



COMUNE DI TIVOLI

**VERIFICA PERIODICA
SITUAZIONE GESTIONALE
SERVIZI PUBBLICI LOCALI
DI RILEVANZA ECONOMICA**

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

RICOGNIZIONE AL 31/12/2022

Sommario

1.1	DEFINIZIONI	5
1.2	L'ISTITUZIONE E LE FORME DI GESTIONE	6
1.3	LE MODALITÀ DI GESTIONE	6
1.4	IL CONTRATTO DI SERVIZIO	8
1.5	GLI SCHEMI-TIPO	8
1.6	GLI ADEMPIMENTI PREVISTI	9
2	LA VERIFICA PERIODICA SULLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SPL	10
3	RICOGNIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	10
4	SERVIZI PUBBLICI LOCALI SOGGETTI A VERIFICA PERIODICA.....	12
4.1	ASILO NIDO.....	13
	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	13
	B) Contratto di servizio.....	13
	C) Sistema di monitoraggio - controllo	14
	D)Identificazione soggetto affidatario	14
	E) Andamento economico	15
	F) Qualità del servizio	16
	G) Obblighi contrattuali	18
	H) Vincoli	19
	I) Considerazioni finali	19
4.2	REFEZIONE SCOLASTICA	19
	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	19
	B) Contratto di servizio.....	20
	C) Sistema di monitoraggio - controllo	21
	D)Identificazione soggetto affidatario	21
	E) Andamento economico	21
	F) Qualità del servizio	22
	G) Obblighi contrattuali	23
	H) Vincoli	24
	I)Considerazioni finali	24
4.3	TRASPORTO SCOLASTICO	24
	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	24
	B) Contratto di servizio.....	25
	C) Sistema di monitoraggio - controllo	25
	D) Identificazione soggetto affidatario	25
	E) Andamento economico	26
	F) Qualità del servizio	26
	G) obblighi contrattuali.....	29
	H) Vincoli	29
	I)Considerazioni finali.....	29
4.4	VERDE PUBBLICO.....	30
	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	30
	B) Contratto di servizio.....	30
	C) Sistema di monitoraggio - controllo	33
	D) Identificazione soggetto affidatario	33
	E) Andamento economico	33
	F) Qualità del servizio	35
	G) Obblighi contrattuali	37
	I)Considerazioni finali.....	37
4.5	IGIENE URBANA.....	37
	A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	37
	B) Contratto di servizio.....	40
	C) Sistema di monitoraggio - controllo	58
	D) Identificazione soggetto affidatario	58

E) Andamento economico	58
F) Qualità del servizio	72
G) Obblighi contrattuali	74
H) Vincoli	75
I) Considerazioni finali	75
4.6 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	75
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	75
B) Contratto di servizio	75
C) Sistema di monitoraggio - controllo	76
D) Identificazione soggetto affidatario	76
E) Andamento economico	76
F) Qualità del servizio	76
G) Obblighi contrattuali	77
H) Vincoli	77
I) Considerazioni finali	78
4.7 PISCINA COMUNALE	79
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	79
B) Contratto di servizio	80
C) Sistema di monitoraggio - controllo	83
D) Identificazione soggetto affidatario	83
E) Andamento economico	83
F) Qualità del servizio	85
G) Obblighi contrattuali	85
H) Vincoli	91
I) Considerazioni finali	91
4.8 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	92
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	92
B) Contratto di servizio	92
C) Sistema di monitoraggio - controllo	95
D) Identificazione soggetto affidatario	95
E) Andamento economico	96
F) Qualità del servizio	96
G) Obblighi contrattuali	98
H) Vincoli	98
I) Considerazioni finali	98
4.9 FORMAZIONE PROFESSIONALE	98
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	98
B) Contratto di servizio	100
C) Sistema di monitoraggio - controllo	100
D) Identificazione soggetto affidatario	100
E) Andamento economico	100
F) Qualità del servizio	104
G) Obblighi contrattuali	107
H) Vincoli	107
I) Considerazioni finali	107
PARCHEGGI A PAGAMENTO	108
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	108
B) Contratto di servizio	108
C) Sistema di monitoraggio - controllo	111
D) Identificazione soggetto affidatario	111
E) Andamento economico	111
F) Qualità del servizio	118
4.11 IMPIANTO SPORTIVO STADIO COMUNALE RIPOLI	123
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	123
B) Contratto di servizio	125
C) Sistema di monitoraggio - controllo	126

D) Identificazione soggetto affidatario	127
E) Andamento economico	127
F) Qualità del servizio	138
G) Obblighi contrattuali	139
H) Vincoli	143
II) Considerazioni finali	143
4.12 IMPIANTO SPORTIVO STADIO COMUNALE OLINDO GALLI	143
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	143
B) Contratto di servizio	145
C) Sistema di monitoraggio - controllo	146
D) Identificazione soggetto affidatario	146
E) Andamento economico	146
F) Qualità del servizio	149
G) Obblighi contrattuali	150
H) Vincoli	151
I) Considerazioni finali	151
4.13 GESTIONE ACQUE TERMALI	152
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	152
B) Contratto di servizio	153
C) Sistema di monitoraggio - controllo	154
D) Identificazione soggetto affidatario	154
E) Andamento economico	155
F) Qualità del servizio	159
G) Obblighi contrattuali	161
H) Vincoli	162
I) Considerazioni finali	162
4.14 SERVIZI CIMITERIALI	163
A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale	163
B) Contratto di servizio	170
C) Sistema di monitoraggio - controllo	171
D) Identificazione soggetto affidatario	171
E) Andamento economico	171
F) Qualità del servizio	172
G) Obblighi contrattuali	173
H) Vincoli	174
I) Considerazioni finali	174

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 sovracompenazioni;
- 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 Tivoli, 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	DI RILEVANZA ECONOMICA	AA RETE	SOCGETTO VERIFICA PERIODICA
1	ASILO NIDO	APPALTO	SI	NO	SI
2	REFEZIONE SCOLASTICA	APPALTO	SI	NO	SI
3	TRASPORTO SCOLASTICO	APPALTO	SI	NO	SI
4	VERDE PUBBLICO	IN HOUSE	SI	NO	SI
5	IGIENE URBANA	IN HOUSE	SI	NO	SI
6	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	APPALTO	SI	NO	SI
7	PISCINA COMUNALE	CONCESSIONE	SI	NO	SI
8	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	APPALTO	SI	NO	SI
9	FORMAZIONE PROFESSIONALE	IN HOUSE	SI	NO	SI
10	PARCHEGGI A PAGAMENTO	IN HOUSE	SI	NO	SI
11	IMPIANTO SPORTIVO STADIO COMUNALE RIPOLI	CONCESSIONE	SI	NO	SI
12	IMPIANTO SPORTIVO STADIO O. GALLI	CONCESSIONE	SI	NO	SI
13	GESTIONE ACQUE TERMALI	CONCESSIONE	SI	NO	SI
14	SERVIZI CIMITERIALI	APPALTO	SI	NO	SI
15	DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	APPALTO	NO	NO	NO
16	LUCI VOTIVE	ECONOMIA	SI	NO	SI
17	SOGGIORNI ANZIANI	APPALTO	NO	NO	NO
18	SOGGIORNI TERMALI	APPALTO	NO	NO	NO
19	COLONIE ESTIVE MINORI	APPALTO	NO	NO	NO
20	ASSISTENZA DOMICILIARE	APPALTO	NO	NO	SI
21	GESTIONE SERVIZI STRUMENTALI INTEGRATIVI PER IL MUSEO DELLA CITTÀ' DI TIVOLI - ROCCA PIA - BIBLIOTECA COMUNALE - PUNTO DI INFORMAZIONE TURISTICA (PIT)	IN HOUSE	NO	NO	SI
22	GESTIONE PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	IN HOUSE	NO	NO	SI
23	SOGGIORNI HANDICAP	APPALTO	NO	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.

ANALISI ASSETTO SOCIETÀ E ORGANISMI PARTECIPATI

Elenco 1 - Gruppo amministrazione pubblica

Organismo partecipato	Sede e Capitale Sociale	Classificazione	Tipologia di partecipazione	Società in House	Società affidataria diretta di servizio pubblico	% possesso diretto e indiretto	% possesso complessivo	% di voti spettanti in assemblea ordinaria
ASA TIVOLI SPA CF. 05802941004 P.IVA 05802941004	PIAZZA DEL COMUNE SNC - 00019 TIVOLI (RM) C.S. 1.442.328	SOCIETA' CONTROLLATA	DIRETTA	SI	SI	100%	100%	100%
ASA SERVIZI SRL CF. 09854681005 P.IVA 09854681005	PIAZZA DEL COMUNE - 00019 TIVOLI (RM) C.S. 137.091	SOCIETA' CONTROLLATA	INDIRETTA	SI	SI	100%	100%	100%
ACQUE ALBULE SPA CF. 00435290580 P.IVA 00891651002	00019 TIVOLI (RM) C.S. 13.950.860	SOCIETA' CONTROLLATA	DIRETTA	NO	SI	60%	60%	60%
TIVOLI FORMA SRL CF. 10511931007 P.IVA 10511931007	00019 TIVOLI (RM) C.S. 25.000	SOCIETA' CONTROLLATA	DIRETTA	SI	SI	100%	100%	100%
ACEA ATO 2 S.P.A. CF. 05394801004 P.IVA 05394801004	PIAZZALE OSTIENSE 2, 00154 ROMA (RM) C.S. 362.834.340	SOCIETA' PARTECIPATA	DIRETTA	NO	SI	0,00005%	0,00005%	0,00005%
A.T.C.L. CF. 05533770581 P.IVA 01410971004	VIA DELLA VASCA NAVALE 56/58 - ROMA	ORGANISMO PARTECIPATO	DIRETTA	NO	NO	4,00000%	4,00000%	4,00000%
Associazione Tivoli e la Valle dell'Aniene. CF. P.IVA 94087710581	PIAZZA DEL GOVERNO 1, 00019 TIVOLI	ENTE STRUMENTALE	DIRETTA	NO	NO	24,60000%	24,60000%	24,60000%

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 Tivoli i seguenti servizi:

N	SERVIZIO	MODALITÀ' DI GESTIONE	GESTORE (appaltatore, concessionario ecc)	DURATA CONTRATTO DI SERVIZIO	SETTORE COMPETENTE
1	Asilo nido	Appalto	ALDIA COOPERATIVA SOCIALE	3 anni	Settore IV
2	Refezione scolastica	Appalto	VIVENDA SPA	3 anni	Settore IV
3	Trasporto scolastico	Appalto	TURISMO FRATARCANGELI COCCO di COCCO FRATARCANGELI VINCENZINA & C. S.A.S	2 anni	Settore IV
4	Verde pubblico	In house	ASA SERVIZI SRL	3 anni	Settore X

5	Igiene urbana	In house	ASA TIVOLI SPA	1 anno in proroga	Settore X
6	Illuminazione pubblica	Concessione	ENGY SPA	9 anni	Settore VIII
7	Piscina comunale	Concessione	SWIMMING POOL	1 anno	Settore VII
8	Trasporto pubblico locale	Concessione	CAT	1 anno in proroga	Settore X
9	Formazione professionale	In house	TIVOLI FORMA SRL	in proroga	Settore IV
10	Parcheggi a pagamento	In house	ASA SERVIZI SRL	15 anni	Settore IX
11	Impianto sportivo Stadio Ripoli	Concessione	TIVOLI CALCIO 1919	1 anno	Settore VII
12	Impianto sportive O. Galli	Concessione	FIDAL FEDERAZIONE ITALIANA DI ATLETICA LEGGERA E TIVOLI CALCIO 1919	1 anno	Settore VII
13	Gestione acque termali	Concessione	ACQUE ALBULE SPA	Fino al 2031	Settori VII e X
14	Servizi cimiteriali	Appalto	MAGIF SERVIZI SRL	2 anni	Settore VIII

4.1 ASILO NIDO

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

L'Asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa vigente, accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i tre e trentasei mesi. Concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa. L'Asilo nido integra la funzione educativa e di cura della famiglia concorrendo ad un equilibrato sviluppo del minore, stimolando la capacità di socializzazione e, nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specifiche personali, favorisce la crescita cognitiva ed emotiva del bambino.

B) Contratto di servizio

- 1) oggetto (sintetica descrizione del servizio): L'appalto ha per oggetto la gestione condivisa ed integrata del nido comunale " Fantabimbi" sito in Via Domenico Giuliani n.1 TIVOLI (RM) con ricettività massima pari a n.63 minori, che l'aggiudicatario realizza con propria organizzazione, secondo quanto definito negli atti di gara e nel contratto, svolgendo l'attività in immobile di proprietà comunale.
- 2) data di approvazione, durata, scadenza affidamento:

- determina aggiudicazione n. 2452 del 23/12/2015 da cui
- contratto repertorio n. 19090/2018 a decorrere dal mese di aprile 2016 della durata di tre anni educativi (posticipazione scadenza contrattuale per rinnovo e, quindi, causa COVID fino al termine dell'anno educativo 2021/2022)

determina aggiudicazione n. 1568 del 16.08.2022 da cui contratto repertorio n. 19152 del 03.11.2022 per gli anni educativi 2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025:

durata: 1° settembre 2022 al 31 luglio 2025

3) Valore complessivo e su base annua del servizio affidato;

- contratto repertorio n 19090/2018 € 824.823,84, inclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, compresa I.V.A. nella misura di legge; annuale € 274.941,28 inclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, compresa I.V.A. nella misura di legge;
- contratto repertorio n 19152 del 03.11.2022 € 1.567.020,00, inclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A. nella misura di legge; annuale € 522.340,00 inclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A. nella misura di legge;

4) criteri tariffari:

- vedi deliberazioni di G.C. per la determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale nn.

45/2017
26/2018
52/2019
99/2020
74/2021
118/2022
84/2023 integrata con 85/2023

- 5) principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti. L'appaltatore è tenuto ad attuare gli investimenti proposti nella offerta migliorativa e nella documentazione di gara, ad osservare quanto previsto nella normativa specifica della Regione Lazio in materia di servizi educativi per l'infanzia (L.R. n. 7/2020).

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio di Asilo nido è il Settore IV Welfare.

D) Identificazione soggetto affidatario

- Dati identificativi:

AUXILIUM COOP.SOCIALE 8: (p. IVA 01053600761) in ATI con Santi Pietro e Paolo Patroni di Roma coop. Sociale (p. IVA 04996111003) fino a.e.2021/2022 P.IVA

ALDIA COOPERATIVA SOCIALE (p. IVA 00510430184,) con sede legale in Pavia da anno educativo 2022/2023

- Oggetto sociale; per entrambe cod. ATECO 88.1 attività principale assistenza sociale

E) Andamento economico

Si riporta:

- 1) Costo e ricavo pro-capite (per utente e/o cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio;

ANNO Educativo	Utenti/bambini	Costo unitario €/utente	Ricavo unitario €/utente
2020/2021	42 Per obbligatorio distanziamento COVID	10.921,28	5.706,90
2021/2022	61	10.325,29	3.502,22
2022/2023	59	15.147,70	7.289,25
2023/2024	63	17.205,14	5.385,71

- 2) costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio:

ANNO Educativo	Costo totale
2020/2021	€ 458.694,51
2021/2022	€ 629.843,07
2022/2023	€ 893.714,64

- 3) ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di informazione:

ANNO Educativo	Ricavi	riscossioni	Crediti maturati
2020/2021	€ 239.689,79	€ 238.331,51	€ 1.358,28
2021/2022	€ 213.635,30	€ 200.225,30	€ 13.410,00

2022/2023	€ 430.065,87	€ 430.065,87	€ 0,00
------------------	---------------------	---------------------	---------------

- 4) n. Personale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario: nn. 15 assistenti all'infanzia; 1 addetta cucina, 1 cuoca, 5 ausiliarie, 2 amministrativi; costo complessivo della manodopera triennale € 1.433.928 a base d'asta, ed unitario medio € 59.747,00;
- 5) con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:
le tariffe sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta Comunale in quanto trattasi di servizio a domanda individuale. Gli atti sono stati riportati sopra.

Le entrate si distinguono da utenza, da contributo regionale e da fondo statale.

F) Qualità del servizio

Il Comune di Tivoli ha adottato la carta di servizio per l'asilo nido ed ha da poco tempo avviato un'indagine di Customer Satisfaction dell'utenza attraverso il portale della qualità sul sito istituzionale.

Si allegano i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente, facendo riferimento:

INDICATORI DI QUALITA'		
Descrizione	Tipologia indicatore	NIDO
Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	Pubblicazione annuale avviso per iscrizione. Modulistica elaborata disponibile sul sito istituzionale, albo urp e sede asilo.
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	Redazione graduatoria per ammissione.
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	Variazione e cessazione in base a regolamento
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	in tempo reale se documentazione in regola
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	15 giorni

<i>Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati</i>	<i>quantitativo</i>	<i>in tempo reale se documentazione in regola</i>
<i>Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi</i>	<i>quantitativo</i>	<i>max 15 giorni</i>
<i>Cicli di pulizia programmata</i>	<i>quantitativo</i>	<i>quotidiana e pluriquotidiana /settimanale/ bisettimanale/mensile/ annuale secondo tipologia</i>
<i>Carta dei servizi</i>	<i>qualitativo</i>	<i>SI per obbligo contrattuale redatta dal gestore Aldia</i>
<i>Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni</i>	<i>qualitativo</i>	<i>pagamento con pago PA</i>
Qualità tecnica		
<i>Mappatura delle attività relative al servizio</i>	<i>qualitativo</i>	<i>rispondenza del progetto educativo a obblighi legge e offerta migliorativa; rispetto menu/pasto erogato- quotidiana; controllo rapporto minori/educatrici e minori/ausiliarie</i>
<i>Mappatura delle attrezzature e dei mezzi</i>	<i>qualitativo</i>	<i>inventario ad inizio appalto, verifica implementazioni offerte e/o interventi straordinari</i>
<i>Predisposizione di un piano di controlli periodici</i>	<i>qualitativo</i>	<i>si effettuano controlli non calendarizzati, oltre a quello quotidiano del personale comunale in sede</i>
<i>Obblighi in materia di sicurezza del servizio</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Sono previsti controlli dall'RSPP comunale e aziendale</i>
<i>Accessibilità utenti disabili</i>	<i>qualitativo</i>	<i>SI</i>
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
<i>Agevolazioni tariffarie</i>	<i>quantitativo</i>	<i>tariffa annuale su base ISSE secondo limiti massimi disposti da regione Lazio</i>
<i>Accessi riservati</i>	<i>quantitativo</i>	<i>Ammissione diretta disabili e su segnalazione servizio sociale</i>

E' vigente la carta dei servizi per il nido d'infanzia "Fantabimbi" in Via Domenico Giuliani n.1.

Nella carta viene valorizzato la cultura dell’infanzia e dei suoi diritti. Il nido promuove il diritto all’uguaglianza delle opportunità educative, rispettando altresì le diverse culture familiari, accogliendo e integrando le diverse abilità.

Per la valutazione del Servizio verranno utilizzati:

- Questionari per i Genitori atti a monitorare lo stato di benessere e le eventuali critiche e suggerimenti degli utenti.
- Questionari per le Educatrici atti a monitorare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e utilizzati per livelli formativi nuovi.
- Collettivi
- Riunioni con i Genitori

Si allega il report di Customer Satisfiction sul servizio (Allegato 1).

G) *Obblighi contrattuali*

Sono indicati i principali obblighi posti a carico del gestore in base al contratto di servizio ed ai documenti contrattuali, con rinvio alle altre tabelle per elementi già nelle stesse trattate.

	<i>Volumi quantità attività (universalità)</i>	<i>Territorio servito (universalità)</i>	<i>Prestazioni specifiche da assicurare (socialità)</i>	<i>Obblighi di servizio pubblico (tutela ambiente)</i>	<i>Obblighi di servizio pubblico (altro)</i>	<i>Piano degli investimenti</i>
<i>Contratto di servizio</i>	Massimo 63 minori per anno educativo	Prioritariamente residenti, in caso di disponibilità di posti residenti fuori territorio con attività lavorativa in Tivoli	Rapporto educatrice/dis abile 1/1 Rispetto principi non discriminazione	Raccolta differenziata rifiuti. Usi prodotti di igiene personale senza tensioattivi aggressivi; parabeni e di tutte le sostanze derivate dal petrolio; senza siliconi senza OGM; senza molecole rilascianti formaldeide; detergenti pulizia locali e stoviglie anallergici.	Sistema di prevenzione di abusi, maltrattame nti e condotte inappropriate e da parte degli adulti	A carico dell'appaltatore in base ad offerta: Fornitura kit per le attività di outdoor education. 2 presse e 2 presse portatili: vengono utilizzate per essiccare fiori e foglie, 2 Fotocamere digitali di cui 1 subacquea, un tablet e 2 webcam, 1 Lavagna luminosa A3; 1 stampante 3D Manutenzione ordinaria
<i>Risultati raggiunti</i>	si	si	si	si	si	no
<i>Scostamento</i>	no	no	no	no	no	15%

Note:

Lo scostamento degli investimenti è generato dalla durata pluriennale del contratto, per cui gli stessi sono ripartiti durante l'intero periodo dell'affidamento

H) Vincoli

Disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali: Disposizioni normative regionali (L.R. Lazio n. 7/2020 e DGR attuative).

I) Considerazioni finali

Il servizio appare di fondamentale importanza per gli utenti. La lista di attesa palesa il gradimento dello stesso da parte delle famiglie stanziate sul territorio, tanto che sono in essere convenzionamenti con strutture private esercenti attività di asilo nido, autorizzate ed accreditate in base alle disposizioni regionali, al fine di aumentare l'offerta educativa.

Nel complesso il servizio appare efficiente, economico ed efficace.

La progressiva collocazione in quiescenza del personale comunale addetto al servizio sbiadisce la natura integrata della gestione, di talché in futuro potrebbe ipotizzarsi l'affidamento in concessione.

Nel corso dell'esercizio 2024 saranno implementate ulteriori tecniche di rilevazione della qualità percepita del servizio da parte dell'utente al fine di predisporre piani di miglioramento nell'erogazione dello stesso.

4.2 REFEZIONE SCOLASTICA

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio di refezione scolastica è organizzato dal Comune di Tivoli al fine di garantire pieno diritto allo studio. Esso è erogato a favore degli allievi delle scuole dell'infanzia e primarie stanziate sul territorio comunale nonché degli insegnanti aventi diritto al pasto. Esso annoverato fra i servizi a domanda individuale e comporta una contribuzione a carico dell'utenza, fatte salve le agevolazioni concesse agli aventi diritto in base a situazione ISEE e situazione di disabilità

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica, con gestione informatizzata dello stesso e delle modalità di pagamento attraverso il meccanismo c.d. dei "pasti pre-pagati".

Il servizio di ristorazione scolastica consta nella realizzazione giornaliera completa di tutte le fasi in cui si articola: approvvigionamento dei prodotti alimentari, conservazione degli stessi, preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti alle mense scolastiche comunali, riassetto e sanificazione dei terminali di consumo del pasto.

