e derattizzazione - al bisogno. I costi di lavanderia per la pulizia della biancheria di cucina saranno a completo carico della ditta concessionaria. Nel concreto l'operatività da assicurare nei predetti plessi scolastici dove si svolge il servizio sarà:

- a) ricevimento dei pasti;
- b) predisposizione del refettorio;
- c) preparazione dei tavoli per i pasti;
- d) scodellamento e distribuzione dei pasti;
- e) pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti;
- f) lavaggio e riordino delle stoviglie
- g) gestione dei rifiuti;

Il lavoro di scodellamento e distribuzione pasti potrà svolgersi nei plessi unitamente a personale scolastico per il quale vale il DUVRI previsto e allegato al bando di gara.

In ogni caso il pagamento della attività di scodellamento - da conteggiarsi a ore - è in capo al Comune.

9. Devono essere fornite, presso tutti i plessi scolastici, tovagliette e tovaglioli in materiale a perdere necessari per la preparazione dei tavoli. Specificatamente, per alcuni plessi dovranno essere, inoltre, fornite stoviglie a perdere di

materiale igienicamente idoneo in Mater-bi conforme allo standard internazionale EN13432 ovvero piatto piano, piatto fondo per Vallonara e San Luca; piatto piano, piatto fondo, bicchieri e posate per Valle San Floriano . Si intende comunque da fornire sempre anche la tovaglietta e il tovagliolo. Tutti i plessi (anche quelli con stoviglie non a perdere) comunque dovranno essere forniti al bisogno su richiesta - di un congruo numero di set completi in materiale a perdere, igienicamente idoneo, approvati per il contatto con gli alimenti, con un elevato contenuto di materie prime rinnovabili, e compostabilità conforme allo standard internazionale EN13432, (piatto piano, piatto fondo, bicchiere , tovaglietta e tovagliolo, set di posate completo) a perdere in Mater-bi per i casi di forza

maggiore nei quali sia necessario procedere alla preparazione dei tavoli con materiale di questo genere (carenza di personale di sala, rottura lavastoviglie ecc.).

La fornitura di carrelli termici da parte della ditta in comodato presso le mense, è prevista su richiesta o su necessità, senza oneri ulteriori per il Comune. Tali attrezzature dovranno avere vasca riscaldata (atta al mantenimento del cibo a temperatura superiore a 65° C) e adatti alla collocazione di contenitori Gastro-Norm, da installare presso tutti i locali adibiti a sede di ristorazione scolastica, in modo da assicurare in ogni circostanza la completa funzionalità ed il mantenimento dell'ideale temperatura.

10. Ogni mensa oggetto di pasti veicolati va dotata come scorta e come consumo di condimenti (olio extravergine di oliva, sale, pepe, aceto di mele) e ogni accorgimento che abbisogna per un servizio efficiente ed accogliente.

11. Durante il periodo estivo è prevista fino a luglio la fornitura di pasti per il centro estivo vacanze. E' prevista la preparazione e la consegna tempestiva di cestini-merenda da fornire anche solo per una o alcune classi che si rechino in gita di istruzione o uscita sportiva.

12. I quantitativi giornalieri dei pasti sono stabiliti sulla base delle presenze effettive che vengono comunicate a mezzo e-mail o fax dai singoli plessi scolastici al Responsabile del Centro di Cottura, entro le ore 9.00 di tutti i giorni di effettuazione del servizio. Detta comunicazione deve riportare il numero dei pasti distinto per bambini e adulti, diete speciali, diete temporanee. Dalla sede del municipio parte invece la prenotazione del pasto aziendale sempre via e-mail. La ditta deve comunque garantire, oltre ai quantitativi corrispondenti alle presenze giornaliere effettive comunicate, una maggiorazione giornaliera del quantitativo equivalente al 3 / 5% dei pasti per plesso a richiesta del Comune e senza oneri aggiunti questo per consentire che ci siano eventuali bis o porzioni più abbondanti per casi di ragazzi con richieste ulteriori. La maggiorazione può essere maggiore per pietanze di particolare gradimento dell'utente (pizza, pasticcio di carne ecc.)

13. Il confezionamento dei pasti prodotti nelle quantità richieste dalle singole scuole, deve essere del tipo "a legame fresco – caldo" e immediatamente successivo alla cottura.

I pasti devono essere confezionati nella stessa mattinata del consumo e il tempo che intercorre tra il termine della cottura e l'inizio del consumo è indicato in massimo di 120 minuti. Quindi la ditta deve calibrare anche più viaggi in relazione ai tempi di consumo diversi. Al fine del mantenimento della temperatura fino alla somministrazione dei pasti, questi devono venir trasportati alle mense di destinazione in contenitori isotermici Gastro Norm in acciaio inox, muniti di coperchi a tenuta termica che a sua volta devono essere inseriti e racchiusi in appositi contenitori (casse termiche) in P.P.E. (polipropilene vergine espanso a cellule chiuse per alimenti, atossico). Nella fornitura dei pasti multiporzione i singoli componenti di ogni pasto devono essere confezionati in contenitori diversi (per le paste, per il sugo, per le pietanze, per i contorni ecc.). L'abbinamento deve avvenire al momento del consumo del pasto. Per il trasporto dei brodi devono essere utilizzate vaschette dotate di coperchio sigillabile a tenuta ermetica. Il pane, il grana grattugiato e la frutta fresca dovranno essere confezionati in contenitori a parte, anche in policarbonato, purché in materiale specifico per alimenti, separati fra loro. Non è ammesso l'uso di pellicole protettive in PVC (cloruro di vinile) e le pellicole utilizzate devono essere impiegate osservando scrupolosamente le indicazioni d'uso riportate sulle confezioni, tenendo presente che possono non essere idonee per alimenti contenenti grassi od olii (come formaggi o salumi).

Tutti i contenitori devono essere in linea con le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di igiene degli alimenti. I pasti in monoporzione devono essere confezionati in vaschette di plastica termosigillate e termosaldate.

Tutti i contenitori devono essere completamente idonei alla pulizia la quale deve essere effettuata quotidianamente. La ditta si impegna, inoltre, ad effettuare la regolare manutenzione degli stessi al fine di proteggere gli alimenti da fonti di contaminazione e infezione. Devono essere utilizzati sistemi di imballo, o altri accorgimenti atti ad evitare qualsiasi contaminazione reciproca di sostanze alimentari di natura diversa, potenzialmente idonee a modificare le caratteristiche dei singoli prodotti o possibile fonte di inquinamento degli stessi. Il personale addetto al Centro di Cottura si impegna a ritirare i contenitori termici ed a provvedere, conseguentemente, alla loro pulizia e sanificazione nonché provvedere alla pulizia e sanificazione di ogni altro utensile utilizzato dalla stessa per il trasporto e la distribuzione dei pasti.

I pasti nel momento in cui vengono somministrati all'utente fruitore devono essere in condizioni organolettiche ed igienico sanitarie ottimali; ed avere una temperatura minima, per il legame caldo, al cuore del prodotto, da +65°C, mentre per il legame refrigerato dovrà, a seconda degli alimenti, essere inferiore a +4°C e +10°C. Detta temperatura deve mantenersi inalterata, al cuore del prodotto, per non più di 1 ora e mezza.

All'esterno dei contenitori deve essere indicato il nome del plesso scolastico.

Le attrezzature utilizzate per il trasporto e la conservazione devono essere conformi alla norma e garantire il mantenimento delle temperature previste dalla Legge.

Per tutta la durata della concessione, è a carico della ditta concessionaria ogni onere e spesa relativi, e conseguenti, al trasporto dei pasti e/o derrate, compresa la sostituzione dei mezzi di trasporto inutilizzabili, o anche solo inadeguati al trasporto, e alla loro tempestiva sostituzione nei casi di guasti o incidenti.

I mezzi di trasporto devono essere chiusi, rivestiti in materiale liscio e lavabili, ed adibiti esclusivamente al trasporto degli alimenti ed essere muniti di idonea attestazione. Devono, inoltre, assicurare un'adeguata protezione dei cibi trasportati riparandoli da insudiciamenti, contaminazioni o altri danni che possano essere causati da fattori esterni. E' vietata la promiscuità di carico fra sostanze alimentari e non alimentari che possano inquinare i prodotti o alterarne le caratteristiche, salvo impiego di confezioni o imballaggi atti ad evitare tali rischi. La pulizia interna degli automezzi deve avvenire giornalmente; settimanalmente deve essere effettuata una disinfezione di tutte le parti interne del cassone con prodotto disinfettante. E' tassativamente vietato il contestuale trasporto di alimenti non destinati al servizio oggetto del presente concessione. I mezzi utilizzati devono essere in numero sufficiente per consentire le consegne dei pasti, ai vari plessi, secondo il piano dei trasporti approvato.