Il servizio di preparazione pasti è svolto presso i n. 4 centri cottura (cucine), messi a disposizione dal Comune di Tivoli, concessi in comodato d'uso gratuito per tutta la durata dell'appalto, unitamente alle attrezzature esistenti per la preparazione e distribuzione in loco dei pasti. Il servizio viene calendarizzato annualmente, secondo il calendario scolastico regionale e di istituto, in accordo tra le parti e con la dirigenza delle scuole, in modo tale da consentire tutte le necessarie informazioni agli utenti, nonché le

iscrizioni e i pagamenti. Il servizio ha luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole nei giorni in cui si svolge l'attività didattica pomeridiana.

È attivata una commissione mensa per ogni istituto comprensivo composta da rappresentanti del corpo docente, dei genitori, e della stazione appaltante, al fine di operare un controllo qualitativo del servizio offerto nel suo insieme, che viene riportato in apposte relazione e schede.

B) Contratto di servizio

- 1) oggetto (sintetica descrizione del servizio):
servizio di ristorazione scolastica, con gestione informatizzata dello stesso e delle modalità di pagamento attraverso il meccanismo c.d. dei "pasti pre-pagati");
- 2) data di approvazione:
 - determina aggiudicazione n. 515 del 16/03/2018 da cui contratto repertorio n. 19090/2018 per aa.ss. 2017/2018-2018/2019-2019/2020-2020 fino ad aprile 2021, successivamente prorogato in applicazione della normativa COVID;
 - determina aggiudicazione n. 1536 del 08.08.2022 da cui contratto repertorio n. 19151 del 25.10.2022 per gli anni scolastici 2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025;

Durata: dal 01/10/2022 al 30/06/2025
- 3) valore complessivo e su base annua del servizio affidato:
 - contratto repertorio n. 19090/2018 valore complessivo € 3.281.040,00 al netto IVA e oneri per la sicurezza; base annua € 1.093.680,00;
 - contratto repertorio n. 19151/2022 valore complessivo € 5.250.361,05, incluso - l'eventuale rinnovo (biennale), inclusi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e oltre I.V.A. nella misura di Legge, base annua € 1.050.072,21
- 4) criteri tariffari: vedi deliberazioni di G.C. per la determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale nn.

45/2017
26/2018
52/2019
99/2020
74/2021
118/2022
84/2023 integrata con 85/2023

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

L'appaltatore è tenuto ad attuare gli investimenti proposti nella offerta migliorativa, ad osservare i menù e le tabelle merceologiche e i CAM di cui all'art. 34 del D. Lgs. 50/2016.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio di Refezione Scolastica è il Settore IV Welfare.

D) Identificazione soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario indicare:

- dati identificativi: VIVENDA SPA (PER ENTRAMBI I CONTRATTI)
- oggetto sociale; classificazione ATECORI - codice 56.29.1-attività mense

E) Andamento economico

Si riporta:

- 1) Costo e ricavo pro-capite (per utente e/o cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio;

<i>ANNO</i>	<i>Costo pro capite per utente</i>	<i>note</i>
2020	€4,84	<i>Si è preso a riferimento l'anno scolastico 2020/2021</i>
2021	€ 4,99	<i>Si è preso a riferimento l'anno scolastico 2021/2022</i>
2022	€ 5,93	<i>Si è preso a riferimento l'anno scolastico 2022/2023</i>

- 2) costicompetenza del servizio nell'ultimo triennio:

<i>ANNO</i>	<i>COSTI SOSTENUTI</i>	<i>Note</i>
2020	€ 1.035.247,85	<i>Si è preso a riferimento l'anno scolastico 2020/2021</i>
2021	€ 1.080.367,33	<i>Si è preso a riferimento l'anno scolastico 2021/2022</i>
2022	€ 1.143.535,13	<i>Si è preso a riferimento l'anno scolastico 2022/2023</i>

- 3) ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

ANNO scolastico	Ricavi	riscossioni	Crediti maturati
2020/2021	€ 618.988,48	€ 420.877,54	€ 198.110,94
2021/2022	€ 670.507,89	€ 569.023,52	€ 101.484,37
2022/2023	€ 629.098,47	€ 629.098,47	€ 0,00

- 4) n. personale addetto al servizio totale 58, tipologia di inquadramento (3 impiegati, 44 addetti mensa, 3 aiuto cuoco, 6 cuochi, 1 autista, 1 addetto alla consegna), costo complessivo quali costi della manodopera triennale 1.618.650,00 a base d'asta ed unitario medio 27.907,76;
- 5) tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:
le tariffe sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta Comunale in quanto trattasi di servizio a domanda individuale. Gli atti sono stati riportati sopra.
Le entrate si distinguono da utenza, da contributo regionale e da fondo statale.

F) Qualità del servizio

Il Comune di Tivoli ha adottato la carta di servizio per l'asilo nido ed ha da poco tempo avviato un'indagine di Customer Satisfaction dell'utenza attraverso il portale della qualità sul sito istituzionale.

Si allegano i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente, facendo riferimento:

- per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;
- per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori⁶, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

INDICATORI DI QUALITA'		
Descrizione	Tipologia indicatore	REFEZIONE SCOLASTICA
Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	sono definite tutte queste procedure tramite app
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	in tempo reale se documentazione in regola
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	in tempo reale se documentazione in regola
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	in tempo reale se documentazione in regola
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	max 15 giorni

<i>Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati</i>	<i>quantitativo</i>	<i>in tempo reale se documentazione in regola</i>
<i>Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi</i>	<i>quantitativo</i>	<i>max 15 giorni</i>
<i>Cicli di pulizia programmata</i>	<i>quantitativo</i>	<i>quotidiana/mensile/ annuale secondo tipologia</i>
<i>Carta dei servizi</i>	<i>qualitativo</i>	
<i>Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni</i>	<i>qualitativo</i>	<i>pagamento con pago PA tramite app o pos</i>
Qualità tecnica		
<i>Mappatura delle attività relative al servizio</i>	<i>qualitativo</i>	<i>rispondenza menu/pasto erogato- quotidiana</i>
<i>Mappatura delle attrezzature e dei mezzi</i>	<i>qualitativo</i>	<i>inventario ad inizio appalto, verifica implementazioni offerte e/o interventi straordinari</i>
<i>Predisposizione di un piano di controlli periodici</i>	<i>qualitativo</i>	<i>si effettuano controlli non calendarizzati</i>
<i>Obblighi in materia di sicurezza del servizio</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Sono previsti controlli dall'RSPP comunale.</i>
<i>Accessibilità utenti disabili</i>	<i>qualitativo</i>	<i>SI</i>
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
<i>Agevolazioni tariffarie</i>	<i>quantitativo</i>	<i>per ogni anno scolastico si erogano in mdia n. 75 gratuita per titolari legge 104/92 n. 210 per condizioni socio economiche sulla base ISEE</i>

Note: Rispetto al contratto concluso, si afferma che la qualità contrattuale (cibi biologici, rispetto menù, preparazione diete differenziate per ragioni di salute ed etico-religiose, riduzione tempi distribuzione da centri cottura a punti di somministrazione) risulta osservata. La rilevazione delle presenze è immediata con l'utilizzo del sistema informatico, e risulta una prassi da incentivare. L'informatizzazione del sistema di iscrizione, gestione amministrativa, comunicazione assenza, controllo menù e pagamento, tramite apposita app, permette alle famiglie di avere una fotografia in tempo reale del servizio erogato e della propria posizione debitoria/creditoria, migliorando il canale di comunicazione con gli uffici e i tempi di risposta.

L'informatizzazione del servizio per le famiglie permette l'immediata attivazione/variazione/cessazione dello stesso (a documentazione in regola).

Si allega il report di Customer Satisfaction del servizio (Allegato 2).

G) Obblighi contrattuali

Sono indicati i principali obblighi posti a carico del gestore in base al contratto di servizio ed ai documenti contrattuali, con rinvio alle altre tabelle per elementi già nelle stesse trattate

	Volumi – quantità di attività (universalità)	Territorio servito (universalità)	Prestazioni specifiche da assicurare (socialità)	Obblighi di servizio pubblico (tutela ambiente)	Obblighi di servizio pubblico (altro)	Piano degli investimenti
--	--	--	---	--	--	-------------------------------------

Contratto di servizio	218.000 pasti presunti per singolo anno scolastico.	Tutti gli istituti comprensivi del territorio	Pasti con diete etico religiose e per motivi di salute; erogazione di 12 pasti giornalieri ad indigenti	Rispetto dei CAM; raccolta differenziata; distribuzione di derrate integre in eccesso a Enti caritatevoli, evitando lo smaltimento	ampliament o della gamma derrate DOP, IGP.	Tinteggiatura annuale dei diversi refettori; fornitura di nuove attrezzature sui diversi impianti; opere di realizzazione nuova zona lavaggio presso un centro cottura.
Risultati raggiunti	Erogati tutti i pasti richiesti (vedi dati punto 3)	Si	Erogati tutti i pasti richiesti	Si	SI	Si
Scostamento	no	no	no	No	NO	No

Note: Il contratto di servizio oltre a rispondere ai requisiti previsti nei documenti di gara, comprende le offerte migliorative che si fanno progressivamente attuando.

H) Vincoli

Di disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali: CAM-Normativa HCCP, smaltimento Oli usati.

I) Considerazioni finali

L'esecuzione del servizio in parola appare rispondere all'obiettivo strategico dell'amministrazione di garantire un'istruzione di qualità; la costruzione dell'appalto e la sua esecuzione, unitamente alla offerta migliorativa proposta dalla società aggiudicataria, sembra rispondere alle esigenze della utenza, pur conciliando gli obblighi di legge imposti in materia; allo stato il servizio appare efficiente, economico ed efficace.

In prospettiva futura, potrebbe al riguardo essere valutata l'opportunità di un affidamento in concessione piuttosto che in appalto, così traslando ulteriori obblighi organizzativi e i rischi economici sull'O.E. individuato.

Nel corso dell'esercizio 2024 saranno implementate tecniche di rilevazione della qualità percepita del servizio da parte dell'utente al fine di predisporre piani di miglioramento nell'erogazione dello stesso.

4.3 TRASPORTO SCOLASTICO

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

L'Amministrazione Comunale eroga il "Servizio di Trasporto Scolastico" per gli alunni residenti nel territorio Comunale, ivi compresi quelli con bisogni speciali e/o con ridotta capacità motoria da trasportare con idoneo mezzo, che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado site nel territorio di Tivoli, comprese le frazioni di Tivoli Terme (già Bagni di Tivoli), Villa Adriana, Favale, Campolimpido ed Arci. Esso si iscrive nell'ambito degli interventi volti a favorire la piena attuazione del diritto allo studio contemperandolo con l'esigenza di realizzare un processo di integrazione sociale degli allievi diversamente abili.

B) Contratto di servizio

1) oggetto (sintetica descrizione del servizio): affidamento a terzi del servizio sopra descritto, comprensivo di adeguata assistenza e vigilanza sul mezzo. Tali prestazioni sono obbligatorie e ricomprese nell'importo a base d'asta.

Più specificatamente, lo stesso consiste: nel trasporto andata e ritorno degli alunni delle scuole, con sede nel Comune di Tivoli, dai punti di raccolta prestabiliti annualmente, ai plessi scolastici di appartenenza; esso comprende altresì il

trasporto degli alunni, durante l'orario scolastico, in palestre, in occasione di iniziative culturali, attività didattiche sul territorio, ecc.. È inoltre attivo uno Sportello scuolabus che supporta i fruitori del servizio, per informazione e pagamento abbonamenti, con una presenza settimanale nelle strutture comunali.

2) data di approvazione, durata-scadenza affidamento.

- determina aggiudicazione n. 1303 del 06/08/2015 da cui contratto repertorio n. 19037/2016 a decorrere dal 15/09/2015 fino al 31/03/2017 (posticipazione scadenza contrattuale per rinnovo e , quindi, causa COVID fino al termine dell'a.e. 31/12/2021 – quindi, a seguire, proroga tecnica per l'espletamento della nuova procedura di aggiudicazione);

- determina aggiudicazione n. 2511 del 16/12/2022 da cui contratto repertorio n. 19171 del 11.10.2023 per gli anni educativi 2022/2023 - 2023/2024 – con possibilità di rinnovo biennale:

- durata: Dal 09/01/2023 al 23/12/2024

3) valore complessivo e su base annua del servizio affidato;

- contratto repertorio n 19037/2016 € 1.102.016,65, di cui 0,5% oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, esclusa I.V.A. nella misura di legge; annuale € 404.072,75 inclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ed I.V.A. nella misura di legge

-contratto repertorio n 19171 del 11.10.2023 € 1.524.400,00, inclusi oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso e oltre I.V.A. nei termini di legge.; annuale € 331.391,30 inclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A. nella misura di legge

4) criteri tariffari: deliberazione Giunta Comunale n. 136 del 31/07/2019

5) principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti. L'appaltatore è tenuto ad attuare gli investimenti proposti nella offerta migliorativa (fornitura mezzi a ridotto impatto ambientale, sistema di geolocalizzazione, app per tracciamento mobilità mezzi, defibrillatore) e nella documentazione di gara (CAM), ed ad osservare quanto previsto nella normativa specifica in materia

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio di Trasporto Scolastico è il Settore IV Welfare.

D) Identificazione soggetto affidatario

1) dati identificativi:

Per entrambi i contratti TURISMO FRATARCANGELI COCCO di COCCO FRATARCANGELI VINCENZINA & C. S.A.S (c.f. e partita IVA 01553010602) con sede legale in Boville Ernica (FR), Via Scrima, n. 110

2) oggetto sociale; per entrambe cod. ATECO 49.31 attività principale trasporto terrestre per passeggeri in aree urbane e sub urbane.

E) Andamento economico

Si riporta:

- 1) Costo e ricavo pro-capite (per utente e/o cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio;

Anno Scolastico	Studenti trasportati	Costo unitario /utente	Ricavo unitario/utente
2020/2021	217	€ 2.237,20	€ 207,37
2021/2022	228	€ 2.129,26	€ 165,10
2022/2023	237	€ 1.535,98	€ 164,34
2023/2024	270	€ 1.763,26	€ 185,18

- 2) costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio:

ANNO scolastico	Costo totale
2020/2021	€ 485.472,70
2021/2022	€ 485.472,70
2022/2023	€ 364.029,08

- 3) ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di informazione:

ANNO scolastico	Ricavi	riscossioni	Crediti maturati
2020/2021	€ 45.000	€ 25.296,68	€ 19.703,32
2021/2022	€ 37.642,72	€ 31.081,72	€ 6.561,00
2022/2023	€ 38.949,04	€ 38.949,04	€ 0,00

- 4) n. personale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario nr. 12 autisti; n. 12 assistenti, 1 amministrativi; costo complessivo della manodopera annuale € 252.146,00 a base d'asta, ed unitario medio € 10.085,84.
- 5) con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato: le tariffe sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
Le entrate si distinguono da utenza e da contributo regionale.

F) Qualità del servizio

Il Comune di Tivoli ha adottato la carta di servizio per l'asilo nido ed ha da poco tempo avviato un'indagine di Customer Satisfaction dell'utenza attraverso il portale della qualità sul sito istituzionale.

Si allegano i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente, facendo riferimento:

-per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;

-per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori⁶, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

INDICATORI DI QUALITA'		
Descrizione	Tipologia indicatore	TRASPORTO SCOLASTICO
Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	Pubblicazione annuale avviso per iscrizione. Informativa su sito istituzionale e sportello.
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	L'istanza protocollata, è istruita in tempo reale presso lo sportello scuolabus, ad esito positivo, con contestuale rilascio della tessera annuale e pagamento della 1 ^a mensilità.
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	Variazione. In tempo reale; cessazione automatica. In caso di richiesta nuova fermata subordinata a parere Polizia locale
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	in tempo reale se documentazione in regola
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	15 giorni
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	in tempo reale se documentazione in regola
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	max 15 giorni
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	quotidiana /settimanale/ secondo tipologia
Carta dei servizi	qualitativo	

<i>Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni</i>	<i>qualitativo</i>	<i>pagamento con pago PA</i>
Qualità tecnica		
<i>Mappatura delle attività relative al servizio</i>	<i>qualitativo</i>	<i>rispondenza del servizio a obblighi legge e offerta migliorativa; rispetto percorsi ed orari; controllo presenza assistente a bordo e verifica assolvimento obbligo pagamento</i>
<i>Mappatura delle attrezzature e dei mezzi</i>	<i>qualitativo</i>	<i>verifica messa in strada mezzi offerti e manutenzione</i>
<i>Predisposizione di un piano di controlli periodici</i>	<i>qualitativo</i>	<i>si effettuano controlli non calendarizzati,</i>
<i>Obblighi in materia di sicurezza del servizio</i>	<i>qualitativo</i>	<i>in collaborazione con Polizia locale</i>
<i>Accessibilità utenti disabili</i>	<i>qualitativo</i>	<i>SI</i>
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
<i>Agevolazioni tariffarie</i>	<i>quantitativo</i>	<i>A richiesta per possessori certificazione l.104/1992</i>
<i>Accessi riservati</i>	<i>quantitativo</i>	<i>Mezzo dedicato ai portatori di handicap</i>

Si allega un report Customer Satisfaction del servizio (Allegato 3).

G) obblighi contrattuali

Sono indicati i principali obblighi posti a carico del gestore in base al contratto di servizio ed ai documenti contrattuali, con rinvio alle altre tabelle per elementi già nelle stesse trattate.

	Volumi quantità di attività (universalità)	Territorio servito (universalità)	Prestazioni specifiche da assicurare (socialità)	Obblighi di servizio pubblico (tutela ambiente)	Obblighi di servizio pubblico (altro)	Piano degli investimenti
Contratto di servizio	Circa 200 utenti per a.s.	Riservato a residenti,	Rispetto principi non discriminazione. Accessibilità ai diversamente abili; A richiesta, punto E esonerato costo abbonamento per titolari certificazione l. 104/1992	D.M. del 17 Giugno 2021 (G.U. n. 157 del 02/07/2021) Allegato 1 punto I e punto E		fornitura mezzi a ridotto impatto ambientale, sistema di geolocalizzazione, app per tracciamento mobilità mezzi e gestione on line posizione utenti, defibrillatore, organizzazione servizio pedibus e pre-post scuola
Risultati raggiunti	si	si	si	si		no
Scostamento	no	no	no	no		30%

Note: Lo scostamento degli investimenti è generato dalla durata pluriennale del contratto, per cui gli stessi sono ripartiti durante l'intero periodo dell'affidamento

H) Vincoli

Disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali:

D. Lgs. 285/1992 (Codice della Strada) e ss.mm.ii.

– D.M. 18.4.1977 “Caratteristiche costruttive degli autobus” e ss.mm.ii.

– D. Lgs. n. 395/2000 e successivo D.M. Trasporti n. 161/2005

– D.M. 17 Giugno 2021 “Criteri ambientali minimi per l'acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada.

I) Considerazioni finali

Il servizio appare di fondamentale importanza per gli utenti, in considerazione della particolare dislocazione dei diversi plessi scolastici. Esso è stato potenziato con l'istituzione di navette gratuite per la scuola dell'infanzia, supponendo all'impossibilità di fruire della sede scolastica a servizio del centro storico, chiusa per motivi di sicurezza.

Nel complesso il servizio appare efficiente, economico ed efficace.

Non si registrano morosità degne di nota. Nel corso dell'esercizio 2024 saranno implementate ulteriori tecniche di rilevazione della qualità percepita del servizio da parte dell'utente al fine di predisporre piani di miglioramento nell'erogazione dello stesso.

4.4 VERDE PUBBLICO

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il presente SPL ha per oggetto la disciplina del servizio di taglio erba, potatura siepi, raccolta foglie e manutenzione parchi gioco ed aree verdi comunali per un periodo di anni tre (2021 - 2023)

Le attività previste possono sommariamente essere descritte come segue:

- a. sfalcio erba;
- b. potatura di contenimento, di riduzione, di formazione, di riforma, di rimonda del secco di siepi e arbusti;
- c. rimozione di vegetazione spontanea, arbusti, cespugli, rovi;
- d. interventi localizzati di abbattimento di piante a basso fusto;
- e. interventi localizzati di messa a dimora nuovi alberi;
- f. spollonatura ordinaria di alberi stradali, limitatamente alle vie di seguito elencate:
 - o Viale Cassiano;
 - o Via Maremmana Inferiore;
 - o Via Tiburtina (altezza Trelleborg);
 - o Via Empolitana;
 - o Viale Tomei;
 - o Viale Giuseppe Mazzini;
- g. asportazione e deposito del materiale di risulta;
- h. predisposizione di segnaletica stradale, a norma del Codice della strada, laddove necessario, e pulizia dai residui di taglio su pubblica via e/o marciapiedi;
- i. carico del materiale di risulta su mezzi, per il trasporto a discarica che potrà essere effettuata per proprio conto o a mezzo di coordinamento con la società che gestisce il servizio di igiene urbana;
- j. attività di "tutoraggio", qualora venga assegnata forza lavoro, mediante tirocini riqualificanti, cosiddette "borse lavoro";
- k. piccole manutenzioni di arredo urbano.

Il servizio in oggetto è svolto dalla società partecipata ASA Tivoli s.p.a. ed è tecnicamente gestito dal Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile del Comune di Tivoli.

B) Contratto di servizio

Il servizio in argomento è affidato in house providing alla società partecipata ASA Servizi s.r.l. secondo lo storico di atti di seguito riportato:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n.56 del 17 marzo 2021 "Servizio di taglio erba, potatura siepi, raccolta foglie e manutenzione aree verdi comunali, aree verdi plessi scolastici, parchi pubblici per la durata di tre anni – Approvazione progetto esecutivo per affidamento in House Providing" è stato disposto:
 - 1) Di approvare il progetto trasmesso dal Dirigente ad Interim del "Settore X - Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile" Arch. Vincenzo Maia, relativo al servizio di taglio erba, potatura siepi, raccolta foglie e manutenzione aree verdi comunali, aree verdi plessi scolastici e parchi pubblici, per un importo annuale di spesa pari ad € 139.344,72 (IVA esclusa) di cui € 6.192,65 per oneri di sicurezza annui non soggetti a ribasso, oltre IVA nella misura del 22% pari ad € 30.653,64 per complessivi € 169.988,36;

2) Di demandare al Dirigente ad Interim del "Settore X - Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile":

- - di trasmettere alla società A.S.A. Servizi s.r.l. la Relazione Tecnica del Servizio, il D.U.V.R.I., il Capitolato Speciale d'Appalto e di richiedere alla stessa un progetto-offerta per l'esecuzione dei servizi in oggetto;
 - - di redigere successivamente la Relazione ai sensi dell'art. 34 comma 20 del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 in ordine alla sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e valutazione economica ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i., nella quale si da conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo posti a fondamento della decisione del Comune circa l'affidamento in favore della controllata A.S.A. Servizi s.r.l., secondo la formula dell'in house providing, comprensiva dell'offerta economica e delle ragioni del mancato ricorso al mercato, sulla base dei vantaggi derivanti dall'affidamento diretto e dei benefici per la collettività con la forma di gestione prescelta;
- con nota prot. n. 14757 del 22 marzo 2021 è stata richiesta formalmente, alla società A.S.A. Servizi s.r.l. un'offerta tecnica ed economica per l'espletamento del servizio in oggetto, trasmettendo contestualmente il progetto esecutivo approvato composto da Relazione Tecnica Illustrativa, Capitolato Speciale d'appalto e D.U.V.R.I.;
 - con nota prot. n. 16548 del 1 aprile 2021 la società partecipata A.S.A. Servizi s.r.l. ha trasmesso l'offerta tecnica ed economica del servizio de quo, per un corrispettivo annuo di 108.296,00 € oltre IVA nella misura del 22%;
 - con successiva nota prot. n. 18165 del 12 aprile 2021 la società partecipata A.S.A. Servizi s.r.l., facendo seguito alla revisione dei contratti collettivi applicati, ha trasmesso nuovamente l'offerta tecnica ed economica del servizio de quo, per un corrispettivo annuo aggiornato a 102.696,00 € oltre IVA nella misura del 22%;
 - con Deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 28 aprile 2021 "Servizio di taglio erba, potatura siepi, raccolta foglie e manutenzione aree verdi comunali, aree verdi plessi scolastici, parchi pubblici per la durata di tre anni - Affidamento diretto del servizio, quale servizio pubblico locale di rilevanza economica, a favore della Società partecipata A.S.A. Servizi s.r.l. secondo la formula dell'in house providing. Approvazione della Relazione ai sensi dell'art. 34 del D.L. 179/2012 in ordine alla sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e valutazione economica ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D.Lgs 50/2016" è stato disposto:
 - 1) di approvare la "Relazione, ai sensi dell'art. 34 del D.L. 179/2012, convertito con modifiche dalla L. 17 dicembre 2012 n.221, in ordine alla sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario e valutazione economica, ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D.Lgs n. 50/2016, per l'affidamento diretto in favore della partecipata A.S.A. Servizi s.r.l. del servizio di taglio erba, potatura siepi, raccolta foglie e manutenzione aree verdi comunali, aree verdi plessi scolastici, parchi pubblici per la durata di tre anni" nella quale si da conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo posti a fondamento della decisione dell'Amministrazione Comunale circa l'affidamento in favore della partecipata A.S.A. Servizi s.r.l., secondo la formula dell'in house providing, comprensiva delle ragioni del mancatoricorso al mercato, sulla base dei vantaggi derivanti dall'affidamento diretto e dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta;
 - 2) di stabilire che il Regolamento di Controllo Analogo dovrà garantire le modalità di controllo analogo previste nell'ordinamento, secondo il modello in house providing, alla luce dei requisiti indicati nella Relazione;
 - 3) di approvare l'offerta rimessa dalla società A.S.A. Servizi s.r.l., acquisita al protocollo generale del Comune al n. 18165 del 12 aprile 2021, riferita alla gestione del servizio per la

sottoscrizione del relativo contratto destinato a disciplinare i rapporti economici e normativi tra il Comune e la società medesima;

4) di affidare alla società A.S.A. Servizi s.r.l. per quanto rappresentato nell'allegata Relazione, che presenta tutti i requisiti previsti dall'ordinamento comunitario per l'affidamento in house providing, per la durata di anni 3 (tre) il servizio di taglio erba, potatura siepi, raccolta foglie e manutenzione aree verdi comunali, aree verdi plessi scolastici, parchi pubblici, sul territorio comunale, da svolgersi secondo le modalità previste nel Capitolato Speciale d'appalto;

5) di approvare lo schema del Contratto di Servizio;

6) di incaricare il Dirigente ad Interim del Settore X - Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile a redigere gli atti consequenziali autorizzandolo alla sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio;

Il valore del contratto per le annualità 2021-2022-2023 è di € 375.867,36 (125.289,12 €/anno x 3 anni = 375.867,36 €), comprensivo di IVA al 22%.

Il contratto ha durata triennale dal 28/05/2021 e scadenza al 28/05/2024.

Il servizio in oggetto è finanziato da fondi bilancio comunale.

Tale servizio non è a domanda individuale, per lo svolgimento dello stesso non sono previsti criteri tariffari, trova copertura finanziaria con fondi di bilancio comunale e non sono previsti costi diretti a carico dell'utenza.

I principali obblighi posti a carico dell'affidatario del servizio sono disciplinati all'interno del capitolo d'onori e sono di seguito riassunti:

AREE DI INTERVENTO

Il gestore si obbliga a svolgere il Servizio attraverso interventi da effettuare nei luoghi e superfici appresso elencate e riportate nell'Allegato A – Computo dei servizi del progetto del servizio. Le tre macroaree di intervento sono:

Aree verdi comunali: superficie 150.045 mq

Aree verdi plessi scolastici: superficie 26.265 mq

Aree verdi parchi pubblici: superficie 37.680 mq

La superficie complessiva di intervento rilevata sul territorio risulta pari a circa 213.990 mq ed è specificatamente dettagliata negli elaborati di progetto nei quali sono distinte le tipologie di intervento (con decespugliatore, con tosaerba, con trattore) e le modalità esecutive tecniche del servizio.

PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

L'Affidataria dovrà redigere un cronoprogramma dei servizi che dovrà essere condiviso con l'Amministrazione Comunale prima della consegna del servizio. All'interno di questo documento dovranno essere indicati la frequenza e i punti di intervento, in maniera tale da consentire all'Amministrazione di effettuare delle verifiche sul servizio.

REPORT DEL SERVIZIO SVOLTO

L'Affidataria dovrà redigere un report con cadenza trimestrale per un totale di n.4 report annuali. Il report dovrà contenere la relazione sui servizi svolti nel trimestre precedente, il rispetto o meno del calendario proposto in sede di programmazione del servizio, eventuali servizi extra richiesti dall'A.C., documentazione fotografica comprensiva di almeno una foto prima dell'effettuazione del servizio e almeno una foto dopo l'effettuazione del servizio.

La relazione dovrà essere trasmessa in formato digitale, sottoscritta dal legale rappresentante, entro il quindicesimo giorno di ciascun trimestre successivo a quello della rendicontazione del servizio medesimo.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio del verde è il Settore X Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile. Per quanto riguarda il controllo analogo è esercitato da Comitato come da vigente Regolamento. In ultimo nel Settore VII Servizio Programmazione economico/finanziaria, Patrimonio ed Attività produttive è stata istituita la Sezione Partecipate ai fini del controllo degli organismi partecipati.

D) Identificazione soggetto affidatario

L'attuale soggetto affidatario è la ditta A.S.A. SERVIZI S.R.L., con sede in Piazza del Comune n.3, 00019 Tivoli (RM) – C.F. 09854681005.

- tipologia di partecipazione di controllo analogo, partecipazione indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto è marzo 2024;
- n.1 amministratore unico;
- riconducibilità della società ad una delle categorie ex art.4,c ommi1-3,D.Lgs.n. 175/2016.

E) Andamento economico

Assumendo pari a 57.600 il numero di abitanti del Comune di Tivoli, nell'ultimo triennio, il costo pro capite del servizio in oggetto per singolo cittadino ammonta ad € 6,21. Va specificato che il servizio in oggetto non genera ricavi per l'Ente e non prevede investimenti in capo all'operatore economico da inquadrarsi all'interno di un piano economico finanziario (PEF), se non quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio.

Il servizio, nelle modalità sopra descritte, è svolto per 6 mesi ogni anno, da n.2 operatori regolarmente impiegati con contratto inquadramento IV commercio e terziario full time 40/h sett. e n.4 operatori con contratto inquadramento II Multiservizi part time 24h/sett il cui costo annuo è desumibile dal prospetto che segue:

COSTO DEL PERSONALE				
nr	inquadramento	orario	periodo	costo
2	IV COMM. E TERZIARIO	full time 40/h sett.	6 mesi	€ 39.500
4	II MULTISERVIZI	part time 24h/sett.	6 mesi	€ 28.500
ATTIVITA ACCESSORIE PERIODO INVERNALE STIMA				€ 3.000
TOTALE				€ 71.000

	Descrizione	2020 - ASA	%	2021 - ASA	%	2022 - ASA	%
	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.204.027,00		2.564.895,00		2.790.155,00	
	Contributi in c/esercizio					0,00	
	Altri ricavi e proventi	51.293,00		47.433,00		4.614,00	

A)	Valore della produzione	2.255.320,00	100%	2.612.328,00	100%	2.794.769,00	100%
	Acquisti di beni	(68.278,00)	-3,03%	(59.339,00)	-2,27%	(76.829,00)	-2,45%
	Acquisti di servizi	(314.233,00)	-13,93%	(352.011,00)	-13,47%	(349.963,00)	-13,74%
	Spese per godimento beni di terzi	(411.986,00)	-18,27%	(550.163,00)	-21,06%	(560.093,00)	-21,45%
	Costo del personale	(1.376.425,00)	-61,03%	(1.549.503,00)	-59,32%	(1.663.899,00)	-59,47%
	Oneri diversi di gestione	(22.853,00)	-1,01%	(26.437,00)	-1,01%	(57.551,00)	-0,26%
B)	Costi diretti della produzione	(2.193.775,00)	-97,27%	(2.537.453,00)	-97,13%	(2.708.335,00)	-97,37%
	EBITDA	61.545,00	2,73%	74.875,00	2,87%	86.434,00	2,63%
	Ammortamenti e svalutazioni	(46.017,00)	-2,04%	(37.056,00)	-1,42%	(50.781,00)	-1,51%
	EBIT	15.528,00	0,69%	37.819,00	1,45%	35.653,00	1,13%
C)	Proventi e oneri finanziari	(6.776,00)	-0,30%	(12,00)	0,00%	(535,00)	-0,56%
D) = (A + B + C)	Risultato della gestione operativa	8.752,00	0,39%	37.807,00	1,45%	35.118,00	0,56%
E)	Gestione straordinaria	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
F)	Costi di struttura	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
G) = (D + E + F)	Risultato prima delle imposte	8.752,00	0,39%	37.807,00	1,45%	35.118,00	0,56%
H)	Imposte dell'esercizio	(3.200,00)	-0,14%	(30.556,00)	-1,17%	(27.255,00)	-0,45%
I) = (G + H)	Risultato netto	5.552,00	0,25%	7.251,00	0,28%	7.863,00	0,11%

ALTRI ACCANTONAMENTI SOMMATI AD AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI
RIMANENZE DEDOTTE DA ACQUISTI MATERIE PRIME

2021 - ASA VERDE	%	2022 - ASA VERDE	%
77.022,00		103.000,00	
2.041,00	TIROCINI	0,00	
79.063,00	100%	103.000,00	100%
(5.000,00)	-6,32%	(10.000,00)	-9,71%
(4.000,00)	-5,06%	(8.000,00)	-7,77%

0,00	0,00%	0,00	0,00%
(56.828,00)	-71,88%	(69.308,00)	-67,29%
0,00	0,00%	(200,00)	-0,19%
(65.828,00)	-83,26%	(87.508,00)	-84,96%
13.235,00	16,74%	15.492,00	15,04%
(2.013,00)	-2,55%	(2.013,00)	-1,95%
11.222,00	14,19%	13.479,00	13,09%
0,00	0,00%	0,00	0,00%
11.222,00	14,19%	13.479,00	13,09%
	0,00%		0,00%
(10.542,00)	-13,33%	(11.723,00)	-11,38%
680,00	0,86%	1.756,00	1,70%
(250,00)	-0,32%	(1.419,22)	-1,38%
430,00	0,54%	336,78	0,33%

Il servizio di gestione del verde è iniziato ad Aprile 2021.

Le spese di competenza e derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio, sono di seguito rappresentate:

anno	2021	2022	2023
Costo del servizio	125.289,12	125.289,12	125.289,12

F) Qualità del servizio

Per la descrizione della qualità contrattuale del servizio si riporta di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori di qualità desunti dal capitolato d'oneri e strutturati nel rispetto di quanto indicato dall'Allegato 2 al Decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	OBBLIGHI DI CAPITOLATO	RISPETTO	GIUDIZIO	MISURE CORRETTIVE
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	QUALITATIVO	A richiesta della Sezione Ambiente	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta alle richieste di variazione del servizio	QUALITATIVO	Entro 24H	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta a segnalazione dell'Ente	QUALITATIVO	Entro 24H	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta in caso di segnalazioni per disservizi	QUALITATIVO	Entro 24H	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Programmazione delle attività	QUALITATIVO	Invio del calendario degli interventi	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Report delle attività con frequenza mensile	QUALITATIVO	L'Affidataria dovrà redigere un report con cadenza trimestrale per un totale di n.4 report annuali	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Obblighi di verifica e controllo	QUALITATIVO	Previsti in applicazione del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Modalità di pagamento	QUALITATIVO	Entro 30gg da accettazione fattura con obbligo di dimostrare la regolarità contributiva (DURC)	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Obblighi in materia	QUALITATIVO	Utilizzo di attrezzature e mezzi	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE

sicurezza del servizio		conformi al D.Lgs 81/08			
Carta dei servizi	QUALITATIVO	Non previsto	-	-	STRUTTURARE

Si specifica che nel corso di svolgimento del contratto non sono state applicate le penali all'appaltatore, stabilite all'interno del capitolato d'oneri.

Si allega un report di Customer Satisfaction effettuato nell'anno 2023 (Allegato 4).

G) Obblighi contrattuali

I valori raggiunti e l'adempimento dei principali obblighi contrattuali posti a carico del gestore del servizio sono desumibili dalla tabella riportata al paragrafo B).

I) Considerazioni finali

Il servizio affidato in house providing ad ASA Servizi S.r.l. è prossimo alla scadenza (marzo 2024). Sarà avviato il nuovo percorso di affidamento in ottemperanza all'art.17 del D.Lgs. n.201/2022.

Il Settore Ambiente come prima fase dovrà proporre un nuovo progetto di gestione del servizio.

Tale analisi parte, comunque, dalle risorse finanziarie disponibili nel bilancio di previsione 2024/2026.

Su tale servizio saranno implementate ulteriori rilevazioni anche infrannuali di Customer Satisfaction.

4.5 IGIENE URBANA

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il presente SPL ha per oggetto la disciplina del servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani e assimilati, nel dettaglio riportate all'interno del disciplinare tecnico e del capitolato d'oneri del servizio, sintetizzato nelle seguenti attività:

- Raccolta porta a porta e di prossimità di **tutte le tipologie** di rifiuti per utenze domestiche e non domestiche (eccetto il vetro da utenze domestiche);*
- Gestione, manutenzione e svuotamento campane **vetro**;*
- Raccolta **cartoni** per attività commerciali su roller metallici, ubicati in postazioni allestite su strada;*
- Raccolta differenziata **aree mercatali**, con servizio banco a banco, presso gli stessi mercati;*
- Raccolta differenziata della frazione **organica** (scarti di cucine e mense), presso le scuole;*
- Raccolta differenziata stradale frazione **pile** esauste nei contenitori dislocati nel territorio comunale;*
- Raccolta differenziata stradale frazione **farmaci** scaduti nei contenitori dislocati nel territorio comunale;*
- Raccolta differenziata domiciliare porta a porta degli **oli** esausti vegetali;*
- Raccolta differenziata domiciliare frazione **scarti vegetali** e presso le postazioni di conferimento (cfr. iniziativa Raccolta verde a primavera e iniziativa Miniera urbana);*
- Raccolta differenziata domiciliare frazione **ingombranti e RAEE** e presso ogni postazione di zona (cfr. iniziativa Tivoli miniera Urbana);*
- Punti di raccolta piccoli **RAEE** (presso Comune e Scuole);*

- l) Raccolta differenziata, in occasione di **manifestazioni** di qualunque natura (previo accordo formale e organizzazione del servizio con il Comune di Tivoli);
- m) Gestione, verifica, controllo, manutenzione e svuotamento periodico delle **compostiere di comunità**, installate e previste sul territorio comunale;
- n) Gestione, verifica, controllo e svuotamento periodico dei **biocontainer**, per la raccolta della frazione umida, installate e previste sul territorio comunale;
- o) Gestione, verifica, controllo e svuotamento periodico delle **Ecoisole** installate nel quartiere Braschi e quelle previste in Via Empolitana/Via Acquaregna;
- p) Raccolta domiciliare porta a porta dei **pannolini e pannoloni** presso utenze domestiche specificate;
- q) Raccolta domiciliare frazione rifiuto urbano **residuo**;
- r) Gestione attività legate all'applicazione della **raccolta puntuale**;
- s) Raccolta **rifiuti abbandonati** e rimozione delle discariche e micro-discardie abusive sul territorio comunale;
- t) **Gestione** dei Centri di Raccolta Comunali, di tutte le attrezzature presenti e le autorizzazioni correlate;
- u) Raccolta differenziata degli **oli** esausti vegetali di origine domestica presso il Centro di Raccolta e altri punti da individuare con fornitura di appositi contenitori;
- v) Raccolta differenziata dei rifiuti **inerti** da ristrutturazione edilizia in ambito domestico presso il Centro di Raccolta, in base alle previsioni contenute in apposito regolamento di gestione;
- w) Raccolta differenziata dei **toner** e similari per utenze non professionali presso il Centro di Raccolta;
- x) Raccolta differenziata delle **vernici** e similari per utenze non professionali presso il Centro di Raccolta;
- y) Raccolta verde e sfalci di potature;
- z) Raccolta ingombranti e R.A.E.E.;
- aa) Gestione di eventuali impianti di **riciclo** e recupero dei rifiuti raccolti;
- bb) Servizio **spazzamento stradale**, meccanizzato e manuale;
- cc) Pulizia **fontane e fontanili**;
- dd) Servizio raccolta **foglie**;
- ee) **Lavaggio** periodico di piazze e strade;
- ff) Pulizia e lavaggio delle **aree mercatali**, al termine del mercato;
- gg) Gestione, manutenzione, controllo e svuotamento dei **cestini** gettacarte dislocati sul territorio comunale;
- hh) Gestione, manutenzione, controllo e svuotamento periodico dei contenitori per la raccolta delle **deiezioni** canine;
- ii) Gestione, manutenzione, controllo e svuotamento periodico dei contenitori per la raccolta **abiti usati**;
- jj) Rimozione **siringhe** ritrovate sul territorio comunale;
- kk) Raccolta cartucce **toner** esausti, presso gli uffici comunali;
- ll) Carico e trasporto degli scarti di **vegetazione** derivante da pulizia di scuole, parchi, giardini, aree pubbliche;
- mm) Gestione, verifica, controllo e riempimento al bisogno dei distributori automatici di **sacchi** per la raccolta differenziata;
- nn) **Manutenzione** ordinaria e **lavaggio** contenitori di raccolta;
- oo) **Consegna** delle compostiere domestiche in comodato d'uso gratuito;
- pp) Servizio in **emergenza** di rifornimento idrico con autobotte;
- qq) Campagna di **informazione** costante all'utenza, in particolare presso le scuole;

- rr) Servizio di **informazione** tramite eco sportello call-center;
- ss) Attività di **monitoraggio** e controllo dell'andamento della raccolta differenziata in termini qualitativi e quantitativi;
- tt) **Interventi** per rimozione dei rifiuti che possono essere conferiti presso il Centro di Raccolta, su richiesta del Referente dell'Amministrazione Comunale;
- uu) **Servizi** per il raggiungimento degli standard di qualità nel rispetto degli obblighi statuari e di codice civile applicabili.
- vv) Raccolta porta a porta e di prossimità di **tutte le tipologie** di rifiuti per utenze domestiche e non domestiche (eccetto il vetro da utenze domestiche);
- ww) Gestione, manutenzione e svuotamento campane **vetro**;
- xx) Raccolta **cartoni** per attività commerciali su roller metallici, ubicati in postazioni allestite su strada;
- yy) Raccolta differenziata **aree mercatali**, con servizio banco a banco, presso gli stessi mercati;
- zz) Raccolta differenziata della frazione **organica** (scarti di cucine e mense), presso le scuole;
- aaa) Raccolta differenziata stradale frazione **pile** esauste nei contenitori dislocati nel territorio comunale;
- bbb) Raccolta differenziata stradale frazione **farmaci** scaduti nei contenitori dislocati nel territorio comunale;
- ccc) Raccolta differenziata domiciliare porta a porta degli **olii** esausti vegetali;
- ddd) Raccolta differenziata domiciliare frazione **scarti vegetali** e presso le postazioni di conferimento (cfr. iniziativa Raccolta verde a primavera e iniziativa Miniera urbana);
- eee) Raccolta differenziata domiciliare frazione **ingombranti e RAEE** e presso ogni postazione di zona (cfr. iniziativa Tivoli miniera Urbana);
- fff) Punti di raccolta piccoli **RAEE** (presso Comune e Scuole);
- ggg) Raccolta differenziata, in occasione di **manifestazioni** di qualunque natura (previo accordo formale e organizzazione del servizio con il Comune di Tivoli);
- hhh) Gestione, verifica, controllo, manutenzione e svuotamento periodico delle **compostiere di comunità**, installate e previste sul territorio comunale;
- iii) Gestione, verifica, controllo e svuotamento periodico dei **biocontainer**, per la raccolta della frazione umida, installate e previste sul territorio comunale;
- jjj) Gestione, verifica, controllo e svuotamento periodico delle **Ecoisole** installate nel quartiere Braschi e quelle previste in Via Empolitana/Via Acquaregna;
- kkk) Raccolta domiciliare porta a porta dei **pannolini e pannoloni** presso utenze domestiche specificate;
- lll) Raccolta domiciliare frazione rifiuto urbano **residuo**;
- mmm) Gestione attività legate all'applicazione della **raccolta puntuale**;
- nnn) Raccolta **rifiuti abbandonati** e rimozione delle discariche e micro-discariche abusive sul territorio comunale;
- ooo) **Gestione** dei Centri di Raccolta Comunali, di tutte le attrezzature presenti e le autorizzazioni correlate;
- ppp) Raccolta differenziata degli **olii** esausti vegetali di origine domestica presso il Centro di Raccolta e altri punti da individuare con fornitura di appositi contenitori;
- qqq) Raccolta differenziata dei rifiuti **inerti** da ristrutturazione edilizia in ambito domestico presso il Centro di Raccolta, in base alle previsioni contenute in apposito regolamento di gestione;
- rrr) Raccolta differenziata dei **toner** e similari per utenze non professionali presso il Centro di Raccolta;

- sss) Raccolta differenziata delle **vernici** e similari per utenze non professionali presso il Centro di Raccolta;
- ttt) Raccolta verde e sfalci di potature;
- uuu) Raccolta ingombranti e R.A.E.E.;
- vvv) Gestione di eventuali impianti di **riciclo** e recupero dei rifiuti raccolti;
- www) Servizio **spazzamento stradale**, meccanizzato e manuale;
- xxx) Pulizia **fontane** e **fontanili**;
- yyy) Servizio raccolta **foglie**;
- zzz) **Lavaggio** periodico di piazze e strade;
- aaaa) Pulizia e lavaggio delle **aree mercatali**, al termine del mercato;
- bbbb) Gestione, manutenzione, controllo e svuotamento dei **cestini** gettacarte dislocati sul territorio comunale;
- cccc) Gestione, manutenzione, controllo e svuotamento periodico dei contenitori per la raccolta delle **deiezioni** canine;
- dddd) Gestione, manutenzione, controllo e svuotamento periodico dei contenitori per la raccolta **abiti usati**;
- eeee) Rimozione **siringhe** ritrovate sul territorio comunale;
- ffff) Raccolta cartucce **toner** esausti, presso gli uffici comunali;
- gggg) Carico e trasporto degli scarti di **vegetazione** derivante da pulizia di scuole, parchi, giardini, aree pubbliche;
- hhhh) Gestione, verifica, controllo e riempimento al bisogno dei distributori automatici di **sacchi** per la raccolta differenziata;
- iiii) **Manutenzione** ordinaria e **lavaggio** contenitori di raccolta;
- jjjj) **Consegna** delle compostiere domestiche in comodato d'uso gratuito;
- kkkk) Servizio in **emergenza** di rifornimento idrico con autobotte;
- llll) Campagna di **informazione** costante all'utenza, in particolare presso le scuole;
- mmmm) Servizio di **informazione** tramite eco sportello call-center;
- nnnn) Attività di **monitoraggio** e controllo dell'andamento della raccolta differenziata in termini qualitativi e quantitativi;
- oooo) **Interventi** per rimozione dei rifiuti che possono essere conferiti presso il Centro di Raccolta, su richiesta del Referente dell'Amministrazione Comunale;
- pppp) **Servizi** per il raggiungimento degli standard di qualità nel rispetto degli obblighi statuari e di codice civile applicabili.