#### **4.3.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo**

Il controllo sulla ditta aggiudicataria viene effettuato dall'ufficio istruzione attraverso verifiche periodiche sull'attività svolta e anche mediante controlli in loco.

In particolari sono attivi i Comitati mensa, gestiti da genitori referenti, che periodicamente si recano presso i plessi scolastici per effettuare una verifica del pasto, attraverso la rilevazione di indicatori che avviene con una scheda predisposta dall'ufficio istruzione.

Infine, la ditta aggiudicataria deve promuovere periodicamente un questionario di rilevazione della qualità del servizio erogato.

#### **4.3.4 D) Identificazione soggetto affidatario**

Il soggetto affidatario del servizio è la ditta:

Camst, soc. Coop. a r.l. Società Benefit

Sede legale: via Tosarelli, 318 – 40055 Villanova di Castenaso (BO)

Email certificata: [gruppobordignon@pec.it](mailto:gruppobordignon@pec.it)

C.F./P.IVA: 00501611206

La ditta è iscritta al registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bologna.

#### **4.3.5 E) Andamento economico**

La spesa sostenuta per l'anno 2022 ammonta a €. 274.039,78

#### **4.3.6 F) Qualità del servizio**

Per garantire un'elevata qualità dei servizi erogati, la ditta ha individuato gli aspetti più importanti delle attività svolte misurandole attraverso determinati "fattori di qualità" (standard) verificabili da parte dell'ufficio istruzione dell'ente e da parte degli utenti.

Descrizione	Tipologia indicatore	Trasporto scolastico
Qualità contrattuale		
Rispetto standard merceologici	quantitativo	Come da capitolato
Rispetto del menù	quantitativo	
Rispetto standard igienico - sanitari	quantitativo	
Osservanza tempi di consegna	quantitativo	

Gestione del personale	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Qualità tecnica		
Qualità delle derrate alimentari, prodotti biologici, DOP e IGP	qualitativo	Prodotti forniti come da contratto
Progetti di educazione alimentare	qualitativo	Attività organizzata come da contratto
Servizi informatici	qualitativo	Attività organizzata come da contratto
Soluzioni anti spreco	qualitativo	Attività organizzata come da contratto
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	In linea con normativa vigente
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	Come da tariffe disposte dalla Giunta comunale

#### 4.3.7 G) Obblighi contrattuali

Esito sintetico dello stato di ottemperanza dei principali obblighi contrattuali:

Obbligo contrattuale	Stato di ottemperanza	Note
Esecuzione del servizio di refezione scolastica secondo il Capitolato Speciale d'Appalto	completato	

#### 4.3.8 H) Vincoli

Eventuale sussistenza di disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali o di vincoli tecnici e/o tecnologici incidenti sull'economicità e/o sostenibilità finanziaria della gestione del servizio e sulla qualità dello stesso ovvero sul rispetto degli obblighi contrattuali:

Nulla da segnalare

#### 4.3.9 I) Considerazioni finali

Il servizio viene svolto con continuità e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Le particolari criticità e lamentele da parte dell'utenza rilevate attraverso i sistemi di controllo sono oggetto di tempestiva segnalazione alla ditta e di incontri periodici organizzati dall'ente con la ditta aggiudicataria, i genitori referenti del Comitato mensa e le insegnanti referenti dei plessi scolastici.

### 4.4 IGIENE URBANA

#### 4.4.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio di igiene urbana nel territorio del Comune di Marostica comprende i seguenti servizi:

- raccolta dei rifiuti urbani proveniente da utenze domestiche e utenze non domestiche eseguito per la quasi totalità del territorio comunale con il metodo "porta a porta" relativamente alle tipologie di rifiuto umido/organico, carta, plastica/lattine, vetro e secco residuo;
- raccolta dei rifiuti prodotti nell'ambito del mercato settimanale ordinario ed agricolo e a seguito delle manifestazioni che si svolgono nel territorio e nelle varie frazioni e località che lo compongono, organizzate direttamente dal Comune, ma anche da enti di promozione locale (Pro Marostica, ecc), privati e/o comitati sagra, ecc;
- raccolta dei rifiuti conferiti presso i contenitori predisposti nelle varie utenze o territoriali relativamente a pannolini/pannoloni, farmaci scaduti, pile e batterie portatili, abbigliamento, calzature e borse;
- raccolta del rifiuto biodegradabile presso le aree verdi dei comitati di quartiere e gli impianti sportivi;
- raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti con cadenza mensile;
- fornitura all'utenza delle attrezzature necessarie per il conferimento rifiuti mediante ritiro presso la struttura comunale per le utenze domestiche e consegna a domicilio per le utenze non domestiche e quelle domestiche che risultano aggregate in un contesto più ampio (condomini);
- gestione del centro comunale di raccolta rifiuti di via Decimo Vaccari n. 9 garantendone l'apertura per 5 giorni settimanale dal martedì al sabato;
- avvio a recupero e/o smaltimento di tutte le frazioni raccolte o consegnate dall'utenza presso il centro di raccolta comunale ad esclusione del secco residuo il cui recupero è gestito dal Comune di Marostica;
- spazzamento stradale e lavaggio strade effettuato con frequenza settimanale o mensile nel territorio comunale;
- svuotamento dei cestini di raccolta rifiuti posizionati nel territorio con periodicità bisettimanale o trisettimanale.

Lo svolgimento del servizio, che adotta il sistema “porta a porta” sulla quasi totalità del territorio comunale, prevede la raccolta tramite il ritiro dei rifiuti conferito dall’utenza sia domestica che non domestica mediante esposizione, la sera precedente il giorno di raccolta previsto, delle attrezzature in dotazione (contenitori per l’utenza domestica da 10 o 25 L per l’umido, sacchetto dedicato per secco residuo e plastica/lattine, contenitore da 40 L per carta e vetro, contenitori carrellati da 240 L e cassonetti da 1.100 L) seguendo il seguente schema di raccolta:

Flusso di raccolta	Frequenza	Modalità attuazione
Raccolta Indifferenziata (rifiuto secco)	Quindicinale	Raccolta porta a porta – Per la zona all’interno delle mura cittadine sono previsti passaggi aggiuntivi bisettimanali
Organico (rifiuto umido)	Bisettimanale	Raccolta porta a porta (o compostaggio domestico)
Carta/cartone	Quindicinale	Raccolta porta a porta
Plastica/lattine	Settimanale	Raccolta porta a porta
Vetro	Quindicinale	Raccolta porta a porta

Per le attività sensibili (scuole, casa di riposo, ecc) sono previsti passaggi aggiuntivi così come per le attività non domestiche che ne facciano motivata richiesta e limitatamente alla raccolta delle carta/cartone e del vetro (passaggio settimanale).

Il costo del servizio inteso nella sua globalità e descritto all’interno del PEF (Piano Economico Finanziario) redatto secondo le specifiche di ARERA ed adottato dall’Ente Territorialmente competente (Consiglio di Bacino Brenta per i rifiuti) viene interamente coperto tramite le tariffe TARI approvate annualmente dal Consiglio Comunale.

#### 4.4.2 B) Contratto di servizio

Il Comune di Marostica nel corso dell’anno 2021, tramite procedura di gara europea gestita dalla stazione unica appaltante della Provincia di Vicenza, con determinazione del responsabile dell’area VI – Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente - n. 852 del 24/08/2021 ha definitivamente aggiudicato l’appalto del servizio di raccolta e trasporto rifiuti urbani con metodo porta a porta, la gestione del centro di raccolta comunale, l’avvio a recupero e smaltimento di tutte le frazioni di raccolta (escluso il rifiuto secco residuo che rimane in capo al Comune), lo spazzamento stradale e lavaggio strade alla Società Estense Servizi Ambientali S.p.A. di Este (PD) per n. 4 anni (con possibilità di proroga di anni 1) con inizio del servizio dal 1 settembre 2021 e conclusione il 31 agosto 2024 (salvo proroga).

Il servizio richiesto ed offerto contiene tutti i servizi evidenziati al punto **A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale** della presente relazione

Il contratto di servizio è stato stipulato in data 10/01/2022 con atto n. 1988 di repertorio del dott. Lavedini Giuseppe Segretario Comunale del Comune di Marostica.

Il costo dell’appalto aggiudicato risulta pari ad € 820.890,00 annui a cui aggiungere l’IVA pari ad € 82.089,00 per un importo annuo di € 902.979,00 e di contratto (riferito a 4 anni) pari ad € 3.611.916,00. Il costo del servizio, per clausola contrattuale rimane fisso per i primi 3 anni (quindi fino al 31 agosto 2024) e verrà aggiornato secondo l’indice ISTAT per il quarto anno.

Il contratto con SESA S.p.A. prevede che rimane a carico del Comune lo smaltimento del rifiuto secco residuo effettuato da anni con incenerimento con recupero di energia presso l’impianto gestito da Alto Vicentino Ambiente s.r.l. di Schio (VI) con contratti stipulati annualmente e con tariffe di conferimento all’impianto stabiliti da parte della Regione Veneto e di cui alla Delibera n. 490/DGR del 20/04/2021.

Il Comune interviene nel servizio di raccolta solamente con proprio personale in occasione del mercato settimanale e per l'acquisto e la consegna dei contenitori per la raccolta domiciliare sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche relativamente ai contenitori carrellati fino alla capacità di 240 L e con i noleggi relativi alle gestioni precedenti dei contenitori di 1.100 L. Restano esclusi inoltre dal contratto i servizi di spazzamento extra richiesti esplicitamente dall'Ente per particolari necessità e non ricompresi nel modulo spazzamento oggetto dell'appalto che prevede già il servizio ordinario nel territorio comunale.

Per il recupero dei materiali riciclabili il Comune ha ceduto le deleghe alla ditta SESA relativamente ai consorzi Co.Re.Ve, Corepla, Cial e Ricrea, mantenendo a proprio vantaggio gli introiti derivanti dai premi di efficienza del Centro di Coordinamento RAEE e dei premi previsti dal Centro di Coordinamento Nazionale Pile ed Accumulatori.

Il Comune rimane gestore altresì della tariffa e del rapporto con gli utenti, provvedendo tramite il proprio Ufficio Tributi all'iscrizione, modifica e cessazione dell'utenza.

#### **4.4.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo**

Il sistema di monitoraggio del servizio viene svolto attualmente direttamente dalla struttura interna dell'Ente mediante personale dell'Ufficio Ambiente che riceve le segnalazioni da parte dei cittadini sia telefoniche che via mail che di persona. La ditta ha messo inoltre a disposizione un numero verde dedicato alle segnalazioni da parte dell'utenza per mancata raccolta e disservizi.

L'andamento attuale della gestione relativamente alla raccolta evidenzia un servizio regolare secondo le specifiche indicate nel capitolato a base della gara d'appalto. Le segnalazioni pervengono in numero assai limitato. Anche relativamente alle attività di spazzamento strade, gestione centro di raccolta comunale, smaltimento/recupero dei rifiuti conferiti non vengono evidenziati elementi di criticità.

Si evidenzia comunque che il servizio ricade all'interno dell'attività di ARERA (Autorità di regolazione per energia reti e ambiente) che svolge attività di regolazione e controllo nei settori del ciclo dei rifiuti e che sta progressivamente orientando il servizio locale verso maggiori indici di efficienza, efficacia ed economicità. E' stato infatti approvato il TQRIF che si pone l'obiettivo della qualità contrattuale e tecnica del servizio relativamente ai gestori delle attività di tariffe e rapporto con gli utenti e del servizio di raccolta e spazzamento. Il Consiglio di Bacino Brenta per i rifiuti sta inoltre provvedendo ad uniformare la qualità ed i contratti di servizio nel proprio bacino di competenza.

#### **4.4.4 D) Identificazione soggetto affidatario**

Il soggetto affidatario del servizio è la Società Estense Servizi Ambientali (S.E.S.A.) S.p.A. con sede legale ed amministrativa in via Comuna, 5/b ad Este (PD) azienda a partecipazione mista il cui capitale sociale è detenuto al 51% dal Comune di Este e che dal 1995 si occupa della raccolta, trasformazione e valorizzazione dei rifiuti e che fornisce i propri servizi principalmente nella zona della Bassa Padovana interessando comunque alcune zone del trevigiano, del vicentino e del basso veronese.

#### **4.4.5 E) Andamento economico**

Secondo quanto previsto da ARERA nel MTR ed MTR-2 sono stati adottati dal Consiglio Comune e dal Consiglio di Bacino Brenta per i rifiuti i Piani economico-finanziari (PEF) relativamente agli anni 2020 – 2021 e 2022 – 2025 che si allegano alla presente ai fini di evidenziare compiutamente i costi diretti ed indiretti del servizio che dovranno trovare copertura integrale con le tariffe della TARI (Tassa Rifiuti).

La legge 27 dicembre 2013 n. 147 (legge di stabilità 2014) ha previsto infatti, con decorrenza dal 01.01.2014, l'istituzione dell'Imposta Unica Comunale (IUC). Tale imposta si compone dell'imposta municipale propria (IMU), del tributo per i servizi indivisibili (TASI) e **della tassa rifiuti (TARI)** destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti a carico dell'utilizzatore.

La legge di stabilità 2014, all'art. 1, inoltre, dispone:

- comma 654 “**deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio**, ricomprendendo anche i costi di cui all’art. 15 del decreto legislativo 13 gennaio 2003 n. 36, ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l’avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente”;
- comma 683: “il consiglio comunale deve approvare, entro il termine fissato da norme statali per l’approvazione del bilancio di previsione, le tariffe della TARI in conformità al Piano Finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato dal consiglio comunale o da altra autorità competente a norma delle leggi vigenti in materia”;

Si riportano di seguito i dati di sintesi ritenuto significativi

	Costo pro capite	Costi complessivi	Tariffe
Anno 2020	€ 76,35	€ 1.066.292,00	A integrale copertura dei costi
Anno 2021	€ 81,44	€ 1.137.441,45	A integrale copertura dei costi
Anno 2022	€ 84,37	€ 1.178.377,00	A integrale copertura dei costi

#### 4.4.6 F) Qualità del servizio

ARERA ha approvato quale allegato A alla deliberazione 18 gennaio 2022 n. 15/2022/R/RIF il Testo unico per la qualità regolatoria del servizio di gestione dei rifiuti urbani”. Ciò ha costituito un primo passo verso l’individuazione di fattori di qualità tecnica e contrattuale del servizio pubblico locale.

Il Comune di Marostica ha individuata la propria posizione della gestione in essere nello schema I - Livello qualitativo minimo – della tabella di cui all’art. 3 dell’allegato – Schemi regolatori – del TQRIF considerata la qualità tecnica e contrattuale.

I risultati raggiunti risultano comunque superiori ai livelli minimi relativamente alla parte contrattuale e tecnica in riferimento alla tempistica della consegna all’utenza delle attrezzature per la raccolta differenziata.

Il Comune di Marostica si sta inoltre dotando di uno strumento informatico ai fini di verificare in modo preciso la qualità del servizio come previsto dal citato TQRIF.

#### 4.4.7 G) Obblighi contrattuali

Il gestore attuale sta svolgendo il servizio secondo le norme contrattuali raggiungendo i principali obblighi posti a suo carico.

#### 4.4.8 H) Vincoli

L’attività di igiene urbana nello specifico servizio locale individuato ai punti precedenti risulta soggetta alle seguenti disposizioni normative relativamente all’organizzazione del servizio:

- decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152 “Norme in materia ambientale” che:
  - all’art. 200 stabilisce “la gestione dei rifiuti urbani è organizzata sulla base di ambiti territoriali ottimali...Le regioni, sentite le province ed i comuni interessati, nell’ambito delle attività di programmazione e di pianificazione di loro competenza,... provvedono alla delimitazione degli ambiti territoriali ottimali”;