Il servizio in oggetto è svolto dalla società partecipata ASA Tivoli s.p.a. ed è tecnicamente gestito dal Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile del Comune di Tivoli.

Il servizio in oggetto è svolto dalla società partecipata ASA Tivoli s.p.a. ed è tecnicamente gestito dal Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile del Comune di Tivoli.

B) Contratto di servizio

Il servizio in argomento di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani e assimilati nel territorio di competenza del Comune di Tivoli è affidato mediante in house providing alla società partecipata ASA Tivoli s.p.a. secondo lo storico di atti di seguito riportato:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 5 agosto 2016 è stata approvata la relazione per l'affidamento del servizio di igiene urbana integrata ex art. 34, comma 20, del D.L. 179/2012, come convertito in Legge n.221/2012, alla Società in house "A.S.A. Tivoli S.p.A.", relazione che dà atto

della natura di servizio pubblico di rilevanza economica del ciclo di rifiuti, nonché della sussistenza nel caso specifico dei requisiti posti dalla normativa comunitaria per l'affidamento diretto alla Società A.S.A. Tivoli S.p.A della gestione del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani e assimilati. Tale analisi è stata effettuata anche alla luce di una valutazione dei costi del servizio praticati dalla Società in house, che risultano contenuti e, comunque, confrontabili con i costi di mercato, realizzando l'Azienda in house una sorta di gestione in economia parificabile a quella che l'Ente realizzerebbe con una gestione interna, conformemente ai dettami legislativi;

- in data 07/03/2018, veniva stipulato il contratto Rep n. 1305/2018 Racc. n. 863, con la Ditta "AZIENDA SPECIALE AMBIENTE TIVOLI SOCIETA' PER AZIONI (A.S.A. TIVOLI S.P.A.)", con sede in Piazza del Comune, 00019 Tivoli (RM) – C.F. 05802941004, per l'espletamento dei servizi di igiene urbana e la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati del territorio del Comune di Tivoli per la durata di anni tre;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 250 del 6 dicembre 2021, avente ad oggetto *“Servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani ed assimilati nel territorio comunale – Avvio del procedimento, atto di indirizzo ed estensione della proroga tecnica nelle more dell'espletamento delle procedure finalizzate all'affidamento di detto servizio. Esplorazione delle possibili ipotesi gestorie”* si è dato indirizzo al Dirigente del Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile per estendere la proroga tecnica per il servizio in oggetto dal 07/12/2021 al 07/06/2022 e comunque per il periodo strettamente necessario alla formalizzazione dell'affidamento del nuovo servizio;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 26 aprile 2022 è stato approvato il Piano Economico Finanziario e delle tariffe TARI per il biennio 2022-2023;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 26 aprile 2022 è stato determinato lo schema regolatorio per la definizione degli obblighi di qualità contrattuale e tecnica relativi al servizio rifiuti vigenti dal 1° gennaio 2023 ai sensi dell'art.3 – TQRIF – Allegato A – Deliberazione ARERA 15/2022/r/rif” si è deliberato di determinare gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica a cui dovranno adeguarsi i gestori dei servizi che compongono il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani secondo lo SCHEMA III LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO e per la successiva approvazione della Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;
- in ordine alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 250 del 6 dicembre 2021, è stata trasmessa dal Dirigente del Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile alla Giunta Comunale la documentazione relativa al progetto esecutivo del Servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani e assimilati che si compendia di Disciplinare Tecnico ed allegati, Capitolato d'oneri, Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), Stima dei costi del servizio,

Quadro Economico e Schema del Contratto di Servizio, redatti dall'Ing. Matteo Neri e contenenti l'indicazione dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico, delle attività oggetto dell'affidamento, dei livelli e della qualità delle prestazioni, tenendo conto del monitoraggio del servizio che è stato effettuato in questo ultimo triennio e dei contenuti derivanti dal P.E.F. e dalla bozza di Piano Industriale di A.S.A. Tivoli s.p.a., tali da tradursi da parte di quest'ultima nella citata offerta ad ottimizzazione valoriale del rapporto qualità/prezzo, comprensiva dei benefici generali e specifici, nel contratto di servizio, nel piano industriale, nella carta dei servizi;

- con deliberazione di Giunta Comunale n.129 del 08/06/2022 avente ad oggetto *“Servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani ed assimilati – Approvazione progetto esecutivo. Atto di indirizzo per la gestione del servizio di conferimento della frazione organica umida prodotta dalla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani del Comune di Tivoli. Indirizzi ed adempimenti consequenziali”* si è disposto di approvare il progetto esecutivo di cui al punto precedente e di trasmettere alla società A.S.A. Tivoli s.p.a. il progetto del servizio in argomento e di richiedere alla stessa un'offerta per l'esecuzione dei servizi in oggetto ad ottimizzazione valoriale del rapporto qualità/prezzo, comprensiva dei benefici generali e specifici, questi ultimi idonei a dimostrare ragionevolmente il fallimento del ricorso al mercato, nel contratto di servizio, nel piano industriale e nella carta dei servizi, oltre ad indirizzi ed adempimenti consequenziali;
- con Determinazione Dirigenziale n. 1157 del 15/06/2022 si è disposta la *“Richiesta di offerta tecnica ed economica alla società partecipata ASA TIVOLI S.P.A., per l'espletamento dei servizi di Igiene Urbana e la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati del territorio del Comune di Tivoli, ad ottimizzazione valoriale del rapporto qualità/prezzo, comprensiva dei benefici generali e specifici, al fine di eseguire una valutazione della congruità e dell'efficienza ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii”*;
- con nota prot. n. 33102 del 20 giugno 2022 è stata trasmessa la documentazione amministrativa citata nei punti precedenti, alla società partecipata A.S.A.s.p.a. con contestuale richiesta di offerta tecnica ed economica alla società partecipata ASA TIVOLI S.P.A., per l'espletamento dei servizi di Igiene Urbana e la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati del territorio del Comune di Tivoli, ad ottimizzazione valoriale del rapporto qualità/prezzo, comprensiva dei benefici generali e specifici, al fine di eseguire una valutazione della congruità e dell'efficienza ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- con determinazione dell'Amministrazione Unico della società A.S.A TIVOLI S.P.A. prot. 2253 del 23/08/2022 è stato disposto di trasmettere l'offerta economica, tecnica, piano industriale e relativi allegati al Comitato di Controllo Analogo al fine della redazione del relativo verbale, prodromico per

la trasmissione ufficiale dell'offerta al Comune di Tivoli per i successivi adempimenti e per la prosecuzione dell'iter di affidamento in argomento;

- con nota prot. n. 46745 del 08/09/2022 la documentazione di cui al punto precedente è stata trasmessa società A.S.A TIVOLI S.P.A. al Comitato di Controllo Analogo;
- in ordine all'intervenuta innovazione introdotta dalla L.R. 25 luglio 2022, n.14, si è reso necessario adeguare il progetto esecutivo del servizio in argomento, già approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.129 del 08/06/2022, riducendo la durata del servizio a cinque anni e comunque non oltre il 31 dicembre 2027 ed a tale scopo è stata trasmessa dal Dirigente del Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile la documentazione relativa al progetto esecutivo del Servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani e assimilati che si compendia di Disciplinare Tecnico ed allegati, Capitolato d'oneri, Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), Stima dei costi del servizio, Quadro Economico e Schema del Contratto di Servizio, redatti dall'Ing. Matteo Neri e contenenti l'indicazione dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico, delle attività oggetto dell'affidamento, dei livelli e della qualità delle prestazioni, tenendo conto del monitoraggio del servizio che è stato effettuato in questo ultimo triennio e dei contenuti derivanti dal P.E.F. e dalla bozza di Piano Industriale di A.S.A. Tivoli s.p.a., tali da tradursi da parte di quest'ultima nella citata offerta ad ottimizzazione valoriale del rapporto qualità/prezzo, comprensiva dei benefici generali e specifici, nel contratto di servizio, nel piano industriale, nella carta dei servizi;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 264 del 21/12/2022 si è disposto di approvare il progetto esecutivo, trasmesso dal Dirigente del Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile, del Servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani e assimilati, per la durata di cinque anni e comunque non oltre il 31 dicembre 2027, che si compendia di Disciplinare Tecnico ed allegati, Capitolato d'oneri, Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), Stima dei costi del servizio, Quadro Economico e Schema del Contratto di Servizio, redatto dall'Ing. Matteo Neri, per un importo totale di spesa pari a netti 45.716.396,90 €, oltre a somme a disposizione dell'Amministrazione che ammontano a 4.782.353,98 €, per un totale di € 50.498.750,88, depositato in atti presso gli Uffici del Settore X, in osservanza delle intervenute disposizioni della L.R. 25 luglio 2022, n.14;
- con Determinazione Dirigenziale n. 2595 del 28/12/2022 si è disposta la "Richiesta di offerta tecnica ed economica alla società partecipata ASA TIVOLI S.P.A., per l'espletamento dei servizi di Igiene Urbana e la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati del territorio del Comune di Tivoli, ad ottimizzazione valoriale del rapporto qualità/prezzo, comprensiva dei benefici generali e specifici, al fine di eseguire una valutazione della congruità e dell'efficienza ai sensi dell'art. 192 comma 2 del

D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii”;

- con nota prot. n. 72580 del 30 dicembre 2022 è stata trasmessa la documentazione amministrativa citata nei punti precedenti, alla società partecipata A.S.A. TIVOLI s.p.a. con contestuale richiesta di offerta tecnica ed economica alla stessa, per l'espletamento dei servizi di Igiene Urbana e la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati del territorio del Comune di Tivoli, ad ottimizzazione valoriale del rapporto qualità/prezzo, comprensiva dei benefici generali e specifici, al fine di eseguire una valutazione della congruità e dell'efficienza ai sensi dell'art. 192 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- in data 31/12/2022 è entrato in vigore in data 31/12/2022 il Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n.201 “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica” (G.U. n. 304 del 30/12/2022);
- nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 17 comma 4 del D.Lgs 23 dicembre 2022, n.201 alla deliberazione di affidamento del servizio deve essere allegato un piano economico finanziario 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, da aggiornare ogni triennio;
- con nota prot. n. 2739 del 11/01/2023 il Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile del Comune di Tivoli ha richiesto alla società partecipata A.S.A. Tivoli s.p.a., al fine di procedere con l'iter di affidamento in house del servizio in oggetto, di trasmettere l'offerta unitamente al Piano Economico Finanziario ed alla Determinazione dell'Amministratore Unico per sottoporre la documentazione di offerta al Comitato di controllo analogo;
- in data 24 gennaio 2023, in riscontro alla nota di cui al punto precedente, la società partecipata A.S.A. Tivoli s.p.a. ha trasmesso, mediante nota acquisita al protocollo generale del Comune al n. 6633 del 25/01/2023, l'offerta tecnica, l'offerta economica, il Piano Industriale e la Determina dell'Amministrazione Unico di approvazione e trasmissione dell'offerta;
- in data 16 febbraio 2023, ad integrazione di quanto trasmesso in data 24 gennaio 2023, la società partecipata A.S.A. Tivoli s.p.a. ha trasmesso, mediante nota acquisita al protocollo generale del Comune al n. 14119 del 16/02/2023, un nuovo documento dell'offerta economica in sostituzione del precedente;
- con nota prot. n. 18880 del 08/03/2023 il Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile del Comune di Tivoli, eseguita una prima analisi della documentazione trasmessa, avendo rilevato che i documenti trasmessi contengono dei refusi in riferimento al termine dell'affidamento, fissato al

31/12/2027 dalla L.R. n.14/2022, nonché alla realizzazione dell'impianto di compostaggio, ha richiesto alla società partecipata A.S.A. Tivoli s.p.a. di aggiornare la documentazione trasmessa, tenuto conto di quanto specificato, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della presente e di argomentare nell'offerta tecnica, con particolare riferimento alla descrizione dei benefici specifici, le misure di carattere emergenziale che l'azienda può sostenere in caso di scioperi, eventi calamitosi, fermo impianti, etc.;

- in data 10 marzo 2023, in riscontro alla nota di cui al punto precedente, la società partecipata A.S.A. Tivoli s.p.a. ha trasmesso, mediante nota acquisita al protocollo generale del Comune al n. 19667 del 10/03/2023, un nuovo aggiornamento della documentazione di offerta;
- in data 23 marzo 2023, ad integrazione di quanto trasmesso in data 10 marzo 2023, la società partecipata A.S.A. Tivoli s.p.a. ha trasmesso, mediante nota acquisita al protocollo generale del Comune al n. 24507 del 29/03/2023, la versione aggiornata dell'organigramma aziendale, specificando che restano invariate le condizioni di offerta precedentemente trasmesse;
- con nota prot. n. 30153 del 21/04/2023 il Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile del Comune di Tivoli ha richiesto, previa concertazione con la società di consulenza incaricata Lothar s.r.l., ulteriori modifiche e integrazioni all'offerta pervenuta;
- in data 2 maggio 2023, in riscontro alla nota di cui al punto precedente, la società partecipata A.S.A. Tivoli s.p.a. ha trasmesso, mediante nota acquisita al protocollo generale del Comune al n.32203 del 03/05/2023, l'offerta tecnica, l'offerta economica e il Piano Industriale aggiornati rispetto a quelli precedentemente trasmessi;
- con nota prot. n. 38996 del 29/05/2023 il Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile del Comune di Tivoli, eseguita un'analisi della documentazione trasmessa e tenuto conto che per quanto riguarda lo scrivente Settore le richieste avanzate sono state evase ha richiesto alla società di consulenza incaricata Lothar s.r.l. un incontro in modalità telematica per definire e condividere i successivi passaggi amministrativi da compiere;
- in esito all'incontro telematico del 6/06/2023 svolto tra il Settore X – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile del Comune di Tivoli e la società di consulenza incaricata Lothar s.r.l., si è convenuto di redigere la relazione riguardante l'affidamento soprasoglia del servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani e assimilati alla società partecipata ASA TIVOLI s.p.a., nel rispetto di quanto prescritto all'art.14 c.3 del D.Lgs 201/2022 ed alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici in data 1 luglio 2023, D.Lgs 31 marzo 2023, n.36;
- detti documenti risultano approvati dall'Organo amministrativo della società con determina dell'Amministratore unico del 24/01/2023 e ss.mm.ii. e sottoposti al Comitato di controllo analogo

il quale si è pronunciato con proprio verbale del 27/07/2023;

- in data 25/09/2023 è stata prodotta la relazione riguardante l'affidamento soprasoglia del servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani e assimilati alla società partecipata ASA TIVOLI s.p.a. redatta e sottoscritta dall'Ing. Matteo Neri e dal R.U.P. Dott. Tullio Lucci, nel rispetto di quanto prescritto all'art.14 c.3 del D.Lgs 201/2022 ed alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici in data 1 luglio 2023, D.Lgs 31 marzo 2023, n.36;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n.46 del 15 ottobre 2023 è stato disposto l'affidamento del servizio di igiene urbana e gestione dei rifiuti urbani e assimilati del Comune di Tivoli alla partecipata in house, ASA Tivoli s.p.a. fino al 31 dicembre 2027;
- in data 14 novembre 2023 è stata pubblicata sul portale TSPL (Trasparenza Servizi Pubblici Locali) dell'ANAC la documentazione inerente all'affidamento *in house* del servizio in oggetto ed allo stato attuale sono in decorrenza i termini di *stand still* per la sottoscrizione del contratto di servizio.

L'attuale contratto, nelle more della sottoscrizione del nuovo, ha decorrenza dal 01/01/2023 con scadenza al 1401/2024;

Il valore del contratto da affidarsi è determinato tenendo conto dell'importo totale pagabile per le prestazioni complessive richieste all'operatore economico, al netto dell'IVA, ivi compresi qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente previsti, ed è stimato da questa Amministrazione pubblica in euro **8.343.910,00**, oltre accessori ai sensi di legge, come desumibile dal quadro tecnico economico di seguito riportato:

					PROGETTO	OFFERTA
A	IMPORTO NETTO DEL SERVIZIO				€ 45.716.396,90	€ 41.719.550,00
	IMPORTO NETTO ANNUO DEL SERVIZIO				€ 9.143.279,38	€ 8.343.910,00
B	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE:					
B.1	Interventi in extra canone per rimozione rifiuti abbandonati				€ 107.142,85	€ 107.142,85
B.2	Alta sorveglianza sul servizio / D.E.C. (oneri inclusi)				€ 92.857,15	€ 92.857,15
B.3	IVA su interventi in extra canone				10% € 10.714,29	€ 10.714,29
B.4	IVA sul servizio				10% € 4.571.639,69	€ 4.171.955,00
	Totale B				€ 4.782.353,98	€ 4.382.669,29
	TOTALE A + B				€ 50.498.750,88	€ 46.102.219,29

Il servizio in oggetto è finanziato dai proventi della TARI secondo quando stabilito nel Piano Economico Finanziario e delle tariffe TARI per il biennio 2022-2023 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 26 aprile 2022, di cui si riporta il prospetto riepilogativo:

	Costi del/I gestore/I diverso/I dal Comune	Costi del/I Comune/I	Ciclo Integrato RU (TOT PEF)
Costi dell'attività di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati - CRT	660.301	-	660.301
Costi dell'attività di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani - CTS	-	782.436	782.436
Costi dell'attività di trattamento e recupero dei rifiuti urbani - CTR	968.949	203.125	1.172.074
Costi dell'attività di raccolta e trasporto delle frazioni differenziate - CRD	4.374.604	-	4.374.604
Costi operativi variabili previsionali di cui all'articolo 9.1 del MTR-2 - $CO_{13a,IV}^{EXP}$	-	-	-
Costi operativi variabili previsionali di cui all'articolo 9.2 del MTR-2 - CQ_{IV}^{EXP}	-	-	-
Costi operativi incentivanti variabili di cui all'articolo 9.3 del MTR-2 - COI_{IV}^{EXP}	-	50.440	50.440
Proventi della vendita di materiale ed energia derivante da rifiuti - AR	-	-	-
Fattore di Sharing - b	1	0,60	0,60
Proventi della vendita di materiale ed energia derivante da rifiuti dopo sharing - b(AR)	-	-	-
Ricavi derivanti dai corrispettivi riconosciuti dai sistemi collettivi di compliance - AR _{sc}	772.827	-	772.827
Fattore di Sharing - ω	0,40	0,40	0,40
Fattore di Sharing - b(1+ω)	0,84	0,84	0,84
Ricavi derivanti dai corrispettivi riconosciuti dai sistemi collettivi di compliance dopo sharing	649.175	-	649.175
Componente a conguaglio relativa ai costi variabili - $RC_{tot,IV}$	6.287	-	6.287
Oneri relativi all'IVA indetraibile - PARTE VARIABILE	-	639.697	639.697
Recupero delta ($\sum Ta - \sum Tmax$) di cui al comma 4.5 del MTR-2 - PARTE VARIABILE	-	-	-
$\sum TVa$ totale delle entrate tariffarie relative alle componenti di costo variabile dopo le detrazioni	5.360.966	1.675.696	7.036.664
Costi dell'attività di spazzamento e di lavaggio - CSL	1.804.506	-	1.804.506
Costi per l'attività di gestione delle tariffe e dei rapporti con gli utenti - CARC	-	227.619	227.619
Costi generali di gestione - CGG	1.125.318	-	1.125.318
Costi relativi alla quota di crediti inesigibili - CCD	85.496	-	85.496
Altri costi - CO_{AL}	-	-	-
Costi comuni - CC	1.210.814	227.619	1.438.433
Ammortamenti - Amm	152.757	-	152.757
Accantonamenti - Acc	405.998	201.821	607.818
- di cui costi di gestione post-operativa delle discariche	-	-	-
- di cui per crediti	335.788	201.821	537.608
- di cui per rischi e oneri previsti da normativa di settore e/o dal contratto di affidamento	-	-	-
- di cui per altri non in eccesso rispetto a norme tributarie	70.210	-	70.210
Remunerazione del capitale investito netto - R	138.560	-	138.560
Remunerazione delle immobilizzazioni in corso - R _{UC}	-	-	-
Costi d'uso del capitale di cui all'art. 13.11 del MTR-2 - $CK_{proprietari}$	-	-	-
Costi d'uso del capitale - CK	697.315	201.821	899.136
Costi operativi fissi previsionali di cui all'articolo 9.1 del MTR-2 - $CO_{13a,IV}^{EXP}$	-	-	-
Costi operativi fissi previsionali di cui all'articolo 9.2 del MTR-2 - CQ_{IV}^{EXP}	-	-	-
Costi operativi incentivanti fissi di cui all'articolo 9.3 del MTR-2 - COI_{IV}^{EXP}	105.000	-	105.000
Componente a conguaglio relativa ai costi fissi - RC_{fiss}	3.225	-	3.225
Oneri relativi all'IVA indetraibile - PARTE FISSA	-	427.610	427.610
Recupero delta ($\sum Ta - \sum Tmax$) di cui al comma 4.5 del MTR-2 - PARTE FISSA	-	-	-
$\sum TVa$ totale delle entrate tariffarie relative alle componenti di costo fisse dopo le detrazioni di cui al comma 4.5 del MTR-2	3.820.860	857.050	4.677.909
$\sum Ta = \sum TVa + \sum TVa$ prima delle detrazioni di cui al. Art. 4.6 Del. 363/2021/R/RN	9.181.826	2.541.033	11.722.859
$\sum Ta = \sum TVa + \sum TVa$ dopo le detrazioni di cui al. Art. 4.6 Del. 363/2021/R/RN	9.181.826	2.532.748	11.714.574

dal quale sono desumibili i costi del gestore (ASA Tivoli s.p.a.) e i costi del Comune di Tivoli.

I principali obblighi posti a carico dell'affidatario del servizio sono disciplinati all'interno del capitolo d'oneri e sono di seguito riassunti:

CARATTERE DEI SERVIZI

I servizi di Igiene Urbana, ai sensi dell'art. 177 comma 2 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i., sono da considerarsi ad ogni effetto servizi di pubblico interesse. Essi, pertanto, non potranno essere sospesi o abbandonati, se non per dimostrata causa di forza maggiore. Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale che dipendessero da motivi direttamente imputabili

all'Affidataria, quali ad esempio la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni o altre rivendicazioni sindacali. In caso di sciopero del personale l'Affidataria, è tenuta, comunque, a garantire i servizi indispensabili, e a rispettare le disposizioni della L. 146/90 che disciplina l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. Del fatto dovrà essere data immediata comunicazione al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, qualora nominato, o al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.). In caso di sospensione del servizio, anche parziale, l'Amministrazione Comunale potrà disporre l'esecuzione d'ufficio in danno all'Affidataria, fermo e impregiudicato il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

L'Affidataria è tenuta all'obbligo di osservare le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso dell'appalto, comprese le norme del Regolamento Comunale e le ordinanze municipali, nonché i documenti di indirizzo dell'Amministrazione Regionale e Provinciale. In particolare l'Affidataria deve assicurare che il servizio aggiudicato venga svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione Comunale, individua le soluzioni tecniche più idonee per l'efficacia ed efficienza del servizio. Nell'espletamento dei servizi l'Affidataria è tenuta ad eseguire tutte le disposizioni e ad osservare tutte le direttive che verranno disposte dal Dirigente del settore preposto. Il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione del servizio spetta all'Ente appaltante, che potrà esercitarlo nella maniera che riterrà più opportuna.

OBIETTIVI

Si richiede all'Affidataria un costante impegno e collaborazione per concorrere al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa vigente e ripresi in parte anche nel Disciplinare Tecnico, ovvero:

- 1. l'aumento generalizzato dell'efficienza, il miglioramento e l'ottimizzazione sia del sistema di raccolta rifiuti sia dei servizi di pulizia, decoro e spazzamento, sia meccanico che manuale;*
- 2. il miglioramento dei risultati in tema di raccolta differenziata sia a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, che a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo, con l'intento di diminuire in maniera consistente l'importo economico per lo smaltimento dei rifiuti non differenziati a carico del Comune di Tivoli e, pertanto, dei cittadini;*
- 3. il miglioramento nella gestione dell'attuale Isola Ecologica Comunale con conseguente vantaggio economico e benefico nell'utilizzo da parte di tutti i cittadini residenti;*

4. *il miglioramento del programma di comunicazione all'utenza che preveda un sistema di relazioni tra la ditta appaltatrice, il Comune di Tivoli e tutti gli utenti e che si basi sul principio della responsabilità condivisa e della continua collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti precedenti;*
5. *contribuire a dare attuazione alla gerarchia dei rifiuti definita dall'art. 179 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.;*
6. *cooperare alla salvaguardia dell'ambiente e alla tutela della salute pubblica;*
7. *ridurre lo spreco di risorse e la quantità di rifiuti urbani prodotti;*
8. *ridurre la quantità di rifiuti urbani da avviare alle operazioni di smaltimento;*
9. *aumentare il più possibile la quantità dei materiali da avviare al recupero;*
10. *migliorare la qualità dei rifiuti urbani conferiti alle operazioni di trattamento;*
11. *attivare un servizio di raccolta idoneo alla misurazione e alla pesatura dei rifiuti conferiti per l'introduzione della tariffa puntuale;*
12. *ridurre la quantità di frazione organica da conferire agli impianti finali di trattamento grazie all'utilizzo della compostiera di comunità e all'incentivazione del compostaggio domestico; in tal modo si avrà un beneficio in termini economici ed ambientali dovuto alla riduzione nel numero di trasporti agli impianti;*
13. *assicurare la pulizia del suolo pubblico o soggetto a uso pubblico;*
14. *ridurre le discariche abusive e l'abbandono di rifiuti anche con monitoraggi mirati.*

GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE E IMPIANTI DI COMPOSTAGGIO

L'Affidataria dovrà provvedere, a proprie cure e spese, alla gestione del Centro di Raccolta Comunale, delle n.2 biocelle per la produzione del compost installate presso il Centro di Raccolta Comunale, delle Compostiere di Comunità e/o di Prossimità che sono già presenti sul territorio, delle Ecoisole installate nel quartiere Braschi e di quelle che saranno installate nel quartiere Via Empolitana/Acquaregna.

L'Affidataria dovrà provvedere, a proprie cure e spese, anche alla gestione degli ulteriori eventuali centri/impianti/attrezzature che verranno installati ed avviati previo accordo preventivo con il Comune di Tivoli.

OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

È fatto obbligo all'Affidataria di osservare e far osservare ai propri dipendenti, oltre alle norme specificamente richiamate nel Capitolato d'oneri, tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante la vigenza del contratto, comprese le norme regolamentari e le Ordinanze Sindacali correlate ai servizi oggetto dell'appalto.

In particolare si richiama all'osservanza del D.lgs. 152/06 e del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 febbraio 2014 (Criteri minimi ambientali per l'Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani) e tutti i successivi aggiornamenti normativi, con particolare

attenzione alle modifiche apportate dal D.Lgs. 116/2020 (attuazione delle direttive UE 2018/851 e 2018/852).

L'Affidataria dovrà rispettare ogni provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto.

L'Affidataria, nello svolgimento dei servizi, dovrà eseguire tutti gli ordini e osservare tutte le direttive emanate dal D.E.C. o dal R.U.P..

PROPRIETÀ DEI RIFIUTI RACCOLTI E RELATIVE DESTINAZIONI

I rifiuti oggetto del presente appalto conferiti al servizio di raccolta ordinario (rifiuti urbani e speciali assimilati agli urbani) sono di proprietà dell'Ente appaltante.

Essi vengono raccolti dall'Affidataria e conferiti ai siti di recupero e/o smaltimento finale, nel rispetto della legislazione vigente; i centri di conferimento utilizzati verranno concordati, prima dell'inizio del servizio, con l'Ente appaltante previa proposta dell'affidatario del servizio, i percorsi le distanze e qualunque altro onere attribuibile al trasporto è compensato con l'importo oggetto di gara.

L'Impresa appaltatrice dovrà quindi garantire le operazioni di trasporto agli impianti di destinazione finale, con frequenza dettata dal riempimento dei cassoni, finalizzata a non eccederne le capacità di capienza, e comunque rispettando il tempo massimo di deposito temporaneo definito dalla normativa vigente.

Gli oneri di trasporto sono a carico dell'impresa appaltatrice e sono compresi nell'importo contrattuale. Qualora nella durata contrattuale gli impianti indicati non dovessero essere accessibili e vi fosse la necessità di conferimento ad altri impianti, il canone annuo non subirà alcuna variazione se i nuovi impianti prescelti graviteranno entro un raggio di 100 km dalla sede municipale dell'Ente appaltante. L'eventuale costo chilometrico aggiuntivo derivante dalla necessità di effettuare un percorso superiore ai 100 km di cui sopra, sarà calcolato applicando le tariffe chilometriche minime in vigore. L'Ente appaltante è esente da ogni responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto.

Il trasporto potrà essere effettuato utilizzando i cassoni scarrabili, ricollocandoli, post conferimento all'impianto finale, presso l'Isola Ecologica Comunale entro l'orario di riapertura al pubblico al fine di non interferire nell'utilizzo diretto da parte delle utenze. Il tutto compatibilmente con l'organizzazione dei servizi di raccolta.

L'Impresa non dovrà in alcun momento spargere i rifiuti al di fuori dei contenitori di raccolta e di trasporto.

Le operazioni di carico dovranno possibilmente essere effettuate durante gli orari di chiusura dell'Isola Ecologica Comunale per evitare interferenze con l'utenza.

CONTROLLI

L'Ente appaltante provvederà alla vigilanza ed al controllo della gestione dei servizi, avvalendosi dell'Ufficio competente, del D.E.C., della Polizia Locale, delle Forze dell'Ordine e dei Servizi di volontariato presenti sul territorio, riservandosi la facoltà di apportare variazioni temporanee o definitive, alle modalità di esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

La vigilanza sui servizi competerà all'Ente appaltante, per tutto il periodo di affidamento in appalto, che la eserciterà con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'Ente appaltante potrà conseguentemente disporre in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio l'ispezione sugli automezzi, attrezzature, etc. e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Capitolato, dal disciplinare tecnico, nonché di tutte quelle altre norme conseguenti vigenti o emanate in materia. L'Ente appaltante avrà facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune verifiche per accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'Affidataria.

L'Affidataria dovrà essere disponibile a controlli sulla qualità e quantità di rifiuti raccolti da effettuarsi a discrezione dell'Ente appaltante, che potrà affiancare un proprio incaricato nelle operazioni di raccolta, trasporto e pesatura dei rifiuti. Qualora vengano riscontrati dei disservizi su segnalazione del competente Ufficio comunale l'Affidataria dovrà intervenire:

- a) *immediatamente per i servizi con carattere quotidiano;*
- b) *entro le ventiquattro (24) ore dalla segnalazione per i servizi con frequenze non quotidiane.*

Inoltre, dovrà consegnare al competente Ufficio Comunale:

- 1.con frequenza mensile: fogli di servizio riportanti data, servizio effettuato con i relativi formulari, personale ed attrezzature impiegate, dati relativi ai conferimenti divisi per tipologia di rifiuto ed eventuale segnalazioni per anomalia del servizio;*
- 2.con frequenza mensile: report riassuntivo dei quantitativi di rifiuti conferiti e percentuale di raccolta differenziata calcolata con il metodo di cui alla D.G.R. n° 375 del 7 agosto 2010;*
- 3.con frequenza annuale: stato di servizio di tutto il personale dipendente;*
- 4.con frequenza annuale: relazione sugli obiettivi raggiunti ed il resoconto dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata conferiti agli impianti di recupero ed attestazione dell'avvenuta revisione delle attrezzature.*

PIANO DI LAVORO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ ESEGUITE

La Società incaricata pubblica in favore delle utenze servite e dell'Ente appaltante, le seguenti informazioni relative all'anno precedente:

- la quantità dei rifiuti urbani raccolti nel territorio dell'Ente appaltante;
- i dati relativi alla raccolta differenziata;
- le quantità raccolte, suddivise per materiali, in attuazione degli accordi con i consorzi finalizzati al recupero dei rifiuti;
- schema riassuntivo degli impianti di conferimento utilizzati.

Il Gestore è soggetto agli obblighi di verifica e controllo previsti in applicazione del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

STRUTTURE PER IL RICOVERO MEZZI, ATTREZZATURE E SERVIZI AL PERSONALE

L'Affidataria sin dall'inizio del servizio è tenuta a disporre di locali per il ricovero del materiale, attrezzatura e mezzi impiegati nell'espletamento dei servizi in oggetto, nonché per i servizi per il personale. In detto locale, oltre al rimessaggio dei veicoli, dovrà essere realizzata un'area da adibirsi come spogliatoio per le maestranze, dotata di servizi igienici in genere, e quant'altro si reputi utile ai fini del buon funzionamento aziendale e quanto previsto dal C.C.N.L. di categoria.

Tutti i locali e le aree dovranno essere a norma con le leggi antinfortunistiche, sanitarie, edilizie e con i regolamenti antincendio vigenti e futuri, fino alla scadenza dell'appalto.

PERSONALE PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

L'Affidataria dovrà mettere a disposizione, per tutta la durata del servizio, personale idoneamente qualificato ed in numero adeguato ai servizi da fornire affinché lo svolgimento degli stessi avvenga nel rispetto dei principi di efficienza ed economicità.

L'Affidataria dovrà utilizzare, per l'esecuzione dei servizi affidati in appalto, personale dipendente inquadrato con il C.C.N.L. del settore di Igiene Ambientale (art. 203, comma 2 lettera p del D.Lgs.n. 152/06).

L'Affidataria si impegna a garantire la continuità e l'efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente e/o di quello risultato inidoneo.

L'inosservanza di tali condizioni costituisce titolo a favore dell'Ente appaltante per la risoluzione immediata del contratto senza che l'Affidataria possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva

ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai dipendenti. Compete all'Affidataria l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazioni per gli infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere.

L'Affidataria dovrà in ogni momento essere in grado di dimostrare l'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale, assicurativa ed assistenziale, mediante documentazione comprovante il versamento di quanto dovuto.

L'Ente appaltante è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Affidataria ed il personale impiegato nel servizio.

Il personale in servizio, dotato dei D.P.I. (dispositivi protezione individuale) dovrà essere vestito e calzato decorosamente, indossando gli abiti da lavoro previsti dal C.C.N.L. dotati di catarifrangenti ad alta visibilità; la fornitura del vestiario, certificato ai sensi di legge, compete all'Affidataria.

REPERIBILITÀ DEL PERSONALE

Per far fronte a situazioni di emergenza, la Ditta dovrà garantire l'intervento di una squadra appositamente attrezzata.

Il numero per la reperibilità andrà comunicato all'Ente appaltante entro la data di inizio del periodo di affidamento del servizio e comunque ogni volta che interviene una variazione del recapito e/o del relativo numero telefonico.

SICUREZZA SUL LAVORO

L'Affidataria ha l'obbligo di farsi carico di adottare tutti gli accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire le misure di prevenzione e protezione dai rischi dei propri addetti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'Affidataria è tenuta a depositare, contestualmente alla firma del contratto, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza (DVR) ai sensi degli artt. 17 e 28 della legge 81/08 e sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta. La mancata presentazione del suddetto documento o la redazione non conforme alle indicazioni fornite sui fattori di rischio ambientale, comporterà la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

Le gravi o ripetute violazioni del piano stesso da parte dell'Affidataria, previa formale costituzione in mora dell'interessata, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

L'Affidataria è tenuta a designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione come previsto dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., nonché gli addetti alla gestione delle emergenze e all'antincendio comunicando all'Ente appaltante i nominativi.

I dipendenti, a seconda delle diverse funzioni agli stessi affidati, devono essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.

In caso di subappalto, verrà fornita tempestivamente la documentazione relativa agli adempimenti in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n. 81/08. I contratti di subappalto privi della voce relativa alla quantificazione dei costi della sicurezza saranno considerati nulli.

L'aggiornamento della valutazione dei rischi deve essere effettuato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto ovvero qualora emerga la necessità di un aggiornamento del documento in fase di esecuzione del contratto.

In riferimento alla qualità del servizio si specifica che con Deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 26 aprile 2022 è stato determinato lo schema regolatorio per la definizione degli obblighi di qualità contrattuale e tecnica relativi al servizio rifiuti vigenti dal 1° gennaio 2023 ai sensi dell'art.3 - TQRIF - Allegato A - Deliberazione ARERA 15/2022/r/rif" si è deliberato di determinare gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica a cui dovranno adeguarsi i gestori dei servizi che compongono il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani secondo lo SCHEMA III LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO e per la successiva approvazione della Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, per il quale corrispondono i seguenti adempimenti in materia:

Obblighi di servizio previsti per ciascuno Schema regolatorio

Tabella 2 Appendice I TQRIF

Obblighi di servizio previsti per ciascuno Schema regolatorio	Rif Delibera 15	Schema I	Schema II contrattuale	Schema III tecnica	Schema IV Contrattuale e tecnica
Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione	Art. 5	X	X	X	X
Modalità di attivazione del servizio	Artt. 6 e 7	X	X	X	X
Modalità per la variazione o cessazione del servizio	Artt. 10 e 11	X	X	X	X
Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati	Artt. 13, 17, 18	X	X	X	X
Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online	Artt. 19 e 22	n.a.	X	X	X
Obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 e all'Articolo 22	Artt. 20 e 22	X	X	X	X
Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica importi non dovuti	Titolo V (ad eccezione Art. 28.3)	X	X	X	X
Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata, modalità ottenimento di tali servizi	Artt. 29 e 30	X	X	X	X
Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare	Art. 32	X	X	X	X
Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e prossimità	Art. 35.1	X	X	X	X
Predisposizione di un Programma delle attività di raccolta e trasporto	Art. 35.2	X	X	X	X
Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità	Artt. 35.2 e 35.4	n.a.	n.a.	X	X
Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto	Art. 36	n.a.	n.a.	n.a.	X
Predisposizione di un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade	Art. 42.1	X	X	X	X
Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade	Art. 43	n.a.	n.a.	n.a.	X
Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani	Art. 48	X	X	X	X

COSTI DI SERVIZIO PER GLI UTENTI

Il costo del servizio €/ab/anno è pari a 197,37 desunti dall'analisi di benchmark, riportata all'interno della relazione ex art.14 comma 3 del D.Lgs 201/2022, dalla quale si è rilevata la convenienza dell'offerta della società partecipata ASA Tivoli s.p.a.

Si riporta di seguito prospetto riepilogativo per maggiore comprensione:

COMUNE	D.C.C. APPROVAZIONE PEF	IMPORTO PEF	N. ABITANTI RESIDENTI	RAPPORTO €/AB.
GALLICANO NEL LAZIO	12 del 31/05/2022	€ 1.316.029,00	5.389	€ 244,21
ROMA	23 del 26/04/2022	€ 799.304.613,00	2.746.382	€ 291,04
MONTEROTONDO	19 del 20/06/2022	€ 8.441.126,00	40.979	€ 205,99
CIAMPINO	19 del 31/05/2022	€ 8.089.907,00	38.685	€ 209,12
VALMONTONE	27 del 18/05/2022	€ 3.992.762,46	15.665	€ 254,88
POLI	9 del 31/05/2022	€ 665.035,00	2.329	€ 285,55
POMEZIA	14 del 01/04/2022	€ 12.856.568,42	64.225	€ 200,18
TIVOLI	11 del 26/04/2022	€ 11.145.694,00	56.472	€ 197,37

L'impatto previsto sulla finanza pubblica dell'Ente è determinato con l'approvazione del PEF secondo le indicazioni operative fornite da ARERA; il PEF costituisce la base di costo complessivo su cui poi successivamente elaborare le tariffe agli utenti a copertura integrale dello stesso.

Si riportano i benefici specifici per la collettività derivanti dall'affidamento in house del servizio a ASA Tivoli S.p.A., anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche.

- a)** obiettivi di universalità e socialità:
 - i.** il servizio è garantito su tutto il territorio comunale e per tutti gli utenti, indipendentemente dalla loro posizione geografica, in conformità a standard quali-quantitativi omogenei;
 - ii.** è garantita a parità di trattamento a tutti gli utenti, in una logica di servizio a fruizione universale, senza alcun limite o vincolo all'accesso;
 - iii.** è vietata ogni forma di discriminazione;
 - iv.** il gestore adotta le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti;
- b)** obiettivi di efficienza e qualità del servizio:
 - i.** il servizio si conforma ai più elevati standard di qualità come definiti dal contratto di servizio;
 - ii.** il gestore ha l'obbligo di garantire una gestione equilibrata e adotta misure idonee per raggiungere gli obiettivi prefissati a livello di programmazione;
 - iii.** il gestore ha l'obbligo di ispirare i propri comportamenti a criteri di obiettività, correttezza, giustizia e imparzialità;
 - iv.** il gestore ha l'obbligo di adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile qualora si verificassero inconvenienti che possano essere di ostacolo alla regolare prestazione del servizio;
 - v.** il gestore persegue l'obiettivo del progresso, continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando tutte le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo
 - vi.** il servizio è assicurato durante tutto l'arco dell'anno, 365 giorni su 365 senza alcuna interruzione proseguendo anche in giorni festivi, garantendo la piena disponibilità di tutte le risorse lavorative, tecnico-operative e organizzative atte ad assicurarne la compiuta erogazione. I servizi di pulizia quotidiana avvengono tramite l'ausilio di circa 25 addetti con ausilio di spazzatrici meccanizzate (2 da 4 mc e 3 da 2 mc) e 10 aspiratori elettrici;
 - vii.** il gestore garantisce la continuità del servizio, senza interruzione, fino al subentro del nuovo operativo che sarà individuato alla scadenza del contratto, garantendo la disponibilità di tutti i mezzi tecnici ed operativi;
- c)** obiettivi di economicità:
 - i.** il gestore, data l'offerta presentata, come riportato all'interno dell'Allegato 0 del Piano di Industriale a supporto dell'offerta, tenuto conto degli investimenti proposti, rispetto al monte TARI attuale, assicura una progressiva riduzione della stessa fino all'8,20% al quinto anno di affidamento;
- d)** celerità del procedimento:

- i. a decorrere dalla deliberazione di consiglio comunale di approvazione dell'offerta e della presente relazione dotata di qualificata motivazione e rinforzata in merito all'affidamento in argomento, il RUP può comunicare all'ANAC l'avvio del contratto, il quale potrà essere stipulato trascorsi 60 giorni dall'invio stesso, nel rispetto di quanto indicato all'art.17 comma 3 del D.Lgs 23 dicembre 2022, n.201.
- e) razionale impiego delle risorse pubbliche, di seguito sinteticamente descritto:
 - i. il Piano Industriale è stato elaborato prevedendo principalmente nuovi investimenti per l'ammodernamento della gestione dei servizi sia interni sia di quelli resi all'utenza, per la realizzazione di impiantistica minimale di trattamento delle frazioni recuperabili che renda progressivamente autosufficiente il territorio comunale e rinforzi anche l'assetto impiantistico Regionale gravemente carente (impianto di selezione e stoccaggio vetro, centro del riuso e implementazione del compostaggio di comunità).
 - ii. il Piano Industriale, anche nell'ottica di minimizzare l'impatto ambientale legato al trasporto dei rifiuti e non solo in quelli di incrementare gli obiettivi di recupero a grande scala territoriale, ha considerato le proposte di investimenti a cui si associano per gli stessi obiettivi di economie e riduzione degli impatti ambientali, l'applicazione di un nuovo sistema tariffario che consente di far pagare in base alla reale produzione dei rifiuti le utenze domestiche e non domestiche cittadine.
 - iii. sono state mantenute le ipotesi di riduzione dei rifiuti urbani indifferenziati;
 - iv. dopo la razionalizzazione dei costi raggiunta dalla società partecipata AS TIVOLI s.p.a. negli ultimi anni è stato raggiunto un valore minimo di soglia che andrà garantito per il corretto funzionamento del sistema di gestione integrata dei rifiuti che abbracci le fasi di trattamento successive a quelle iniziali rappresentate da raccolte, messa in riserva e/o e stoccaggi già ottimamente attuate. In particolare, ulteriori riduzioni di costi ed esborso TARI, potranno essere conseguite non più soggiacendo al più ampio rischio di prezzi di mercato in costante incremento, ma avviando quella strutturazione necessaria impiantistica e di nuova flotta mezzi, che li garantisca a medio termine;
- f) ulteriori benefici specifici per la collettività sulla base dell'offerta tecnica presentata da ASA Tivoli S.p.A., ritenuti non offribili da altri operatori economici a parità di condizioni economiche, sono riportati all'interno dell'offerta tecnica e riguardano i temi e gli aspetti di seguito elencati:
 - i. Kit di raccolta rifiuti, Controllo qualità rifiuti e Videosorveglianza;
 - ii. Servizi di pulizia e spazzamento stradale dedicato e specifico;
 - iii. Servizi di raccolta rifiuti specifici;
 - iv. Misure organizzative in caso di emergenze;
 - v. Raccolta puntuale: Ecostazioni e Bidoncini intelligenti;
 - vi. Tivoli Miniera Urbana;
 - vii. Raccolta quotidiana con Eco Mobile di plastica-metalli;
 - viii. Raccolta verde a primavera;
 - ix. Servizi di assistenza all'utenza e gestione dei reclami;
 - x. Gestione centri di raccolta comunale, aree logistiche, autorimessa, spogliatori, magazzini e deposito mezzi;
 - xi. Trasporto rifiuti a impianti e piattaforme ANCI-CONAI e mercato libero;
 - xii. Trattamento dei rifiuti e Gestione impianti;
 - xiii. Previsioni di implementazione impiantistica;

- xiv. Qualità del servizio pubblico locale;
- xv. Qualità della gestione aziendale;
- xvi. Il numero di addetti ai servizi;
- xvii. Qualità della governance nel suo complesso;
- xviii. Recepimento degli atti di indirizzo impartiti annualmente dal socio unico.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio del verde è il Settore X Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile.