- all'art. 202 dispone "l'Autorità d'ambito aggiudica il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani mediante gara disciplinata dai principi e dalle disposizioni comunitarie...";
- all'art. 198 prevede "I comuni concorrono, nell'ambito delle attività svolte a livello degli ambiti territoriali ottimali di cui all'articolo 200 e con le modalità ivi previste, alla gestione dei rifiuti urbani ed assimilati. Sino all'inizio delle attività del soggetto aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica indetta dall'Autorità d'ambito ai sensi dell'articolo 202, i comuni continuano la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa nelle forme di cui all'articolo 113, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267...I comuni concorrono a disciplinare la gestione dei rifiuti urbani con appositi regolamenti..." (il comma 5 dell'art. 113 è stato successivamente abrogato dall'art. 12, comma 1, lettera a) del D.P.R. 7 settembre 2010 n. 168. Tuttavia, le forme di affidamento previste dal comma - gara ad evidenza pubblica, gara a doppio oggetto ed affidamento in house - sono ancora considerate valide dalla giurisprudenza comunitaria);
- legge 23 dicembre 2009 n. 191, che all'art. 2, comma 186-bis, ha disposto la soppressione l'Autorità d'Ambito territoriale del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani di cui all'art. 201 del decreto legislativo n. 152/2006 e disposto "le regioni attribuiscono con legge le funzioni già esercitate dalle Autorità, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza ..."
- decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, come modificato dall'art. 19, comma 1 lett. a), del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, che all'art. 14, tra le funzioni fondamentali dei Comuni, indica "l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi";
- decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito in legge 14 settembre 2011 n. 148, che all'art. 3 bis:
  - comma 1, prevede l'obbligo per le Regioni di organizzare "lo svolgimento dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica (tra i quali rientra il servizio di gestione dei rifiuti urbani) definendo il perimetro degli ambiti o bacini territoriali ottimali ed omogenei, tali da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio e istituendo o designando gli enti di governo degli stessi...";
  - comma 1 bis, stabilisce "le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica...di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe agli utenti per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo, sono esercitate unicamente dagli enti di governo degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei, istituiti o designati ai sensi del comma 1...";
- legge Regione del Veneto del 31 dicembre 2012 n. 52, e successive modificazioni, in materia di organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, attuativa del sopra citato art. 2, comma 186-bis, della legge n. 191/2009, che:
  - all'art.2, dispone "ai fini dell'ottimale organizzazione, coordinamento e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, l'ambito territoriale ottimale, ai sensi dell'articolo 199, comma 3 lettera f) del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152 Norme in materia ambientale è il territorio regionale";
  - all'art. 3, comma 1, prevede "per favorire, accelerare e garantire l'unificazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani sul territorio regionale, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità...la Giunta regionale approva il riconoscimento dei bacini territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani a livello provinciale".
  - all'art. 4, comma 1, stabilisce "ai fini della costituzione dei consigli di bacino, gli enti locali ricadenti in ciascun bacino territoriale approvano una apposita convenzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", sulla base di una convenzione tipo approvata dalla Giunta regionale...".

Il Comune di Marostica ha approvato e sottoscritto l'apposita convenzione e il Consiglio di Bacino Brenta per i rifiuti è divenuto pienamente operativo alla fine del 2021 e detta le modalità di esercizio del servizio nell'ambito di competenza. Per il Comune di Marostica, stante comunque la gestione in atto, è stata approvata una deroga al passaggio del gestore unico fino alla data del 31/12/2024.

Costituiscono inoltre vincoli alla gestione l'individuazione regionale dei flussi dei rifiuti e l'individuazione dei siti di smaltimento in particolar modo per il rifiuto secco residuo.

#### **4.4.9 I) Considerazioni finali**

La situazione del servizio pubblico locale, evidenzia una situazione di stabilità sia economica che gestionale rispondente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

Allo stato attuale non vi è l'intenzione di apportare modifiche ed innovazioni al servizio anche in considerazione che il Consiglio di Bacino Brenta per i rifiuti è divenuto pienamente operativo verso la fine dell'anno 2021 ed ha già definito e concluso la procedura di affidamento in house providing del servizio integrato dei rifiuti facendo salve le gestioni in essere fino alla data del 31/12/2024 con subentro dal 01/01/2025 del nuovo gestore unico.

L'attuale gestione ha comunque permesso il raggiungimento di una quota di raccolta differenziata relativamente all'ultimo anno per cui sono disponibili i dati (anno 2022) pari all' 82,2% superiore a gran parte degli altri enti nel bacino di competenza.

## 4.5 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

### 4.5.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Concessione per gli interventi di riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione (sostituzione di pali e lampade di diverse vie del territorio comunale) compreso il servizio di gestione e fornitura di energia elettrica.

### 4.5.2 B) Contratto di servizio

**Oggetto:** concessione per gli interventi di riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione compreso il servizio di gestione e fornitura di energia elettrica

**Data di approvazione, durata - scadenza affidamento:** concessione aggiudicata con determinazione n. 932 del 24/11/2020 per una durata di anni 20;

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: con determinazione n. 932 del 24/11/2020 previsto riconoscimento di un canone annuale di euro 197.000,00, oltre Iva per complessivi euro 240.340,00, poi aggiornato con determinazione n. 609 del 10/08/2023 per l'anno 2023 in euro 248.806,28 oltre Iva al 22%, pari ad un incremento di euro 51.806,28 oltre Iva al 22%, secondo la formula prevista all'art. che l'art. 9.2 del contratto sottoscritto;

Criteri tariffari: non è previsto il pagamento di tariffe da parte degli utenti;

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti: interventi di riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione, servizio di gestione e manutenzione e fornitura di energia elettrica.

### 4.5.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio è l'Area 6<sup>a</sup> lavori Pubblici e progettazione. In caso di segnalazioni di non funzionamento della pubblica illuminazione le stesse vengono caricate su un portale in cui si può monitorare il relativo stato (presa in carico, gestione e chiusura). Trimestralmente il concessionario provvede alla trasmissione degli interventi realizzati nel territorio e delle fatture attestanti le spese sostenute per la fornitura di energia elettrica.

### 4.5.4 D) Identificazione soggetto affidatario

**Dati identificativi:** MAROSTICA LIGHTING SOCIETA' CONSORTILE DI PROGETTO SRL

**Oggetto sociale:** "la società ha scopo consortile e ha per oggetto l'attività di società progetto ai sensi dell'art. 184 del D. lgs n. 50/2016 e s.m.i., ossia la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione e l'esecuzione di "Interventi di riqualificazione energetica degli impianti di illuminazione pubblica" e, più precisamente, di interventi di riqualificazione energetica e rifacimento degli impianti, compresa la fornitura di energia elettrica, e la gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica nel Comune di Marostica...."

### 4.5.5 E) Andamento economico

Con determinazione n. 932 del 24/11/2020 è stata affidata la concessione per gli interventi di riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione, compreso il servizio di gestione e fornitura di energia elettrica che prevede il riconoscimento al concessionario di un canone annuale di euro 197.000,00, oltre Iva per complessivi euro 240.340,00. Con determinazione n. 609 del 10/08/2023 il canone è stato rideterminato per il 2023 in euro 248.806,28 oltre Iva al 22%, pari ad un incremento di euro 51.806,28 oltre Iva al 22%, secondo la formula prevista all'art. che l'art. 9.2 del contratto sottoscritto

In data 22/10/2023 è stato emessa dalla D.L. il verbale di ultimazione degli interventi di riqualificazione energetica e rifacimento degli impianti.  
L'incremento dei punti luce gestiti determinerà conseguentemente un adeguamento del canone con le modalità previste nel contratto sottoscritto con il concessionario.

#### **4.5.6 F) Qualità del servizio**

Risultati raggiunti:

- riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione di diverse vie del territorio comunale mediante sostituzione di pali e lampade, favorendo l'efficientamento e risparmio energetico e la riduzione dell'inquinamento luminoso;
- gestione integrata della rete degli impianti comunali di pubblica illuminazione;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti comunali di pubblica illuminazione;
- voltura dei contratti di fornitura di energia elettrica;
- fornitura di energia elettrica per il funzionamento degli impianti di pubblica illuminazione, degli impianti semaforici esistenti e delle telecamere di videosorveglianza esistenti;
- utilizzo sistema informativo per la gestione delle segnalazioni;
- disponibilità di una centrale operativa e di un call center per le segnalazioni anche direttamente dai cittadini;
- servizio di reperibilità e pronto intervento.

#### **4.5.7 G) Obblighi contrattuali**

- riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione di diverse vie del territorio comunale mediante sostituzione di pali e lampade, favorendo l'efficientamento e risparmio energetico e la riduzione dell'inquinamento luminoso;
- gestione integrata della rete degli impianti comunali di pubblica illuminazione;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti comunali di pubblica illuminazione;
- voltura dei contratti di fornitura di energia elettrica;
- fornitura di energia elettrica per il funzionamento degli impianti di pubblica illuminazione, degli impianti semaforici esistenti e delle telecamere di videosorveglianza esistenti;
- disponibilità sistema informativo per la gestione delle segnalazioni;
- disponibilità di una centrale operativa e di un call center per le segnalazioni anche direttamente dai cittadini;
- attivazione servizio di reperibilità e pronto intervento.