Per quanto riguarda il controllo analogo è esercitato da Comitato come da vigente Regolamento.

In ultimo nel Settore VII Servizio Programmazione economico/finanziaria, Patrimonio ed Attività produttive è stata istituita la Sezione Partecipate ai fini del controllo degli organismi partecipati

D) Identificazione soggetto affidatario

L'attuale soggetto affidatario è la ditta "AZIENDA SPECIALE AMBIENTE TIVOLI SOCIETA' PER AZIONI (A.S.A. TIVOLI S.P.A.)", con sede in Piazza del Comune, 00019 Tivoli (RM) – C.F. 05802941004.

- tipologia di partecipazione di controllo analogo, di controllo a partecipazione diretta/indiretta, con la scadenza dell'affidamento diretto fissata al 31/12/2027;
- n. quote od azioni (e 100% capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società;
- n.1 amministratore unico e sindaci nominati dal Comune;
- riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.lgs. n. 175/2016.

E) Andamento economico

La platea dei benefici specifici per la collettività

L'art. 17, c. 2, d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, richiede alle Amministrazioni pubbliche che intendono gestire i propri SIEG tramite società in house, di dare espressamente conto, nelle proprie deliberazioni di affidamento, 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

Nell'attesa che siano predisposti gli indicatori e i livelli minimi di qualità dei servizi dalle competenti strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri come previsto dagli articoli citati, si riportano i benefici specifici per la collettività derivanti dall'affidamento in house del servizio a ASA Tivoli S.p.A., anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche.

a) obiettivi di universalità e socialità:

- i.** *il servizio è garantito su tutto il territorio comunale e per tutti gli utenti, indipendentemente dalla loro posizione geografica, in conformità a standard quali-quantitativi omogenei;*

ii. è garantita a parità di trattamento a tutti gli utenti, in una logica di servizio a fruizione universale, senza alcun limite o vincolo all'accesso;

iii. è vietata ogni forma di discriminazione;

iv. il gestore adotta le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti;

b) obiettivi di efficienza e qualità del servizio:

i. il servizio si conforma ai più elevati standard di qualità come definiti dal contratto di servizio;

ii. il gestore ha l'obbligo di garantire una gestione equilibrata e adotta misure idonee per raggiungere gli obiettivi prefissati a livello di programmazione;

iii. il gestore ha l'obbligo di ispirare i propri comportamenti a criteri di obiettività, correttezza, giustizia e imparzialità;

iv. il gestore ha l'obbligo di adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile qualora si verificassero inconvenienti che possano essere di ostacolo alla regolare prestazione del servizio;

v. il gestore persegue l'obiettivo del progresso, continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando tutte le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo

vi. il servizio assicurato durante tutto l'arco dell'anno, 365 giorni su 365 senza alcuna interruzione proseguendo anche in giorni festivi, garantendo la piena disponibilità di tutte le risorse lavorative, tecnico-operative e organizzative atte ad assicurarne la compiuta erogazione. I servizi di pulizia quotidiana avvengono tramite l'ausilio di circa 25 addetti con ausilio di spazzatrici meccanizzate (2 da 4 mc e 3 da 2 mc) e 10 aspiratori elettrici;

vii. il gestore garantisce la continuità del servizio, senza interruzione, fino al subentro del nuovo operativo che sarà individuato alla scadenza del contratto, garantendo la disponibilità di tutti i mezzi tecnici ed operativi;

c) obiettivi di economicità:

i. il gestore, data l'offerta presentata, come riportato all'interno dell'Allegato 0 del Piano di Industriale a supporto dell'offerta, tenuto conto degli investimenti proposti, rispetto al monte TARI attuale, assicura una progressiva riduzione della stessa fino all'8,20% al quinto anno di affidamento;

d) celerità del procedimento:

i. a decorrere dalla deliberazione di consiglio comunale di approvazione dell'offerta e della presente relazione dotata di qualificata motivazione e rinforzata in merito all'affidamento in argomento, il RUP può comunicare

all'ANAC l'avvio del contratto, il quale potrà essere stipulato trascorsi 60 giorni dall'invio stesso, nel rispetto di quanto indicato all'art.17 comma 3 del D.Lgs 23 dicembre 2022, n.201.

e) razionale impiego delle risorse pubbliche, di seguito sinteticamente descritto:

i. il Piano Industriale è stato elaborato prevedendo principalmente nuovi investimenti per l'ammodernamento della gestione dei servizi sia interni sia di quelli resi all'utenza, per la realizzazione di impiantistica minimale di trattamento delle frazioni recuperabili che renda progressivamente autosufficiente il territorio comunale e rinforzi anche l'assetto impiantistico Regionale gravemente carente (impianto di selezione e stoccaggio vetro, centro del riuso e implementazione del compostaggio di comunità).

ii. il Piano Industriale, anche nell'ottica di minimizzare l'impatto ambientale legato al trasporto dei rifiuti e non solo in quelli di incrementare gli obiettivi di recupero a grande scala territoriale, ha considerato le proposte di investimenti a cui si associano per gli stessi obiettivi di economie e riduzione degli impatti ambientali, l'applicazione di un nuovo sistema tariffario che consente di far pagare in base alla reale produzione dei rifiuti le utenze domestiche e non domestiche cittadine.

iii. sono state mantenute le ipotesi di riduzione dei rifiuti urbani indifferenziati;

iv. dopo la razionalizzazione dei costi raggiunta dalla società partecipata AS TIVOLI s.p.a. negli ultimi anni è stato raggiunto un valore minimo di soglia che andrà garantito per il corretto funzionamento del sistema di gestione integrata dei rifiuti che abbracci le fasi di trattamento successive a quelle iniziali rappresentate da raccolte, messa in riserva e/o e

stoccaggi già ottimamente attuate. In particolare, ulteriori riduzioni di costi ed esborso TARI, potranno essere conseguite non più soggiacendo al più ampio rischio di prezzi di mercato in costante incremento, ma avviando quella strutturazione necessaria impiantistica e di nuova flotta mezzi, che li garantisca a medio termine;

f) ulteriori benefici specifici per la collettività sulla base dell'offerta tecnica presentata da ASA Tivoli S.p.A., ritenuti non offribili da altri operatori economici a parità di condizioni

economiche, sono riportati all'interno dell'offerta tecnica e riguardano i temi e gli aspetti di seguito elencati:

- i. Kit di raccolta rifiuti, Controllo qualità rifiuti e Videosorveglianza;
- ii. Servizi di pulizia e spazzamento stradale dedicato e specifico;
- iii. Servizi di raccolta rifiuti specifici;
- iv. Misure organizzative in caso di emergenze;
- v. Raccolta puntuale: Ecostazioni e Bidoncini intelligenti;
- vi. Tivoli Miniera Urbana;
- vii. Raccolta quotidiana con Eco Mobile di plastica-metalli;
- viii. Raccolta verde a primavera;
- ix. Servizi di assistenza all'utenza e gestione dei reclami;
- x. Gestione centri di raccolta comunale, aree logistiche, autorimessa, spogliatori, magazzini e deposito mezzi;
- xi. Trasporto rifiuti a impianti e piattaforme ANCI-CONAI e mercato libero;
- xii. Trattamento dei rifiuti e Gestione impianti;
- xiii. Previsioni di implementazione impiantistica;
- xiv. Qualità del servizio pubblico locale;
- xv. Qualità della gestione aziendale;
- xvi. Il numero di addetti ai servizi;
- xvii. Qualità della governance nel suo complesso;
- xviii. Recepimento degli atti di indirizzo impartiti annualmente dal socio unico.

MACRODATI SUL ASA TIVOLI SPA

Anno	2019	2020	2021	2022
a) Valore della produzione VP	10.343	10.587	11.042	10.880
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 2,36%	2021/2020 4,30%	2022/2020 -1,47%	
b) Risultato d'esercizio	20	24	34	32
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 20%	2021/2020 41,70%	2022/2020 -5,90%	
Peso su VP	0,29%	0,23%	0,31%	0,29%
Costi di finanziamento c = a-b	10.323	10.653	11.008	10.848
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 2,32%	2021/2020 4,21%	2022/2020 -1,45%	
Peso su VP	0,9977%	0,9969%	0,9971%	0,9981%

d) Ammortamenti e svalutazioni	223	235	240	213
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 5,38%	2021/2020 2,13%	2022/2020 -11,25%	
Peso su VP	0,0216%	0,0222%	0,0217%	0,0196%
Costo del personale	4.782	4.739	4.881	4.666
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 0,90%	2021/2020 3,00%	2022/2020 -4,40%	
Peso su VP	0,4623%	0,4476%	0,4420%	0,4289%
Costi servizi esternalizzati	1.481	1.552	1.775	1.772
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 4,79%	2021/2020 14,37%	2022/2020 -0,17%	
Peso su VP	0,1432%	0,1466%	0,1607%	0,1629%
Autofinanziamento in senso stretto c = (b+d)	243	259	274	245
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 6,58%	2021/2020 5,79%	2022/2020 -10,58%	
Peso su VP	0,0235%	0,0245%	0,0248%	0,0225%
e) Capitale proprio	1.454	1.471	1.493	1.523
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 1,17%	2021/2020 1,50%	2022/2020 2,01%	
Peso su VP	0,1373%	0,1332%	0,1372%	0,1400%
f) Passivo totale	11.977	9.378	8.678	8.694
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 21,70%	2021/2020 7,46%	2022/2020 0,18%	
Peso su VP	1,1580%	0,8858%	0,7859%	0,7991%
Capitale di terzi g = (e-f)	10.253	7.907	7.185	7.171
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 -24,86%	2021/2020 -9,13%	2022/2020 -0,19%	
Peso su VP	1,0174	0,7469	0,6507	0,6591
Indice di indebitamento h = (g/h)				
Trend rispetto all'esercizio precedente	2020/2019 -25,73%	2021/2020 -10,47%	2022/2020 -2,16%	
Valore su VP	1	1	1	1

Le cifre sono rappresentate in migliaia di euro

Come riportato ai capitoli precedenti il costo del servizio in €/ab/anno è pari a 197,37 mentre, come desumibile dall'ultimo PEF approvato, il costo annuo per la collettività del servizio è pari a 11.714.574 € di cui 9.181.826 € a carico del gestore e 2.532.348 a carico dell'Ente.

Gli investimenti in capo alla società partecipata ASA Tivoli s.p.a. previsti all'interno del Piano Industriale di supporto all'offerta presentata e approvata dal Consiglio Comunale con D.C.C. n.46 del 16/10/2023 sono riassunti nella tabella che segue:

SVILUPPO CRONOLOGICO DEL PIANO	4°-5°anno	3°-4°anno	2°-3°anno	1°-2°anno
COSTI GENERALI DEI SERVIZI ANNUI	7.573.145	7.573.145	7.629.845	7.629.845
imprevisti (emergenze pandemiche, climatiche) e costi della sicurezza sul lavoro	175.000	250.000	250.000	250.000
acquisto nuove attrezzature stradali e manutenzione ordinaria delle attrezzature [CRD-CGG]	35.000	35.000	35.000	35.000
servizi di pulizia straordinaria (panoramica, spallerte zona Ponte della Pace, area mercato Ragni e Villa Adriana, Pulizie straordinarie aree esterne plesci scolastici, etc.) [CTS-CSL]	75.000	75.000	75.000	75.000
up grade decoro urbano: nuovi cestoni stradali, nuovi cestini per deiezioni canine, prodotto antiscivolo marciapiedi e grigliazione stradale [CSL - CRD]	75.000	75.000	75.000	75.000
spese legali per contenziosi, incidenti, imprevisti [CGG]	100.000	100.000	100.000	100.000
acquisto nuovi container e press-container centro di raccolta comunale e Tivoli Miniera Urbana [CRD - CK]	30.000	30.000	30.000	30.000
spese per controllo flotte: mezzi spazzamento e raccolta (gps, software, supporto esterno) [CGG]	30.000	30.000	30.000	30.000
realizzazione impianto di compostaggio - implementazione compostaggio di comunità in città - impianto sperimentale biodiesel				
rata annuale- ammortamento in conto economico investimento [CK] (amm.to voce B)	67.500	67.500	67.500	67.500
Mancato Esborso Economico avvio a recupero della Forcu [CRD - CTR]	-18.000	-18.000	-18.000	
costi di gestione (energia elettrica, personale, varie) [CRD]	0	0	0	
Realizzazione impianto di selezione multileggero e stoccaggio del vetro [CK - CRD - CTR]				
costo per acquisto immobile, acquisto macchinari autorizzazioni al trattamento dei rifiuti (CK amm.to voce A)	235.399	235.399	235.399	235.399
Mancato Esborso Economico per avvio a selezione	-292.637	-292.637	-292.637	-146.318,7
costi di gestione (energia elettrica, personale, varie)	80.000	80.000	80.000	80.000
CORRISPETTIVI ANCI/CONAI DA RIFIUTI DIFFERENZIATI A RICICLO (IMPONIBILE) [CRD] (**)	-1.040.832	-983.008	-925.184	-925.184
COSTI DI SMALTIMENTO R.U.R. [CTS]	816.000	824.500	841.500	872.100
COSTI DI SMALTIMENTO ORGANICO (hp externalizzazione servizio trasporto e smaltimento) [CRD - CTR]	537.225	565.500	608.400	676.000
COSTI SELEZIONE R.D. (vetro + multileggero) [CRD]	302.790	323.091	292.637	292.637
COSTI DI AVVIO A RECUPERO ALTRI RIFIUTI [CTR]	370.088	336.444	305.858	278.053
COSTI AFFITTO SEDE LEGALE, UFFICI, AREA LOGISTICA, UTENZE, PULIZIE DEDICATE [CGG]	131.000	131.000	131.000	131.000
COSTI RACCOLTA PUNTUALE (finanziamento attrezzature bidoncini intelligenti, mastelli con chip) [CRD]	74.760	186.900	186.900	133.500
riduzione esborso spenchi a parire con raccolta in bidoncini intelligenti [CRD] (*)	-180.450	-46.850	-46.850	
TARI 2022				
TOTALE COSTO ANNUALE SERVIZIO TARI OBIETTIVO (IMPONIBILE) €/anno	9.175.987	9.577.883	9.691.298	9.919.531
TOTALE COSTO ANNUALE SERVIZIO TARI OBIETTIVO (IVA INCLUSA) €/anno	10.231.226	10.558.658	10.683.654	10.935.491
RIDUZIONE TARI POTENZIALE	8,20%	5,27%	4,15%	1,89%
offerta imponibile				8.343.910

Inoltre, si riportano di seguito, per maggiore comprensione dei costi del servizio, alcune tabelle riepilogative relative agli addetti al servizio, alla tipologia di inquadramento e ai relativi costi:

Tab. 14. Personale necessario all'esecuzione dei servizi in Progetto – remunerazioni contratti FISE-ASSOAMBIENTE

	LIV. I	LIV. II	LIV. III	LIV. IV	LIV. V	LIV. VI	LIV. VII	LIV. VIII Q
IMPIEGATI	A	B	A	B	A	B	A	B
			2	1	1*	1	1	4*
								1
OPERAI	B	A	B	A	B	A	B	
	8	33	10	8	6	5	6	2
T.D.	130							

LIV.	PARAMETRI	TOTALE AUMENTI RETRIB.	DECORRENZA AUMENTI RETRIBUZIONI BASE MENSILI			CORRISPONDENTI RETRIBUZIONI BASE MENSILI		
			Gennaio 2017	Dicembre 2017	Marzo 2019	Gennaio 2017	Dicembre 2017	Marzo 2019
		€	€	€	€	€	€	€
Q	230,00	123,79	35,37	44,21	44,21	3.269,89	3.314,10	3.358,31
8	204,67	110,15	31,47	39,34	39,34	2.909,76	2.949,10	2.988,44
7A	184,41	99,24	28,36	35,44	35,44	2.621,71	2.657,15	2.692,59
7B	175,36	94,36	26,96	33,70	33,70	2.493,08	2.526,78	2.560,48
6A	166,84	89,79	25,65	32,07	32,07	2.371,92	2.403,99	2.436,06
6B	159,15	85,65	24,47	30,59	30,59	2.262,64	2.293,23	2.323,82
5A	151,29	81,42	23,26	29,08	29,08	2.150,87	2.179,95	2.209,03
5B	144,86	77,95	22,27	27,84	27,84	2.059,46	2.087,30	2.115,14
4A	138,57	74,57	21,31	26,63	26,63	1.970,04	1.996,67	2.023,30
4B	134,36	72,30	20,66	25,82	25,82	1.910,16	1.935,98	1.961,80
3A	130,07	70,00	20,00	25,00	25,00	1.849,19	1.874,19	1.899,19
3B	124,00	66,73	19,07	23,83	23,83	1.762,90	1.786,73	1.810,56
2A	123,51	66,47	18,99	23,74	23,74	1.755,92	1.779,66	1.803,40
2B	111,11	59,80	17,08	21,36	21,36	1.579,65	1.601,01	1.622,37
1A	100,00	53,82	15,38	19,22	19,22	1.421,69	1.440,91	1.460,13
1B	88,38	47,57	13,59	16,99	16,99	1.256,49	1.273,48	1.290,47
J	80,00	43,06	12,30	15,38	15,38	1.137,35	1.152,73	1.168,11

Tab. 15. Costi del Personale

COSTI AMMINISTRATIVI		€/anno
organismi di controllo, revisori, A.U.		99200
N° ADDETTI		
2	ufficio del personale	105344
2	ufficio ragioneria	119381
2	ufficio tecnico	97709
2	ufficio protocollo/segreteria	82013
1	addetti comunicazione istituzionale	59788
1	attuazione del piano e direzione esterna	8000
2	preposti e RT interna	70000
0	ufficio tari e supporto al comune	0
2	ufficio gare/contratti compresi incentivi	107842
14		650078

consulenti esterni		
1	legale	22000
1	contenziosa/contestazioni disciplinari	21000
1	portale istituzionale/social network	25000
1	servizi vari informatici e assistenza generale	20000
1	consulenza commercialista	22000
	consulenza del lavoro - buste paga-sicurezza	41000
		151000 sub tot.

	Costo personale di raccolta [CRD]	Costo mensile personale di raccolta
annuale	2.027.592	225.288
estivo	563.220	187.740
annuale con servizio notturno in centro	2.114.592	
estivo con servizio notturno in centro	592.220	

Si riportano di seguito alcune informazioni sulla pregressa gestione di ASA Tivoli s.p.a., gli indici di redditività e gli indici di produttività.

LA PREGRESSA GESTIONE DI ASA TIVOLI S.P.A.

La pregressa gestione di A.S.A. TIVOLI S.p.A.

L'affidamento in house risulta preferibile rispetto alle altre forme di organizzazione anche in ragione dell'esperienza positiva sin qui avuta con la gestione di A.S.A. TIVOLI S.p.A., la quale ha già dato dimostrazione della propria capacità di gestire il servizio secondo criteri di efficienza, efficacia, affidabilità ed economicità, garantendo una gestione in equilibrio per tutta la durata del rapporto contrattuale, a fronte di margini di redditività oltremodo contenuti.

L'analisi che segue, riferita ai risultati economici pregressi di A.S.A. TIVOLI S.p.A., effettuata tramite il calcolo dei principali indicatori economico-finanziari, mostra la solidità e l'affidabilità della società e la sua capacità di mantenere la gestione in equilibrio.

Performances di bilancio 2021/2022, A.S.A. TIVOLI S.p.A.

Voci di bilancio, euro			2021	2022
	+	Valore della produzione	100,0	10.042
	=	Ebitda	2,7	1.052
+	-	Ammortamenti e svalutazioni	2,0	970
	=	Ebit	0,7	82
	=	Risultato ante imposte	0,4	76
+	+	Risultato di esercizio	0,2	34
	+	Riserve		51
	+	Capitale sociale		1.442
	=	Patrimonio netto (o capitale proprio)		1.527
	=	Capitale dei terzi		7.151
	=	Passivo e patrimonio netto		8.678
	+	Immobilizzazioni nette		941
	+	Capitale circolante		7.737
	=	Attivo		8.678
=		Cash flow stretto	2,2	803.651

(Fonte: Bilanci 2021 e 2022)

indicatori di bilancio 2022, A.S.A. TIVOLI S.p.A.

Voci di bilancio, euro		2022
N° dipendenti medi		95 n.
Valore della produzione	2022	10.880.456 euro
Valore della produzione	2021	11.042.424 euro
Costo del lavoro	2022	4.666.585 euro
Costo del lavoro	2021	4.881.845 euro
Valore della produzione / n. medio dipendenti		114.531 euro
Capitale dei terzi / Patrimonio netto		4,7 /1
Immobilizzazioni nette / Patrimonio netto		0,72 /1

(Fonte: Bilanci 2021 e 2022)

Il conto economico 2022 è in miglioramento rispetto a quello del 2021.

Lo stesso dicasi per lo stato patrimoniale.

In particolare, il conto economico riflette quello di una società a partecipazione pubblica (indiretta) monosocio, concentrata per oltre il 50% sul servizio sosta e con altre attività che comprendono anche i servizi strumentali (SST) con prezzi stabiliti dal Comune socio indiretto affidante.

Il cash flow medio 2020 e 2021 si colloca ai bordi del 2% del valore della produzione (quali esercizi post pandemici da Covid – 19).

Nello stato patrimoniale spicca l'incidenza delle immobilizzazioni nette passate, dal 2020 al 2021, dal 3,2% dell'attivo al 21,3% (così diminuendo il peso del capitale circolante dal 96,8% dell'attivo del 2020 al 78,7% del 2021).

Le immobilizzazioni nette sono coperte dal patrimonio netto.

L'indice d'indebitamento (vero e proprio termometro delle performance bilancistiche) è risultato essere di 2,70/1 vale a dire di 2,7 euro dei terzi per 1,00 euro di capitale proprio.

Il relativo trend è in miglioramento nel 2021 (nel campione statistico di cui infra) tale rapporto è risultato essere più contenuto e pari a 1,6.

In definitiva – tenendo conto del contesto di riferimento – si può concludere che l'equilibrio di bilancio del soggetto gestore è complessivamente migliorato nel corso dell'esercizio 2021 rispetto al 2020.

La gestione della società risulta quindi concentrata sui costi totali di funzionamento, nel 2022 gemmati:

- (a) dai costi operativi per il 98,82%;
- (b) dai costi extra operativi per lo 0,89%;
- (c) dal risultato di esercizio per lo 0,29%.

Questo il mix dei costi operativi anzidetti:

2022, costi operativi, A.S.A. TIVOLI S.p.A.

Voce	euro	%	%
1. Materie prime consumate	780.945	7,26	2,3
2. Servizi	3.310.020	30,79	13,1
3. Godimento beni di terzi	991.507	9,22	21,1
4. Personale	4.666.585	43,40	59,3
5. Ammortamenti e svalutazioni e accantonamenti	528.346	4,91	1,4
6. Oneri diversi di gestione	474.120	4,41	1,0
Totale costi operativi	10.751.523	100,00	98,2
Valore della produzione	10.880.456		100,0

(Fonte: Bilanci)

I valori relativi progressivi i costi operativi 2022 sono risultati essere i seguenti:

2022, Costi operativi in ordine decrescente, A.S.A. TIVOLI S.p.A.

Voce	%	
	par.	progre.
1. Personale	43,40	43,40
2. Servizi	30,79	74,19
3. Godimento beni di terzi	9,22	83,41
4. Materie prime consumate	7,26	90,67
5. Ammortamenti e svalutazioni	4,91	95,58
6. Oneri diversi di gestione	4,41	100,00
Totale	100	

(Fonte: Bilanci 2022)

L'incidenza del personale (43,40%) conferma come il soggetto gestore privilegia internalizzazione della propria attività.

Le prime due voci (personale e servizi) concentrano il 74,19% dei costi operativi totali.

Indici di redditività

L'analisi di redditività è stata svolta sulla base dei seguenti indici:

- a) ROE (Return on Equity) = utile netto / patrimonio netto*100;
- b) ROI (Return on Investments) = Reddito operativo / Capitale investito netto operativo*100;
- c) ROS (Return on Sales) = Reddito operativo / (Ricavi + altri ricavi)*100

	2019	2020	2021	2022
EBITDA	704.843	768.897	1.051.915	654.681
ROE	1,3%	1,6%	2,2%	2,1%
ROI	0,1%	1,4%	0,9%	1,5%
ROS	19,01%	1,3%	0,8%	1,3%

Al netto degli effetti prodotti sugli indici dalla trascorsa emergenza pandemica, i dati riportati in tabella evidenziano che i principali indicatori di redditività presentano valori coerenti con gli obiettivi propri di una società in house providing incaricata dello svolgimento di servizi strumentali a favore dell'Ente pubblico, che mira al conseguimento dell'equilibrio economico finanziario e non alla massimizzazione del profitto.

Indici di produttività

Gli indici della produttività aziendale permettono di comprendere se i fattori produttivi sono impiegati in modo efficiente all'interno dell'impresa.

Gli indici di produttività di cui verrà presentata qui l'analisi sono i seguenti:

- a)** ricavi pro-capite (ricavi / n. dipendenti);
- b)** valore aggiunto pro-capite (valore aggiunto / n. dipendenti);
- c)** costo lavoro per addetto (costo del lavoro / n. dipendenti);
- d)** rendimento dipendenti (fatturato / costo del lavoro).

	2019	2020	2021	2022
Ricavi pro-capite	121.680	103.791	109.331	114.531
Valore aggiunto pro-capite	8.292	7.501	10.373	6.919
Costo lavoro per addetto	56.257	46.464	48.335	49.122
Rendimento dipendenti	2,16	2,23	2,26	2,33

L'interpretazione di tali indicatori deve essere rapportata al settore in cui opera l'azienda e al loro andamento temporale.

Gli indici di produttività sopra riportati mostrano che la realtà aziendale è in grado di valorizzare il ruolo dei dipendenti in termini di reddito. Il quadro è stabile nel tempo e nel complesso i dati risultano in linea con ciò che si aspetta da una società in houseproviding.

Indici di liquidità e indebitamento (indicatori finanziari)

Gli indici di liquidità e di indebitamento esprimono la capacità potenziale dell'impresa di far fronte ai propri impegni finanziari.

Gli indici di cui verrà presentata l'analisi sono i seguenti:

- e)** indice di liquidità ((attivo circolante-rimanenze) / debiti a breve);
- f)** indice corrente ((attivo circolante) / debiti a breve);
- g)** indice di indebitamento a breve (debiti a breve/(debiti a breve + debiti a oltre)
- h)** indice di indebitamento a lungo (debiti a lungo/(debiti a breve + debiti a oltre)

- i) rapporto di indebitamento (attività/patrimonio netto);
- j) debiti verso banche su valore della produzione (banche entro + banche oltre) / (ricavi +altri ricavi);
- k) costo del denaro a prestito (oneri finanziari/ (banche breve + banche a lungo)*-100;
- l) grado copertura interessi passivi (Risultato operativo + amm. e sval. /Oneri finanziari);
- m) oneri finanziari su valore della produzione (oneri finanziari/ricavi +altri ricavi);
- n) grado di indipendenza da terzi (patrimonio netto/totale debiti):
- o) posizione finanziaria netta (banche entro e oltre + altri finanziatori – cassa e banche);
- p) debt/Equity ratio (banche entro/oltre + altri finanziatori entro/oltre) / patrimonio netto;
- q) debt/EBITDA ratio (banche entro/oltre + altri finanziatori entro/oltre) / (RO+Amm.+sval).

	2019	2020	2021	2022
Indice di liquidità	1,30	1,20	1,22	1,26
Indice corrente	1,16	1,20	1,22	1,26
Indice di indebitamento a breve	1	1	1	1
Indice di indebitamento a lungo	0	0	0	0
Rapporto di indebitamento	8,13	6,24	5,68	5,59
Debiti vs banche su val. produzione	0,0021	Nd	Nd	Nd
Costo del denaro a prestito	0,012	Nd	Nd	Nd
Grado copertura interessi	0,45	4,82	6,15	10,48
Oneri finanziari su val. produzione	0,003	0,003	0,001	0,001
Grado di indipendenza da terzi	0,15	0,21	0,24	0,26
PFN	-837.627	- 119.096	-621.042	-1.323.441
Debt/Equity ratio	0,015	Nd	Nd	Nd
Debt/EBITDA ratio	0,0022	Nd	Nd	Nd

Nd = La società A.S.A. TIVOLI S.p.A. non detiene indebitamento con banche ed altri finanziatori.

Dagli indici di liquidità e di corrente risulta che la situazione appare positiva e i relativi valori sono prossimi all'unità.

Indici della gestione corrente

- Durata media dei debiti = (debiti commerciali entro/oltre)/(b6+b7+b8)*365
- r) Durata media dei crediti = (crediti vs clienti entro/oltre)/(ricavi+altri proventi)*365
- s) Rotazione del capitale investito (ricavi/totale attività).

	2019	2020	2021	2022
Durata media dei debiti gg	452	227	190	168
Durata media dei crediti gg	105	92	66	42
Rotazione del capitale	0,86	1,13	1,27	1,25

Tali indici sono funzionali a rilevare la velocità di trasformazione in forma liquida delle singole classi di valori dell'attivo circolante e la velocità di estinzione delle passività correnti.

I dati mostrano un tempo di incasso medio dei crediti di circa 76 giorni e di pagamento dei debiti di circa 259 giorni.

L'articolo 14, comma 2, del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, prescrive all'Ente di tenere conto dei risultati della gestione pregressa anche 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.

Al riguardo, risulta che A.S.A. TIVOLI S.p.A.

- abbia chiuso i bilanci 2019, 2020,2021 e 2022 in utile;
- la qualità del servizio pregresso si è mantenuta su standard coerenti col capitolato d'oneri e quindi con le attese della utenza di riferimento;
- il soggetto gestore ha adempiuto diligentemente ai propri obblighi di statuto e contratto di servizio;

ANALISI DEL RISCHIO D'IMPRESA

Indicatore DA BILANCIO 2021 (euro 000)						
A	B	C	D	E	F	G
+ attivo corrente (solo a breve) 7.707	+ risultato di esercizio 34	risultato operativo netto 82	patrimonio netto 1.527	valore della produzione 11.042	risultato di esercizio 34	Con n. 2 esercizi consecutivi in perdita l'indicatore complessivo è pari a 0,000
- passivo corrente (solo a breve) 6.294	+ ammortamenti e svalutazioni 880	/valore della produzio-ne 11.042	/capitale dei terzi 7.152	/attività totali 8.678	/ valore della produzio-ne 11.042	
/patrimonio netto 1.527	/valore della produzione 11.042					
= • 1,2	= • 1,5	= • 1,3	= • 3,0	= • 1,5	= • 1,5	
= 1,11	= 0,12	= 0,01	= 0,64	= 1,91	= 0,005	3,795
☐ buon equilibrio; ☒ medio equilibrio; ☐ basso equilibrio					3,795	

Nell'indicatore A, le attività correnti a breve sono quello che scadono entro l'esercizio successivo e comprendono le rimanenze; lo stesso dicasi per le passività correnti, le quali escludono il fondo TFR ed i fondi per rischi ed oneri.
Nell'indicatore D, il capitale dei terzi è la differenza tra il passivo totale ed il patrimonio netto.

Nell'indicatore C il risultato operativo netto, coincidente con l'Ebit, è la differenza tra il valore della produzione ed il totale dei costi operativi.

Indicatore DA BILANCIO 2022 (euro 000)						
A	B	C	D	E	F	G
+ attivo corrente (solo a breve)	+ risultato di esercizio	risultato operativo netto	patrimonio netto	valore della produzione	risultato di esercizio	Con n. 2 esercizi consecutivi in perdita l'indicatore complessivo è pari a 0,000
7.526	32	129	1.555	10.880	32	
- passivo corrente (solo a breve)	+ ammortamenti e svalutazioni	/valore della produzione	/capitale dei terzi	/attività totali	/ valore della produzione	
5.969	458	10.880	7.139	8.694	10.880	
/patrimonio netto	/valore della produzione					
1.555	10.880					
= • 1,2	= • 1,5	= • 1,3	= • 3,0	= • 1,5	= • 1,5	
= 1,20	= 0,03	= 0,015	= 0,35	= 1,38	= 0,05	3,82
buon equilibrio; X medio equilibrio; □ basso equilibrio						3,82

Anno	Indicatore complessivo da crisi aziendale						
	A	B	C	D	E	F	Totale

2021	1,11	0,12	0,01	0,64	1,91	0,005	3,795
2022	1,20	0,07	0,015	0,65	1,88	0,004	3,82
<i>Trend</i>	+	-	+	+	-	-	+

Si ricorda che:

Livello del rischio, basso, medio, alto

(tav. 12)

Anno	Rischio basso	Indicatore complessivo	Livello di rischio da crisi aziendale		
			basso	medio	alto
2021	$K \geq 5$	3,795		X	
2022	$K \geq 5$	3,82		X	

Si ricorda che:

Grado di equilibrio complessivo

(tav. 13)

K	Indicatore di rischio da crisi aziendale	Grado di equilibrio complessivo
se $K \geq 5$	basso	buon grado di equilibrio
$K < 5 > 1,5$	medio	medio grado
$K \leq 1,5$	alto	basso grado

(Fonte: Indicatore complessivo di rischio da crisi aziendale)

Nel caso di specie sia l'esercizio 2021 che il 2022 di A.S.A. TIVOLI S.p.A. si sono collocati all'interno di un rischio medio, ben al di sopra del grado (K) di basso rischio complessivo da crisi aziendale.

Le tariffe all'utenza sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 26/04/2022.

F) Qualità del servizio

Per la descrizione della qualità contrattuale del servizio si riporta di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori di qualità desunti dal capitolato d'oneri e strutturati nel rispetto di quanto indicato dall'Allegato 2 al Decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	OBBLIGHI CAPITOLATO	DI	RISPETTO	GIUDIZIO	MISURE CORRETTIVE
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	QUALITATIVO	A richiesta della Sezione Ambiente		SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Carattere dei servizi	QUALITATIVO	Servizio di pubblico interesse ex art. 177 comma 2 del D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.		SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta alle richieste di variazione del servizio	QUALITATIVO	Entro 24H		SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta a segnalazione dell'Ente	QUALITATIVO	Entro 24H		SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta in caso di segnalazioni per disservizi	QUALITATIVO	Entro 24H		SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Operazioni di trasporto dei rifiuti differenziati ed indifferenziati agli impianti di destinazione finale.	QUALITATIVO	Con frequenza dettata dal riempimento dei cassoni, finalizzata a non eccederne le capacità di capienza, e comunque rispettando il tempo massimo di deposito temporaneo definito dalla normativa vigente		SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Programmazione delle attività	QUALITATIVO	Invio mensile del calendario degli interventi		SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Report delle attività con frequenza mensile	QUALITATIVO	<i>Fogli di servizio riportanti data, servizio effettuato con i relativi formulari, personale ed</i>		SI	POSITIVO	NON NECESSARIE

		<i>attrezzature impiegate, dati relativi ai conferimenti divisi per tipologia di rifiuto ed eventuale segnalazioni per anomalia del servizio. Report riassuntivo dei quantitativi di rifiuti conferiti e percentuale di raccolta differenziata calcolata con il metodo di cui alla D.G.R. n° 375 del 7 agosto 2010;</i>			
Report delle attività con frequenza annuale	QUALITATIVO	<i>Stato di servizio di tutto il personale dipendente. Relazione sugli obiettivi raggiunti ed il resoconto dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata conferiti agli impianti di recupero ed attestazione dell'avvenuta revisione delle attrezzature</i>	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Obblighi di verifica e controllo	QUALITATIVO	Previsti in applicazione del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Reperibilità del personale	QUALITATIVO	Per far fronte a situazioni di emergenza, la Ditta dovrà garantire l'intervento di una squadra appositamente attrezzata	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Modalità di pagamento	QUALITATIVO	Entro 30gg da accettazione fattura con obbligo di dimostrare la regolarità contributiva (DURC)	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE

Obblighi in materia di sicurezza del servizio	QUALITATIVO	Utilizzo di attrezzature e mezzi conformi al D.Lgs 81/08	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Carta dei servizi	QUALITATIVO	Non previsto	-	-	STRUTTURARE IN ACCORDO CON QUANTO PREVISTO DALLO SCHEMA III LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO

Si specifica che nel corso di svolgimento del contratto non sono state applicate le penali all'appaltatore, stabilite all'interno del capitolato d'oneri.

Nel rispetto degli obblighi di qualità contrattuale e tecnica relativi al servizio rifiuti vigenti dal 1° gennaio 2023 ai sensi dell'art.3 – TQRIF – Allegato A – Deliberazione ARERA 15/2022/r/rif", rispetto ai quali si è deliberato di determinare gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica a cui dovranno adeguarsi i gestori dei servizi che compongono il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani secondo lo SCHEMA III LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO, la società partecipata ASA Tivoli s.p.a. ha eseguito un'analisi di Customer Satisfaction (Allegato 5).

G) Obblighi contrattuali

I valori raggiunti e l'adempimento dei principali obblighi contrattuali posti a carico del gestore del servizio sono desumibili dalla tabella riportata al cap.4 della presente relazione e dai commenti a margine della stessa.

In forma schematica di seguito si confrontano i previsti 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 – già indicati nel precedente p.2), con i risultati raggiunti maggiormente rappresentativi:

	Adegua mento alle esigenze dell'utenza (universalità e socialità)	Territorio servito (universalità e socialità)	Servizio assicurato tutto l'anno (efficienza e qualità del servizio)	Continu o miglio ramento (efficienz a e qualità del servizio)	Progress iva riduzion e della TARI (economica tà)	Mantenere invariata la % di raccolta differenziata (razionale impegno delle risorse pubbliche)
--	--	--	---	--	--	---

Contratto di servizio	100%	100%	100%	100%	8,20%	78%
Risultati raggiunti	100%	100%	100%	100%	2%	78%
Scostamento	0%	0%	0%	0%	6,20%	0%

H) Vincoli

Si specifica che per il servizio in argomento non sussistono vincoli tecnici e/o tecnologici, né vincoli derivanti e/o imposti da disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali, incidenti sull'economicità e/o sostenibilità finanziaria della gestione del servizio e sulla qualità dello stesso ovvero sul rispetto degli obblighi contrattuali.

I) Considerazioni finali

La verifica effettuata rappresenta una soddisfacente situazione gestionale del servizio di igiene urbana.

Gli indicatori economici/finanziari sulla gestione pregressa di ASA Tivoli SpA rappresentano una situazione in sostanziale equilibrio.

Attualmente la gestione del servizio da parte della società partecipata in house providing non comporta rischi sugli equilibri di bilancio del Comune.

Sul versante della qualità, ulteriori miglioramenti saranno apportati al servizio a seguito della realizzazione degli investimenti previsti nel piano industriale di Asa Tivoli SpA.

Nel corso dell'esercizio 2024 sono previste ulteriori rilevazioni di Customer Satisfaction.

4.6 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Convenzione CONSIP S.p.A. "Servizio Luce 3 - Lotto 5" per la gestione del servizio luce e servizi connessi –O.P.F. n. 4142722."

la convenzione prevede il servizio di conduzione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di pubblica illuminazione comunale della durata di 9 anni, che comprende anche interventi extra canone per la messa in sicurezza degli impianti, e prevede:

- *una spesa pari a € 6.359.448,96 oltre IVA 22% corrispondenti ad un canone annuo di € 706.605,44 oltre IVA 22%;*
- *l'impegno relativo ai lavori extra-canone è stato preventivato in € 487.664,93 per lavori e in € 24.382,25 per imprevisti, per un totale complessivo di € 512.048,18 oltre IVA 22%;*

B) Contratto di servizio

- oggetto (sintetica descrizione del servizio);

Convenzione CONSIP S.p.A.-"Servizio Luce 3 - Lotto 5" per la gestione del servizio luce e servizi connessi;

- data di approvazione, durata - scadenza affidamento;

DD n.2805 del 29.12.2017 durata 9 anni - scadenza affidamento 01/03/2018 al 28/02/2027;

- valore complessivo e su base annua del servizio affidato:

valore complessivo 6.871.497,14 e su base annua € 763.499,68

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio di illuminazione pubblica è il Settore VIII Lavori Pubblici.

D) Identificazione soggetto affidatario

dati identificativi: Conversion & Lighthing S.P.A. con sede in Matera, Via Protospata n. 49, cap 75100 P.IVA/ C.F. 01285770770

oggetto sociale: Gestione del servizio luce e servizi connessi;

E) Andamento economico

Indicare:

costo pro capite (per utente e/o cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio;

costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti;

ANNO	POPOLAZIONE
ANNO 2020	54.326
ANNO 2021	55.150
ANNO 2022	55.176
Anno	Costo illuminazione energia +manutenzione
2020	€ 862.058,64
2021	€862.058,64
2022	€ 1.360.335,84

Anno	Costo pro-capite per cittadino
2020	€ 15,87
2021	€ 15,63
2022	€ 24,65

F) Qualità del servizio

INDICATORI DI QUALITA'		
Descrizione	Tipologia indicatore	Illuminazione pubblica
Qualità contrattuale	qualitativo	SI
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)		

Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	Si
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	Si
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	SI
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	SI
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	Si
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	Si
Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	Si
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	Si
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	Si

Sopra sono riportati indicatori di qualità applicabili al servizio di illuminazione pubblica; tali indicatori saranno implementati al fine di rilevare elementi utili per valutare gli standard.

Inoltre, è stata avviata tramite il portale istituzionale della qualità una prima indagine di Customer Satisfaction (Allegato 5).

G) Obblighi contrattuali

Il servizio Consip S.p.a. oltre al canone di gestione, *prevede interventi di qualificazione energetica, di manutenzione straordinaria, di adeguamento a norma e di adeguamento tecnologico* attraverso i seguenti interventi:

- Sostituzione di apparecchi non conformi alla normativa sull'inquinamento luminoso
- Sostituzione di apparecchi di illuminazione/ lampade con tecnologia Led
- Installazione di sistemi di telecontrollo
- Sostituzione di quadri elettrici obsoleti e/o vetusti

inoltre, tra gli interventi in extracanone sono previste le seguenti opere:

- Rifacimento di linee elettriche vetuste e/o obsolete
- Sostituzione di sostegni e/o sbracci
- Opere Civili

Gli interventi di riqualificazione energetica consentiranno di conseguire un risparmio energetico.

H) Vincoli

Non sono previsti vincoli.

1)Considerazioni finali

Il servizio di illuminazione pubblica è stato acquisito tramite Convenzione Consip; L'esecuzione del servizio appare rispondere all'obiettivo strategico dell'amministrazione nel campo dell'efficientamento energetico.

Il servizio è finanziato con risorse proprie di bilancio comunali (fiscalità generale) e non è soggetto a tariffa all'utenza.

Va sicuramente implementato lo strumento della Customer Satisfaction al fine di recepire la qualità percepita dal cittadino. Una prima indagine è stata avviata con il portale istituzionale sulla qualità.

4.7 PISCINA COMUNALE

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio di gestione dell'impianto natatorio è stato qualificato di rilevanza economica.

Il Comune di Tivoli ha affidato in concessione la gestione dell'impianto sportivo natatorio sito in via Empolitana Km. 3,00, la cui realizzazione è stata ultimata nel 2013.

A tal fine, ai sensi di quanto stabilito all'art.167 del D.Lgs. 50/2016 (anche "Codice"), sono stati considerati:

- Bacino di utenza: la popolazione residente del Comune di Tivoli è di circa 53.000 abitanti ma in relazione all'ubicazione dell'impianto – prossimo-si stima un bacino potenziale più esteso, che coinvolge anche i comuni confinanti lungo la direttrice nord-est di sviluppo della Capitale. In relazione a detto bacino, all'offerta sportiva nella zona, alla propensione alla pratica sportiva (a livello regionale la percentuale di popolazione dai tre anni in su che pratica una qualche attività si attesta al disotto della media nazionale pari al 64,7% Istat, 2020), alla tipologia di sport praticabili negli impianti adiacenti e alle dimensioni della struttura, si stima un numero di utenti potenziali di circa 1.000 persone, con un numero di ingressi annui ca. 40.000 per il nuoto
- Servizi complementari: i servizi non principali ma potenzialmente atti alla produzione di utile quali l'eventuale allestimento e gestione del bar, lo sfruttamento degli spazi pubblicitari, gli allestimenti di punti per la vendita di merchandising ed abbigliamento sportivo, sala massaggi e fisioterapia, estetica, ecc...;

L'impianto è distinto in Catasto (NCEU) al Foglio 79 – Particella 383 e risulta, come meglio descritti nella planimetria allegata. così composto:

- *Sala piscine.....mq.1.676,00*
- *Ingressi e disimpegni, sala ristoro e bar.....mq. 363,50*
- *Uffici, servizi igienici, spogliatoi personale.....mq.113,80*
- *Servizi igienici pubblico.....mq. 23,00*
- *Spogliatoi atleti e arbitri, deposito abiti.....mq. 146,40*
- *Percorsi e disimpegni spogliatoi.....mq. 188,20*
- *Locali doccia e servizi igienici atleti.....mq. 144,20*
- *Palestra preriscaldamento.....mq. 110,48*
- *Deposito.....mq. 31,44*
- *Corte interna.....mq. 87,20*
- *Primo soccorso.....mq. 24,45*

La dotazione impiantistica della struttura comprende, oltre agli impianti ordinari:

- *impianto termico;*

- impianto di ventilazione forzata;
- impianto acqua sanitaria/piscina;
- impianto antincendio;

B) Contratto di servizio

• oggetto (sintetica descrizione del servizio):

La concessione ha per oggetto il servizio di gestione, conduzione ed uso dell'impianto sportivo polivalente sito in Tivoli, in via Empolitana km 3.00, con oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico del concessionario.