#### **4.5.8 H) Vincoli**

- rispetto delle norme illuminotecniche nazionali e internazionali relative agli impianti di pubblica illuminazione;
- rispetto criteri ambientali minimi (CAM);
- L.R. n. 14/2009 sull'inquinamento luminoso;
- per gli interventi nelle zone del Comune di Marostica soggette a vincolo (vincolo idrogeologico, paesaggistico, idraulico, ambientale e monumentale) dovrà essere acquisita la necessaria autorizzazione.

#### **4.5.9 I) Considerazioni finali**

L'affido della concessione per gli interventi di riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione compreso il servizio di gestione e fornitura di energia elettrica ha permesso la realizzazione di interventi di efficientamento energetico di gran parte delle vie del territorio in un arco temporale relativamente breve (1 anno), senza incidere sugli equilibri di Bilancio in quanto il relativi costo è distribuito nei 20 anni di durata della concessione.

Nel contempo la medesima concessione ha permesso di liberare risorse umane consentendo il relativo impiego in altre attività di manutenzione del territorio.

## 4.6 ILLUMINAZIONE VOTIVA

### 4.6.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio ha per oggetto la gestione in concessione del servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali, di Marostica e Crosara, comprendente la manutenzione ordinaria e straordinaria delle lampade votive esistenti (circa 900) e degli impianti di illuminazione votiva, nonché la riscossione del contributo di allacciamento e del canone di illuminazione votiva.

In particolare sono oggetto di manutenzione:

- a) Il quadro generale di distribuzione e i quadri di zona;
- b) I trasformatori di tensione 220/24V;
- c) Le linee principali e secondarie di distribuzione;
- d) Le derivazioni ai singoli punti di utilizzazione;
- e) I portalampe e lampade a basse tensione già installate.

### 4.6.2 B) Contratto di servizio

#### Oggetto del servizio

L'affidamento del servizio è avvenuto a seguito di RDO sul ME.PA. effettuata nei confronti degli operatori economici che avevano manifestato interesse ad essere invitati in riscontro all'avviso pubblico del 16/02/2021).

#### Data approvazione, durata, scadenza affidamento

Il contratto, ad oggetto "Concessione servizio illuminazione votiva", è stato stipulato mediante sottoscrizione del documento di stipula generato sul ME.PA. (RDO n. 2767634, prot. 9644 del 30/04/2021) per mesi 60 a decorrere dal 01/05/2021). L'affidamento del servizio è stato approvato con determina n. 345 del 09/04/2021.

La concessione amministrativa è stata aggiudicata con il ribasso d'asta pari al 22,77% inteso come percentuale di riduzione sul canone a base di gara. Il canone che spetta al Comune è fissato nel 30% dell'ammontare annuo dei canoni percepiti dalla ditta affidataria.

#### Criteri tariffari

Tariffe come da capitolato sulla base dei valori medi di mercato:

- Canone annuo: € 8,18 (IVA esclusa)
- Contributo allacciamento loculi, ossari, tombe a terra: € 6,41 (IVA esclusa)
- Contributo allacciamento loculi, ossari, tombe a terra: € 12,83 (IVA esclusa)

#### Valore del servizio

Con riferimento agli anni precedenti si evidenziano i seguenti importi:

ANNO DI RIFERIMENTO	CANONE COMPLESSIVO INTROITATO DALLA DITTA	CANONE RIVERSATO AL COMUNE
2021	4.662,02	1.398,61
2022	6.905,96	2.071,79

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti

I principali obblighi posti a carico del soggetto gestore sono esplicitati nel capitolato speciale d'appalto ed in particolare all'art. 4 che prevede:

- l'esecuzione di tutti i lavori inerenti alla gestione ordinaria degli impianti elettrici esistenti e di quelli che dovessero essere eventualmente eseguiti durante il periodo della concessione;
- a) le opere manutentive di carattere straordinario che si rendono necessarie sia agli impianti esistenti che a quelli di nuova costruzione, affinché gli stessi risultino in qualsiasi momento, dall'inizio alla fine della concessione in perfetto stato di efficienza e conformi alle norme prescritte dal Comitato C.E.I.;
- b) il rispetto e l'adozione, in caso di ampliamenti degli impianti, del sistema già praticato di attribuzione delle utenze a gruppi di lampade alimentate a tensione non superiore a 24 Volt e ciò a mezzo degli appositi trasformatori in derivazione delle linee principali in partenza dal quadro di comando a 220 Volt; i conduttori (in rame) a valle di detti trasformatori, saranno in cavo sotto plastica e di sezione non inferiore a 2x2,5 mmq, mentre le derivazioni di ogni lampada, pure in cavo sottoplastica, saranno di 2x1 mmq, salvo spessori già esistenti se prescritti dalla normativa specifica. Tutte le opere eseguite dal concessionario in dipendenza dell'assunta concessione, resteranno di diritto acquisite al Comune. Al concessionario competono gli introiti dei diritti di primo impianto da pagarsi per gli allacciamenti chiesti dai privati nonché i canoni di abbonamento;
- c) l'illuminazione votiva delle tombe, a richiesta di chiunque, viene concessa su domanda effettuata direttamente al Concessionario. L'allaccio dovrà essere eseguito entro 15 giorni dalla trasmissione della domanda. Il richiedente deve, d'incontro, impegnarsi ad accettare le disposizioni del presente capitolato e soddisfare gli obblighi specificati nella polizza di abbonamento;
- d) il funzionamento degli impianti, senza interruzione, giorno e notte, salvo le sospensioni dovute a lavori di manutenzione straordinaria o ad eventi e cause non dipendenti dal concessionario; le sospensioni di durata superiore alle ventiquattro ore dovranno essere comunicate, anche telefonicamente, all'Ufficio di polizia mortuaria del Comune di Marostica;
- e) la sostituzione diligente e tempestiva delle lampade bruciate o, per qualsiasi causa, mancanti, con adozione di lampade a basso consumo;
- f) l'accettazione delle domande trasmesse dagli utenti, la compilazione di un registro degli utenti che serva rispettivamente per il Comune e per la ditta concessionaria; la contabilità, la riscossione dei diritti di primo impianto secondo le tariffe d'appalto di cui al successivo articolo, che dovranno essere applicate rigorosamente senza alcuna variazione, salve e ferme le eventuali modifiche conseguenti all'applicazione del successivo articolo 8. Alla riscossione dei canoni di abbonamento provvederà la ditta concessionaria. Il concessionario ha l'obbligo di mantenere accuratamente aggiornato l'elenco degli abbonati e di sollecitare il pagamento agli abbonati morosi;
- g) la disponibilità di un ufficio operativo, con apertura al pubblico di 8 ore giornaliere (dal lunedì al venerdì) per tutta la durata dell'anno solare. Nel mese di ottobre di ogni anno, l'ufficio dovrà essere aperto ogni sabato per 8 ore giornaliere. L'ufficio dovrà essere provvisto di recapito telefonico e numero verde. E' richiesta la presenza, almeno quindicinale, di un addetto della Ditta a disposizione degli utenti presso la sede cimiteriale, per almeno 2 ore;
- h) l'assolvimento del regolare e tempestivo pagamento all'ENEL (o altro fornitore di energia elettrica) del corrispettivo per i consumi di energia elettrica controllati da apposito sistema di misura e soggetti alle tariffe direttamente convenute con l'Ente stesso, assumendosi eventuali maggiorazioni di dette tariffe. La ditta aggiudicataria provvederà, a proprie spese, ad intestarsi i contratti ENEL (o di altro fornitore di energia elettrica): provvederà altresì ad attivare un contatore dedicato presso i cimiteri che ne siano privi e dove sia possibile estendere il servizio. Le fatturazioni inerenti a detti pagamenti potranno essere visionate in qualsiasi momento dagli incaricati comunali;
- i) l'assunzione del personale dirigente, amministrativo ed operaio occorrente per il buon andamento del servizio. Le persone scelte dovranno possedere ottime doti morali e tecniche, usare modi cortesi e rispettosi ed avere un comportamento adatto alle particolari esigenze dell'ambiente in cui il servizio viene svolto. A richiesta del Comune la ditta dovrà sostituire quei dipendenti che, tenendo un contegno scorretto, dessero luogo a fondati reclami da parte dei funzionari del Comune o del pubblico, nonché quelli di cui venisse riscontrata incapacità od incompetenza.
- j) la presentazione annuale al Comune dell'elenco abbonati e dell'ammontare dei dovuti canoni di abbonamento e la localizzazione dell'impianto servito su una piantina del cimitero di facile leggibilità cartacea e file.
- k) l'esecuzione dei nuovi impianti che si rendessero necessari in dipendenza di nuove costruzioni o di sistemazione di nuovi campi di sepoltura dentro i cimiteri in oggetto di questo contratto e comunque ovunque lo esiga il Comune a suo insindacabile e incontestabile giudizio. La Direzione dei servizi tecnici

comunali darà alla ditta concessionaria le opportune disposizioni per l'allestimento e la presentazione dei progetti esecutivi degli eventuali impianti nelle nuove costruzioni e nei campi comuni;

- l) (per i nuovi impianti realizzati) redazione entro un anno dalla realizzazione degli stessi, con sistema informatico (Autocad), delle planimetrie cimiteriali con l'indicazione schematica degli impianti in scala 1:500 / 1:200 con segnati accuratamente tutti i tracciati principali degli elettrodotti e le apparecchiature elettriche installate e presentazione delle dichiarazioni di conformità con la relazione tecnica ai sensi dell'art. 9 della legge 46/1990;
- m) la tenuta dei registri e schedari per il rilevamento di ogni dato inerente agli utenti ed alle sepolture onde poter consentire al Comune il controllo della consistenza dell'utenza ogni qualvolta ne faccia richiesta; L'elenco dovrà essere compilato includendo i seguenti dati:
  - Cognome e nome della salma
  - Ubicazione e classificazione del tipo di sepoltura
  - Titolarità del contratto di illuminazione votivaL'elenco dovrà essere aggiornato e consegnato al Comune entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo.
- n) la presentazione, alla fine di ogni anno, di un elenco documentato dei lavori eseguiti con indicazione dettagliata delle spese sostenute per il riordino e potenziamento degli impianti esistenti e per la costruzione dei nuovi impianti;
- o) il risarcimento dei danni a persone ed alle cose, del Comune e di terzi, che dovessero essere provocati in dipendenza del servizio gestito; l'Amministrazione Comunale non risponde per eventuali danni agli allacciamenti recati dalla periodica riesumazione, estumulazione delle salme e ogni altra operazione effettuata dal personale addetto del Comune od eventualmente di altra ditta concessionaria;
- p) la conduzione di tutti i lavori di modifica degli impianti, di esercizio e di manutenzione, in modo che non vengano intralciati o ritardati altri lavori nei cimiteri;
- q) l'osservanza per tutta la durata della concessione, dei vigenti regolamenti cimiteriali, di igiene, di polizia mortuaria e di polizia urbana, nonché di tutte le norme che disciplinano la materia.
- r) Applicazione per i nuovi impianti di illuminazione della migliore tecnologia a risparmio energetico.

#### 4.6.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

Il controllo sulla ditta aggiudicataria viene effettuato dall'Ufficio anagrafe attraverso verifiche periodiche sull'attività svolta anche mediante controllo in loco.

#### 4.6.4 D) Identificazione soggetto affidatario

Il soggetto affidatario del servizio è la ditta:

ABACO S.p.A.

Sede legale: Via F.lli Cervi 6

35129 Padova

E-mail certificata: [info@cert.abacospa.it](mailto:info@cert.abacospa.it)

C.F./P.IVA 02391510266

La ditta è iscritta al Registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di PADOVA (PD – 384026).

#### 4.6.5 E) Andamento economico

L'affidamento in esame non prevedeva l'obbligo di costituzione di una società di scopo pertanto non sussiste un bilancio dedicato alla gestione del servizio di cui trattasi. I risultati conseguiti dalla ditta con riferimento al servizio in oggetto sono così riepilogati:

COSTI DI GESTIONE	CONSUNTIVO 2022
Voce	Costi
COSTI CONTRATTUALI	€ 29,99

COSTO ENERGIA ELETTRICA	€ 1.390,71
SERVIZI PROFESSIONALI	€ 1.033,89
COSTI PER SERVIZI DIVERSI	€ 0,00
COSTI DI PERSONALE DIRETTI e INDIRETTI	€ 1.043,14
COSTI DI STRUTTURA	€ 581,54
<b>Totali</b>	<b>€ 4.079,27</b>

<b>INCASSI</b>	<b>CONSUNTIVO 2022</b>
Tipologia entrata	Incassi
CANONE ILLUMINAZIONE VOTIVA	€ 6.833,32
<b>Totali</b>	<b>€ 6.833,32</b>

<b>RICAVI CARATTERISTICI</b>	<b>CONSUNTIVO 2022</b>
Voce	Importo
RICAVI CARATTERISTICI	€ 5.075,10
<b>Totali</b>	<b>€ 5.075,10</b>

<b>UTILE</b>	<b>CONSUNTIVO 2022</b>
Voce	Importo
UTILE DI GESTIONE	€ 995,83
% Utile / ricavi	14,57%

#### 4.6.6 F) Qualità del servizio

Per garantire un'alta qualità dei servizi erogati, la ditta ha individuato gli aspetti più importanti delle attività svolte misurandole attraverso determinati "fattori di qualità" (standard), verificabili da parte degli utenti.

Descrizione	Tipologia indicatore	Illuminazione Votiva
<b>Qualità contrattuale</b>		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	Modulistica/informative disponibili sia in formato cartaceo che digitale.
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	Come da capitolato
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	

Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	ND
Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	Realizzazione e manutenzione della degli impianti e sostituzione lampade Attività di gestione incassi Sportello pubblico
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	Le attrezzature sono censite e soggette a continuo aggiornamento nei sistemi tecnologici in uso
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	Attività organizzate in base a frequenza fissata da contratto ovvero in base ad alert provenienti dagli utenti
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	In linea con normativa vigente
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	Lo sportello risulta in linea con la normativa vigente
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	Come da capitolato
Accessi riservati	quantitativo	Accesso ai sistemi di centrale da parte da parte del/dei referenti dell'Ente mediante credenziali riservate

#### 4.6.7 G) Obblighi contrattuali

Esito sintetico dello stato di ottemperanza dei principali obblighi contrattuali:

Obbligo contrattuale	Stato di ottemperanza	Note
Fornitura energia elettrica	completato	
Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti, sostituzione lampade e realizzazione nuovi allacci	completato in base alle esigenze	
Realizzazione nuovi allacciamenti	completato	
Riscossione canone annuo	completato	

#### 4.6.8 H) Vincoli

Eventuale sussistenza di disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali o di vincoli tecnici e/o tecnologici incidenti sull'economicità e/o sostenibilità finanziaria della gestione del servizio e sulla qualità dello stesso ovvero sul rispetto degli obblighi contrattuali:

Nulla da segnalare

#### 4.6.9 I) Considerazioni finali

Il servizio viene svolto con continuità e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Non si riscontrano particolari criticità né lamentele da parte dell'utenza.

In considerazione della modesta entità economica del servizio e degli obiettivi attesi e dei risultati raggiunti non si rileva la necessità di apportare modifiche o innovazione nelle modalità di erogazione e/o gestione.

## **4.7 TRASPORTO SCOLASTICO**

### **4.7.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale**

Il servizio ha per oggetto il trasporto scolastico degli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia (statali e paritarie), le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di primo grado attualmente in attività sul territorio del Comune di Marostica. Gli alunni sono raccolti lungo gli itinerari individuati dal Comune di Marostica ai punti fermata stabiliti e portati al plesso scolastico frequentato e viceversa, secondo il calendario scolastico annuale.

Il Comune di Marostica comprende n. 2 Scuole dell'Infanzia statali, n. 2 Scuole dell'Infanzia paritarie, n. 5 Scuole Primarie, n. 2 Scuole Secondarie di primo grado. Complessivamente si tratta di n. 11 plessi scolastici.

### **4.7.2 B) Contratto di servizio**

#### **Oggetto del servizio**

L'affidamento del servizio è avvenuto a seguito di procedura aperta effettuata dalla S.U.A. della Provincia di Vicenza.

#### **Data approvazione, durata, scadenza affidamento**

Il contratto, ad oggetto "Contratto di appalto per l'affidamento dei servizi di trasporto scolastico per l'A.S. 2021/2022, periodo 01/09/2021 – 31/08/2022, con l'opzione di rinnovo per l'A.S. 2022/2023" è stato stipulato mediante sottoscrizione digitale del 27/09/2021.

Con la determinazione n. 825 del 16/09/2022 è stato disposto l'affidamento del servizio per un ulteriore anno ovvero per il periodo 01/09/2022 – 31/08/2023.

#### **Valore complessivo e su base annua del servizio affidato**

Il valore complessivo del contratto ammonta a:

A.S. 2021/2022: €. 224.000,00 + IVA;

A.S. 2022/2023: €. 234.766,67 + IVA

Relativamente all'anno 2022 il valore del contratto ammonta a €. 230.460,00 + IVA

#### **Criteri tariffari**

Le tariffe applicate e richieste agli utenti sono disposte dalla Giunta comunale con deliberazione annuale.

Abbonamento per una corsa al giorno: €. 226,00;

Abbonamento per due corse al giorno: €. 360,00

Sono previste agevolazioni tariffarie per ISEE o presenza di fratelli.

#### **Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti.**

I principali obblighi posti a carico del soggetto gestore sono esplicitati nel capitolato speciale d'appalto e, in particolare, all'art. 6 "Obblighi dell'appaltatore" che prevede quanto segue:

Gli automezzi utilizzati dall'appaltatore per lo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato devono essere rispondenti alla norme dettate dal D.M. 18/04/1977 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.M. 31/01/1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e ss.mm.ii. Ed in generale da tutte le normative in materia di trasporto scolastico. L'appaltatore si obbliga ad effettuare i servizi esclusivamente con automezzi idonei a norma della vigente legislazione, provvisti anche di cinture di sicurezza. Tutti gli automezzi di norma circolanti dovranno essere in regola da subito con le norme sulle emissioni minimo di classe EURO 5. Solo il mezzo di riserva potrà essere di classe Euro 4.

Gli scuolabus dovranno essere omologati anche per il trasporto di bambini di età inferiore a 3 anni.

Gli scuolabus dovranno essere dotati di adeguati sistemi ritenuta onde permettere come previsto dall'art. 172 del codice della strada di far accedere al servizio anche bambini di età inferiore a 3 anni regolarmente iscritti alle scuole dell'infanzia le c.d. "sezioni primavera". I bambini di età inferiore a 3 anni possono essere trasportati sugli scuolabus appartenenti alle categorie M2 ed M3.

L'appaltatore assicura, a proprie spese, sugli automezzi impiegati nel servizio l'apposizione di precise insegne indicanti, in maniera ben visibile, il tipo di servizio e la linea.

Tutti i mezzi devono avere capienza adeguata al numero complessivo degli alunni ed accompagnatori.

Deve essere sempre e comunque disponibile almeno un mezzo di riserva del tutto idoneo al servizio: di una eventuale mancanza in merito l'appaltatore sarebbe chiamato a rispondere ai sensi di quanto disposto dal presente capitolato.

La capienza dei mezzi (5 in tutto) non dovrà essere inferiore a: n. 4 mezzi (compresa riserva) posti 36+2, n. 1 mezzo posti 32+2.

L'appaltatore garantisce la piena disponibilità dei mezzi necessari allo svolgimento dei servizi. Deve essere utilizzato uno o più bus di capienza e dimensioni adatte per percorsi disagiati su strade con carreggiata limitata e non si può dunque opporre il fatto che un utente non sia raggiungibile per ragioni di ristrettezza della sede stradale; solo per comprovate ragioni di sicurezza della circolazione l'Amministrazione committente può autorizzare limitazioni di percorrenza. In ogni caso le soluzioni saranno concordate con il Comune.

Tutti gli automezzi devono essere idonei per il trasporto anche con condizioni climatiche avverse come ghiaccio o neve.

I mezzi usati per il trasporto devono essere, al bisogno, in regola con le vigenti disposizioni di Legge per il trasporto utenti anche disabili o alunni della scuola dell'infanzia bisognosi di seggiolino di sicurezza e naturalmente conformi alle vigenti normative del codice della Strada.

Ogni onere diretto e/o indiretto l'impiego e/o l'adattamento degli automezzi e per il rispetto del Codice della Strada è a totale carico dell'appaltatore.

L'appaltatore stesso assicura, altresì, la piena efficienza, funzionalità e decoro dei mezzi utilizzati.

L'appaltatore effettua quotidianamente un controllo di pulizia interna e fa in modo che la pulizia esterna sia sempre buona per tutti gli automezzi. Deve essere garantita anche la disinfezione degli stessi, con prodotti batteriostatici almeno bimestralmente, i mezzi dovranno essere, oltre che revisionati secondo legge, anche:

- controllati dal punto di vista tecnico almeno ogni 60 giorni;
- sottoposti a lavaggio igienizzante interno al bisogno con frequenza come minimo bimestrale.

In ogni caso il Comune si riserva i controlli indicativamente bimestrali sull'igiene dei mezzi.

Ogni mezzo deve essere provvisto di un pacchetto di pronto soccorso contenuto entro idonea cassetta lavabile contrassegnata da una croce verde e fissata al mezzo in posizione accessibile a chiunque, ma più vicino all'autista rispetto ai trasportati e ben visibile dallo stesso autista anche durante la marcia e comprendente quanto previsto dalla normativa di riferimento.

L'appaltatore deve esibire – su richiesta - alla stazione committente tutta la documentazione relativa ai mezzi, compresi quelli di scorta, che utilizza per il servizio oggetto del presente appalto, nonché il piano annuale di manutenzione ordinaria degli automezzi (cambio gomme, freni, pulizia, ecc.), contenente la descrizione e le modalità degli interventi e delle riparazioni programmate, indicando se vengono effettuati presso officine di proprietà o altro.

Ogni mezzo deve avere obbligatoriamente almeno di dotazioni di sicurezza composte da: EDB / ASR/ESP/ABS.

L'appaltatore è tenuto ad individuare un responsabile del servizio (pianificatore) avente i seguenti requisiti:

- autonomia operativa adeguata a rendere funzionale il servizio e a risolvere tutti gli eventuali problemi operativi;
- reperibilità dalle ore 7:00 fino alle ore 20:00;
- esperienza almeno quinquennale nella conduzione di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto.

Il responsabile è diretto interlocutore dell'Amministrazione committente e dell'utenza; egli è tenuto a partecipare, se appositamente convocato, a eventuali incontri inerenti al servizio con l'appaltante. In caso di sua assenza l'appaltatore deve provvedere alla sua sostituzione con altro in possesso degli stessi requisiti professionali. Egli e la ditta hanno obbligo di comunicare quanto necessario al Comune committente e di rispondere sempre per esplicito alle comunicazioni del Comune appaltante.

L'appaltatore è tenuto a mettere a disposizione il personale necessario in numero sufficiente e in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla vigente normativa. Essa deve comunicare, entro 15 giorni lavorativi dall'avvio del servizio o dal verificarsi di eventuali cambiamenti, all'Amministrazione committente i nominativi degli autisti addetti al trasporto ed esibire ORIGINALE dei relativi CQC validi.

Il personale è tenuto a:

- osservare, nell'espletamento del servizio, un contegno dignitoso ed educato nei confronti degli utenti e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso, nonché a curare il decoro del proprio aspetto e del proprio abbigliamento;

- essere munito di distintivo di riconoscimento, riportante le generalità del soggetto e della ditta che gestisce il servizio;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto e rispettare rigorosamente i percorsi, le fermate e gli orari del servizio così come disposti dal Comune;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni, incidenti e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune;
- segnalare al proprio responsabile che dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune, per l'adozione dei necessari provvedimenti, i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici e comunque di comportamenti scorretti nei confronti degli altri utenti.

Il personale addetto alla guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio;
- carta di qualificazione del conducente.

Deve essere applicato quanto disposto dall'art. 15 della legge 125/2001 "legge quadro in materia di alcool e di problemi di alcool correlati e delle relative linee guida stabilite dal provvedimento della conferenza Stato-Regioni del 16 marzo 2006", nonché le disposizioni relative all'accertamento di eventuale assunzione da parte del personale autista di sostanze stupefacenti e/o psicotrope.

La stazione committente può richiedere la sostituzione del conducente assegnato qualora, comprovate testimonianze o verifiche sul mezzo, rivelino l'inadeguatezza dell'incaricato rispetto alle capacità sia di corretta conduzione del mezzo che di corretto comportamento durante lo svolgimento del servizio.

Il personale addetto alla guida deve essere dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida per consentire la tempestiva comunicazione alla propria azienda di ogni avversità eventualmente occorsa (incidente, avaria automezzo, ecc.) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati e per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richieda il contatto immediato da parte dell'autista con i genitori degli utenti, la ditta, la scuola, il comune o viceversa.

Il personale osserva nei rapporti con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma dell'art. 571 del Codice Penale, ovvero l'uso di linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino. L'appaltatore è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligato a sollevare e tenere indenne il committente da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti della stessa Amministrazione.

La sostituzione del personale non idoneo o non corretto deve essere effettuata dall'appaltatore entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta che si ritiene insindacabile. Potrebbero essere richieste sostituzioni d'urgenza per gravi motivi che esigono scelte rapide ed opportune. L'appaltatore è responsabile del comportamento e della idoneità professionale del proprio personale.

Qualora l'Amministrazione committente ne ravvisi l'inadeguatezza, anche su segnalazione del dirigente scolastico, ne può chiedere l'immediata sostituzione.

L'appaltatore è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le ss.mm.ii., sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. È altresì tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione del personale. È responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti Previdenziali ed Assicurativi da altri organi di vigilanza o dallo stesso committente e comunque s'impegna a mantenere indenne la medesima Amministrazione da ogni conseguenza.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni.

In caso di inottemperanze agli obblighi suddetti, accertate dall'Amministrazione committente o segnalate dall'Ispettorato del Lavoro, la stessa comunica all'appaltatore e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo vincolando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'appaltatore delle somme accantonate non è effettuato sino a quando non sia stato accertato dall'Ispettorato del Lavoro che gli obblighi predetti siano stati regolarmente adempiuti.

L'appaltatore non può opporre all'Amministrazione committente alcuna eccezione a nessun titolo o chiedere il risarcimento danni.

L'inottemperanza a tali obblighi, accertata dall'Amministrazione o a questa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, può essere causa di risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo in materia.

L'appaltatore, inoltre si impegna a mantenere il più possibile stabili gli operatori nei servizi di che trattasi.

Nel caso in cui l'appaltatore sia Società Cooperativa o Consorzio tra artigiani è data facoltà allo stesso di esercitare il servizio a mezzo dei soci che, comunque, dovranno essere in possesso dei requisiti professionali e morali previsti dalle norme vigenti.

L'appaltatore è tenuto a fornire al committente, di volta in volta, immediata notizia, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti/modifiche/ fatti rilevanti ai fini del servizio verificatisi durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto, comprese le intemperanze durante il viaggio di alunni o altri, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. In ogni caso deve sempre seguire comunicazione formale relativa a quanto accaduto.

Qualora detti incidenti siano riconducibili alla responsabilità dei conducenti, l'appaltatore è tenuto a comunicare al committente i provvedimenti eventualmente adottati nei loro confronti. La ditta ha obbligo di comunicazione verso il Comune committente o risposta al Comune committente verso comunicazioni ricevute, così pure da parte dell'Amministrazione committente.

Durante lo svolgimento del servizio i conducenti dei mezzi osservano le seguenti prescrizioni:

- rispettare rigorosamente le norme del vigente Codice della Strada;
- tenere una velocità nei limiti di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa e comunque sempre rapportati alle situazioni atmosferiche e di traffico;
- non fumare sul mezzo o bere bevande alcoliche;
- non tenere accesi i motori dei mezzi nelle vicinanze delle scuole nel tempo di attesa dell'uscita da scuola e della salita dei bambini da trasportare e accendere i motori una volta completata la salita ed immediatamente prima di partire sia per motivi di sicurezza che di inquinamento ambientale ed acustico.
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio ad eccezione di quelle autorizzate dall'Amministrazione Comunale per funzioni di accompagnamento, sorveglianza o controllo, né tanto meno trasportare animali;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- in caso di incidente e problemi di varia natura deve richiedere e aspettare i soccorsi;
- consegnare immediatamente al committente oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;
- adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati, affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato onde evitare incidenti di qualsiasi genere.
- qualora perdurasse un comportamento scorretto da parte di uno o più alunni potrà esprimere richiamo verbale dell'alunno con avviso informale alla famiglia e segnalazione all'Amministrazione appaltante;
- regolare la salita e la discesa degli alunni nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza al fine di evitare ogni possibilità di pericolo facendo in modo che le operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti per i quali il committente declina ogni responsabilità;
- rispettare le fermate stabilite dal percorso di trasporto alunni;
- effettuare su ogni automezzo ove non sia prevista la presenza dell'accompagnatore comunale un'accurata verifica che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e comunicati dal committente all'appaltatore;
- segnalare al servizio comunale competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco trasmesso.

L'appaltatore deve inoltre:

a) attestare con riferimento al personale impiegato nel servizio (conducenti ed accompagnatori) l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600 bis, ter, quater, quinquies, 609 undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

b) far eseguire gli accertamenti finalizzati alla verifica di assenza di condizioni di alcool dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

c) osservare le vigenti specifiche disposizioni delle Autorità in materia di prevenzione dell'epidemia Covid.

Ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, è fatto obbligo all'appaltatore di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi compreso l'obbligo della dotazione di dispositivi di protezione individuali in tutti i casi previsti dalla legge.

#### 4.7.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

Il controllo sulla ditta aggiudicataria viene effettuato dall'ufficio istruzione attraverso verifiche periodiche sull'attività svolta e anche mediante controlli in loco.

#### 4.7.4 D) Identificazione soggetto affidatario

**Il soggetto affidatario del servizio è la ditta:**

Euro Tours S.R.L.

Sede legale: via Raffaello Sanzio, 9 31021 Mogliano Veneto (TV)

Email certificata: [gruppobordignon@pec.it](mailto:gruppobordignon@pec.it)

C.F./P.IVA: 01831840267

La ditta è iscritta al registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Treviso.

#### 4.7.5 E) Andamento economico

La spesa sostenuta per l'anno 2022 ammonta a €. 251.040,02

Gli incassi derivati dalle tariffe applicate nell'anno 2022 ammontano a €. 40.339,00.

#### 4.7.6 F) Qualità del servizio

Per garantire un'elevata qualità dei servizi erogati, la ditta ha individuato gli aspetti più importanti delle attività svolte misurandole attraverso determinati "fattori di qualità" (standard) verificabili da parte dell'ufficio istruzione dell'ente e da parte degli utenti.

Descrizione	Tipologia indicatore	Trasporto scolastico
<b>Qualità contrattuale</b>		
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	Come da capitolato
Tempo di risposta alle richieste di variazione del servizio	quantitativo	
Manutenzione dei mezzi secondo le scadenze temporali	quantitativo	
Osservanza ai tempi previsti nel piano di trasporto	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
<b>Qualità tecnica</b>		
Mezzi a basso impatto ambientale	qualitativo	La ditta dispone di mezzi appartenenti alla classe ambientale 6 e con alimentazione prevalente a metano

Certificazioni di qualità	qualitativo	La ditta è in possesso di n. 6 certificazioni di qualità
Vetustà dei mezzi e manutenzione	qualitativo	I mezzi utilizzati sono di recente costruzioni e soggetti alla manutenzione prevista dalla normative vigente
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	Attività organizzate in base a frequenza fissata da contratto ovvero in base ad alert provenienti dagli utenti
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	In linea con normativa vigente
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	E' previsto il trasporto anche di persone con disabilità
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	Come da tariffe disposte dalla Giunta comunale

#### 4.7.7 G) Obblighi contrattuali

Esito sintetico dello stato di ottemperanza dei principali obblighi contrattuali:

Obbligo contrattuale	Stato di ottemperanza	Note
Esecuzione del servizio di trasporto scolastico secondo il Capitolato Speciale d'Appalto	completato	

#### 4.7.8 H) Vincoli

Eventuale sussistenza di disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali o di vincoli tecnici e/o tecnologici incidenti sull'economicità e/o sostenibilità finanziaria della gestione del servizio e sulla qualità dello stesso ovvero sul rispetto degli obblighi contrattuali:

Nulla da segnalare

#### 4.7.9 I) Considerazioni finali

Il servizio viene svolto con continuità e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Non si riscontrano particolari criticità né lamentele da parte dell'utenza.

In considerazione dell'importante costo del servizio a carico del bilancio comunale e della copertura parziale dei costi derivata dalla compartecipazione da parte degli utenti, è stato avviato un processo di analisi per individuare modalità di razionalizzazione del servizio o di contenimento della spesa.

## **5 ANALISI ASSETTO SOCIETÀ PARTECIPATE**

Per l'analisi assetto delle società partecipate si rinvia all'apposita relazione adottata dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016.