Il concessionario può affidare a terzi, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, la totalità o parte dei servizi strumentali allo svolgimento della prestazione oggetto della concessione che non intenda realizzare con la propria organizzazione d'impresa.

Il corrispettivo a favore dell'operatore economico concessionario consiste nel diritto di gestire funzionalmente, di usare e di sfruttare economicamente l'impianto sportivo.

Il Concessionario si intende autorizzato a gestire, direttamente o tramite terzi, un servizio di bar all'interno del complesso (per il quale esiste la sola predisposizione), previa acquisizione di tutte le autorizzazioni e licenze previste dalle disposizioni vigenti in materia, e/o a gestire i distributori automatici di alimenti e bevande, previa realizzazione/installazione a proprie cure e spese, dei relativi impianti, ove non esistenti.

Prevvia acquisizione di tutti gli accreditamenti e le autorizzazioni, se previste dalle disposizioni vigenti in materia, o effettuate le dovute comunicazioni, negli ulteriori spazi accessori dell'impianto, al Concessionario è consentito, inoltre, direttamente o tramite terzi, l'esercizio di servizi medici per lo sport; la prestazione di consulenze con nutrizionisti per lo sport; l'attività di fisioterapisti; la realizzazione di un centro estetico; la vendita di beni inerenti le attività sportive, di riviste e pubblicazioni di carattere sportivo e/o di eventuali gadgets; altre prestazioni utili a garantire l'organizzazione di eventi, manifestazioni e competizioni all'interno dell'impianto (es. ticketing).

Il Concessionario, all'interno e all'esterno dell'impianto, si intende autorizzato ad effettuare pubblicità commerciale in forma visiva, direttamente o tramite terzi, con l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni tecniche disposte dall'Amministrazione Comunale e di ottemperare al pagamento della relativa imposta comunale di pubblicità, determinata a norma di legge, qualora dovuta.

• data di approvazione, durata - scadenza affidamento:

La concessione attuale ha inizio il 20/07/2022 e scadenza fino al subentro del nuovo concessionario a seguito di procedura aperta.

Con determinazione n.112 del 04/06/2023 della CUC IX Comunità Montana del Lazio è stato aggiudicato il servizio di gestione del polo natatorio alla ASD Swimming Pool.

Il nuovo affidamento viene previsto per un periodo di anni cinque, con decorrenza dalla stipula del contratto più un eventuale periodo ulteriore (corrispondente a minimo 1 anno e a massimo 4 anni)

qualora nel corso della concessione, in accordo con l'Amministrazione comunale, si effettuino opere, riconosciute come investimenti che migliorino in modo permanente la struttura dal punto di vista qualitativo, impiantistico, delle attrezzature fisse e degli spazi per la pratica sportiva.

Per ciascun anno ulteriore ai primi cinque di concessione, si dovranno corrispondere lavorazioni da effettuare il cui esclusivo valore sia almeno pari a:

- € 66.330,00= durata concessione 5+1 anni;
- € 132.660,00= durata concessione 5+2anni;
- € 180.900,00= durata concessione 5+3anni;
- € 241.200,00= durata concessione 5+4anni;

Per valori intermedi la durata aggiuntiva verrà stabilita in proporzione, fermo restando un valore dell'investimento minimo di € 66.330,00, determinato come di seguito specificato.

Nel caso in cui il Concessionario dovesse effettuare gli investimenti di cui sopra, nella misura specificata, l'estensione della durata minima di concessione avverrà tramite apposita integrazione del presente contratto da formalizzarsi nelle forme di cui all'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il valore dell'investimento proposto sarà determinato sulla scorta di uno specifico progetto redatto da un professionista, abilitato all'esercizio della professione, incaricato dal Concessionario. Il progetto dovrà essere conforme a quanto stabilito all'art. 23 del D.lgs. n. 50/2016. Il computo metrico estimativo che determinerà il valore dell'investimento proposto dovrà essere redatto utilizzando la tariffa Regione Lazio vigente, ribassata del 10%. Per le lavorazioni e/o forniture non contemplati nella tariffa regionale potranno essere utilizzati altri prezzi ufficiali o specifiche analisi dei prezzi.

Il progetto è approvato dall'Amministrazione comunale previa validazione dell'Ufficio LL.PP. anche ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 380/2001. I lavori dovranno essere eseguiti da ditta opportunamente qualificata individuata dal Concessionario in conformità alle disposizioni dettate dal D.lgs. n. 50/2016.

Si precisa che il valore che determinerà l'estensione del periodo di gestione è riferito all'importo dei soli investimenti come sopra determinati. Restano comunque a carico del Concessionario tutti gli ulteriori costi necessari alla esecuzione e collaudo delle opere realizzate come evidenziati nel quadro economico di progetto approvato dall'Amministrazione comunale.

Fatto salvo quanto come sopra stabilito, prima della scadenza, il contratto potrà essere prorogato, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n.50/2016, agli stessi patti e condizioni o più favorevoli per il Comune, per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure e al perfezionamento degli atti amministrativi per l'individuazione del nuovo affidatario o comunque per la conclusione dei campionati agonistici in corso al momento della scadenza. È facoltà del Comune non disporre alcuna proroga al contratto.

- ***valore complessivo e su base annua del servizio affidato:***

Il canone di concessione si compone di una quota fissa inderogabile pari ad € 193.405,00/anno oltre IVA, così come risultante dall'offerta presentata in sede di gara, da integrare, in relazione

al fatturato derivante da ogni forma di sfruttamento economico/commerciale della struttura, fino alla concorrenza del valore corrispondente al 63% (come risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara) del fatturato annuo per ciascun anno di esercizio, calcolato sulla quota eccedente il valore di riferimento di € 600.000,00.

- **criteri tariffari:**

Le tariffe praticate all'utenza sono quelle proposte dal Concessionario in sede di gara unitamente al Piano Economico Finanziario. Dette tariffe sono applicabili all'intero periodo di concessione.

Il Comune di Tivoli si riserva l'utilizzo dell'impianto per n. 10 giorni annui per l'organizzazione di proprie iniziative o patrocinare eventi.

Di seguito la tabella di agevolazioni ed esenzioni da applicare alle tariffe:

BENEFICIARIO	ATTIVITA'	AGEVOLAZIONE
Tesserati altre A.S.D./S.S.D. del territorio	Scuola Nuoto	30%
Tesserati altre A.S.D./S.S.D. del territorio	Nuoto libero/Acquagym	20%
Tesserati altre A.S.D./S.S.D. del territorio	Nuoto libero/Acquagym + Sala Pesì	25%
Residenti nel Comune di Tivoli	Tutte	10%
Dal secondo componente familiare	Tutte	20%
Over 70 e centro anziani	Tutte	30%
Dipendenti Forze dell'ordine	Tutte	6 ingressi + 10%
Dipendenti del Comune di Tivoli	Tutte	15%
Cooperative di Associazioni diversamente abili	Tutte	30%

Nuclei familiari segnalati dai Servizi Sociali comunali	Tutte	n.30 esenzioni + ulteriori 50
---	-------	-------------------------------

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

Restano a carico esclusivo del Concessionario tutti gli oneri inerenti la gestione e specificamente:

- a) *spese di energia elettrica;*
- b) *spese per il rifornimento idrico;*
- c) *spese per il riscaldamento;*
- d) *spese di manutenzione delle strutture e degli impianti;*
- e) *spese di custodia e vigilanza;*
- f) *spese per l'acquisto dei materiali e dei servizi necessari a garantire la salubrità degli ambienti, delle acque di balneazione, dei condotti dell'aria e degli ambienti;*
- g) *spese per fornitura ricariche con intaso del tipo organico;*
- h) *spese per fornitura di materiali di pulizie e di disinfezione;*
- i) *spese per acquisto di materiali occorrenti per l'ordinaria manutenzione avuto particolare riguardo ai materiali di consumo della piscina;*
- j) *spese per la fornitura degli arredi e delle attrezzature necessaria all'esercizio delle attività sportive praticate;*
- k) *spese per ricambi lampade, impianto illuminazione notturna del campo e dei locali;*
- l) *spese pubblicità ai sensi dell'art 15;*
- m) *eventuali spese di cui all'art.16;*
- n) *ogni onere inerente alla conduzione del bar-ristoro.*

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione della piscina comunale è il Settore VII Servizio Programmazione economico/finanziaria, Patrimonio ed Attività produttive. È stato nominato un Direttore esecuzione contratto (DEC) per il monitoraggio e controllo della concessione.

D) Identificazione soggetto affidatario

ASD Swimming Club con sede LEGALE Largo San Biagio della Rosa n.1 – 00034 Colleferro (RM),
P.IVA 14105651005 e C.F. 95042560581

E) Andamento economico

Il Comune di Tivoli ha allegato nei documenti di gara per la concessione dell'impianto natatorio, un piano economico/finanziario, di seguito sinteticamente riportato:

a. RICAVI DELLA GESTIONE

In relazione al bacino di utenza e ai dati statistici e storici all'interno dell'impianto natatorio si è ipotizzato un numero di accessi annuali (scuola nuoto, nuoto libero, idrobyke, acquagym, pallanuoto, agonistica, per 9 mesi, oltre a 3 di balneazione) pari a circa 45.000 nella piscina, per un numero di utenti potenziali pari a circa 1.000 unità.

Con una tariffa ad ingresso libero pari a

- €10,00/ingresso, per la piscina
- € 10,00/ingresso, per la palestra
- € 100,00/14 ingressi in abbonamento e iscrizione annuale di € 30,00

Pertanto, si possono ipotizzare i seguenti valori di ricavo:

PREVISIONI INCASSI ANNUALE			
Incassi scuola nuoto	Utenti scuola nuoto	510	316.900,00
Incassi nuoto libero	Utenti nuoto libero	150	72.000,00
Incassi sala pesi	Utenti sala pesi	80	34.400,00
Incassi acqua fitness	Utenti acqua fitness	100	63.000,00
Incassi pallanuoto	Utenti pallanuoto	60	43.800,00
Incassi agonistica	Utenti agonistica	20	14.600,00
Incassi centro estivo	Utenti centri estivi	40/SETT	20.800,00
Incassi bar		100/giorno	34.500,00
		TOT. INCASSI PREVISTI	600.000,00

TOTALE RICAVI: € 600.000,00

b. COSTI DI GESTIONE E LAVORI DI MANUTENZIONE

Fatti salvi gli ulteriori investimenti che il concessionario potrà proporre durante il periodo di gestione, si considerano quali investimenti inderogabili per manutenzioni straordinarie per circa 66.330,00 (oltre IVA) incide per una percentuale poco superiore all'1% del valore complessivo della concessione, determinato ai sensi dell'art.167 del Codice. La manutenzione straordinaria in parola risulta strumentale alla gestione ottimale del servizio e, una volta ultimata, sarà acquisita al patrimonio del Comune senza che il Concessionario possa vantare alcun credito o pretesa.

- Utenze: ca. € 97.485,00
- Spese per il personale: ca. € 204.146,00
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie suddivise per il periodo di gestione, ipotizzato di 5 anni: ca. € 4.800,00
- Prodotti per piscina. Ca. € 36.000,00
- Prodotti pulizie: ca. € 2.400,00
- Affitto macchinari sala pesi: ca. € 4.800,00
- Materiali di consumo (beni alimentari): ca. € 14.400,00
- Spese settori agonistici: ca. € 6.000,00
- Servizi amministrativi (pubblicità, consulenza, sicurezza, assicurazione): ca. € 11.413,00
- Canone di concessione: ca. € 147.132,00 comprensivo di IVA 22% (il canone di concessione, come già stabilito, risulta variabile ma in questa sede viene considerato fisso e determinato in base al valore di fatturato di riferimento, quindi senza extra-canone).

TOTALE COSTI: € 540.000,00

UTILE DI IMPRESA, per differenza, stimato in € 60.000,00

F) Qualità del servizio

INDICATORI DI QUALITA'		
Descrizione	Tipologia indicatore	Impianti sportivi
Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	SI, in caso di abbonamento
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	SI
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	SI
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	Si
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	Si
Carta dei servizi	qualitativo	Si
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	Si
Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	Si
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	Si
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	Si
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	Si
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	Si
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	Si
Accessi riservati	quantitativo	Si

E' stato avviato da poco tempo una rilevazione di Customer Satisfaction (Allegato 6).

G) Obblighi contrattuali

Gli obblighi contrattuali sono stati previsti nei documenti di gara, in particolare nel capitolato e di seguito rappresentati:

Custodia e vigilanza

Il Concessionario provvederà alla custodia e vigilanza dell'intero impianto sportivo compresi i macchinari, le attrezzature e gli impianti. Il Concessionario provvederà all'apertura e chiusura dell'impianto sportivo, mediante proprio personale o impresa incaricata. Il Concessionario si assume, in viadiretta ed esclusiva, ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone designate per la vigilanza e per qualsiasi azione o intervento effettuato che sia causa di danno alla funzionalità degli impianti o alle attrezzature.

Nel caso in cui il Concessionario rilevi problematiche di qualsiasi genere che possano presumibilmente provocare danno o pericolo alla pubblica incolumità è obbligato a adottare immediatamente i provvedimenti urgenti di sua competenza per l'eliminazione del possibile pericolo (apprestamenti attrezzature, transennature, recinzioni, ponteggi, barriere, segnalazioni, interdizione all'uso totale o parziale, ecc).

Voltura utenze acqua, gas ed energia elettrica e acquisto prodotti

Sono a carico del Concessionario tutte le spese concernenti le utenze, gli oneri della voltura e la tassa sui rifiuti.

Il Concessionario si obbliga a provvedere, a cura e spese proprie, alla voltura di tutte le utenze, entro 30 giorni dalla consegna dell'impianto, e comunque prima dell'effettivo avvio della gestione nonché a presentare al Comune di Tivoli, copia dei contratti di utenza e copia della prima bolletta. È a carico del Concessionario oltre al pagamento delle utenze riguardanti la fornitura del combustibile, dell'energia elettrica, dell'acqua, la spesa che si riferisce all'acquisto dei prodotti di depurazione, dei materiali di consumo e di funzionamento necessari a garantire la perfetta e permanente efficienza e fruibilità dell'intero centro sportivo.

Il Concessionario, al fine di garantirne l'utilizzo a tutti gli utenti, può provvedere, a propria cura e spese, all'eventuale fornitura e installazione di apparecchi asciugacapelli a norma nonché all'eventuale adeguamento delle docce e di tutti i relativi impianti. Si riconosce la possibilità di far utilizzare gli apparecchi asciugacapelli e le docce, applicando la tariffa di azionamento.

Manutenzione ordinaria e straordinaria

È a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero impianto sportivo (compresigli spazi esterni e le aree a verde) con i suoi impianti, le attrezzature, le sue dotazioni nonché degli spazi di pertinenza, connessi con la gestione dello stesso.

Gli obblighi e le tempistiche sono contenuti nel progetto gestionale, rimane a carico del Concessionario la predisposizione di uno specifico fascicolo di manutenzione, da esibire a semplice richiesta all'Amministrazione Comunale, e comunque almeno una volta all'anno, con l'indicazione dei principali interventi di manutenzione effettuati, accompagnati dal rendiconto economico di spesa effettuata.

Il fascicolo dovrà essere suddiviso in capitoli distinti organizzati secondo le aree e tipologie di intervento. Nel suddetto fascicolo dovranno essere riportate anche tutte le verifiche, controlli e interventi imposti e/o resi obbligatori dalle specifiche norme e disposizioni vigenti, eseguite sugli

impianti, sulle strutture, sulle acque d'ibnalneazione nonché impianti termici e di areazione, anche ai fini della prevenzione del contagio da Covid-19.

È facoltà del Concessionario provvedere a proprie spese alla dotazione delle attrezzature ulteriori a quelle già installate e degli arredi necessari proposti in sede di offerta di gara tra gli interventi migliorativi, che lo stesso reputerà necessari per il buon svolgimento del servizio nel corso della convenzione, senza nulla pretendere nei confronti dell'Amministrazione.

Per la definizione di manutenzione ordinaria e straordinaria si fa riferimento a quanto disposto all'art. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente si intendono per:

- *“manutenzione ordinaria”, fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione necessarie per eliminare il degrado dei manufatti e delle relative pertinenze, al fine di conservarne lo stato e la fruibilità di tutte le componenti, degli impianti e delle opere connesse, mantenendole in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza, senza che da ciò derivi una modificazione della consistenza, salvaguardando il valore del bene e la sua funzionalità;*
- *“manutenzione straordinaria”, fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali dei manufatti e delle relative pertinenze, per adeguarne le componenti, gli impianti e le opere connesse all'uso e alle prescrizioni vigenti e con la finalità di rimediare al rilevante degrado dovuto alla perdita di caratteristiche strutturali, tecnologiche e impiantistiche, anche al fine di migliorare le prestazioni, le caratteristiche strutturali, energetiche e di efficienza tipologica, nonché per incrementare il valore del bene e la sua funzionalità;*

Elenco esemplificativo delle manutenzioni ordinarie

Per manutenzione ordinaria s'intendono tutti quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione inerenti all'intero impianto sportivo e quelle necessarie ad integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici presenti, quali:

- *riparazione degli impianti elettrici, idrici, termici e igienico-sanitari con rinnovi e sostituzioni delle componenti deteriorate o di parti degli impianti, comprese tutte le opere necessarie ad integrarli e mantenerli in piena efficienza nel rispetto delle normative vigenti;*
- *riparazioni e sostituzioni di sanitari e relative rubinetterie;*
- *riparazione delle attrezzature di proprietà comunale e non in dotazione al gestore;*
- *riparazione con eventuali rinnovi e sostituzioni dei componenti, trattamenti protettivi e verniciature dei serramenti, delle opere in ferro, legno, cemento, vetro, etc. esistenti;*
- *piccole riparazioni con eventuali demolizioni e riprese additivate per gli intonaci e rivestimenti murali;*
- *piccole riparazioni dei rivestimenti delle vasche mediante appositi prodotti, garantendo una costante analisi degli eventuali distacchi;*

- *piccole riparazioni e mantenimento delle stuccature con eventuali sostituzioni parziali di pavimenti e dei rivestimenti in materiale ceramico;*
- *riparazione e sostituzione di vetri ed altre parti accessorie (congegni di chiusura, cerniere, guarnizioni, congegni di scorrimento, etc.) di infissi e serramenti interni ed esterni;*
- *cambio di lampade, interruttori, punti presa, valvole, apparecchi di illuminazione; manutenzione degli impianti termici e di areazione;*
- *pulitura, controllo e piccole riparazioni delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie;*
- *riparazione con eventuali rinnovi di cancelli, recinzioni, ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti;*
- *ritinteggiatura delle pareti interne;*
- *pulizia pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo dell'efficienza dell'impianto fognario e scarichi;*
- *manutenzione del verde (taglio periodico manto erboso, tosatura siepi e arbusti, potatura alberi, etc.);*
- *manutenzione impianti idrici (scambiatori, pompe, filtri, vasche di riempimento, dosatori di cloro, pompe di drenaggio, etc.);*
- *controllo periodico della conformità delle acque e del processo di trattamento alle specifiche normative*
- *sanitari e trasmissione dell'esito dei campionamenti al comune;*
- *controllo periodico di tutti gli automatismi e dei collegamenti elettrici di terra;*
- *controllo periodico dell'efficienza degli scarichi dei servizi, rubinetti, scarichi a pavimento (in particolare zone docce);*
- *campionamento semestrale delle acque di immissione e delle acque di vasca delle piscine (conta batterica e nitrati) e trasmissione degli esiti al comune;*
- *controllo dell'efficienza dell'impianto antincendio da parte di personale specifico, nel rispetto degli obblighi di legge;*
- *controllo mensile efficienza impianti di segnalazione e sicurezza;*
- *controllo semestrale degli apparecchi illuminanti esterni, con controllo delle guarnizioni di tenuta;*
- *controllo periodico delle condizioni degli arredi ed esecuzione di piccole riparazioni;*
- *controllo semestrale dello stato di carica degli estintori e loro revisione entro le rispettive scadenze di legge;*
- *manutenzione e controllo di funzionalità ed efficienza dell'impianto fotovoltaico;*
- *manutenzione dell'impianto di videosorveglianza.*

Interventi di manutenzione straordinaria

È a carico del Concessionario tutta la manutenzione straordinaria dell'intero impianto sportivo (compresi gli spazi esterni e le aree a verde) con i suoi impianti, le sue attrezzature, le sue dotazioni e con i suoi spazi di pertinenza, connessi con la gestione dello stesso.

Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione concedente ogni anomalia e/o problema inerente l'impianto sportivo che richieda un intervento di manutenzione straordinaria, fornendo indicazioni, ove possibile, circa le cause che ne hanno reso la necessità di esecuzione, rappresentandone altresì l'urgenza anche in relazione ai possibili ulteriori fenomeni di degrado derivanti da un ritardo nell'esecuzione degli stessi; ciò anche al fine di escludere che tali anomalie e/o problemi possano divenire fonte di pericolo, d' danno per cose e/o persone o comunque siano tali da ostacolare il regolare svolgimento del servizio.

Comunque, prima dell'esecuzione effettiva degli interventi di manutenzione straordinaria, il Concessionario deve acquisire la necessaria autorizzazione rilasciata dal servizio LL.PP. La realizzazione avverrà sotto il controllo del competente ufficio tecnico.

Qualsiasi altra innovazione, modifica o miglioria che il Concessionario volesse apportare nel corso della durata della presente concessione, dovrà obbligatoriamente essere preventivamente formalmente autorizzata dall'Amministrazione Comunale, e non potrà dare luogo in alcun modo a modifiche dei termini economici e di durata della convenzione, ma potrà essere realizzata esclusivamente a spese del Concessionario.

Qualora il Concessionario realizzi, nell'ambito delle opere di miglioria proposte in gara o, in generale, nel corso della convenzione, interventi che comportino il cambio di destinazione d'uso dei locali o modifichino gli impianti o le strutture, dovrà farsi carico di acquisire anche tutte le nuove autorizzazioni, comprese quelle relative alle prevenzioni incendi ed acquisire un nuovo certificato di agibilità ai sensi dell'art. 24 del D.P.R 380/2001.

Tutte le azioni indicate sono da intendersi quale elenco puramente esemplificativo e non esaustivo degli interventi manutentivi e dei controlli periodici minimi che il Concessionario deve eseguire, e sono comunque da integrare con tutti gli interventi necessari al fine di mantenere lo stato di efficienza delle strutture e degli impianti tecnologici. Il Concessionario è tenuto inoltre a garantire la regolare manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi verdi di pertinenza dell'impianto.

SICUREZZA IGIENICO-SANITARIA

L'impianto sportivo nel suo complesso dovrà essere gestito e mantenuto, osservando i necessari requisiti igienico ambientali, e garantendo la giusta dotazione degli addetti, attrezzature e materiali.

Dovranno inoltre essere rispettate tutte le norme vigenti in materia di impiantistica sportiva nonché tutte le disposizioni in materia che potranno essere emanate a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale nel periodo di validità del contratto.

Il Concessionario provvederà direttamente ai servizi di pulizia e sanificazione mediante proprio personale o mediante affidamento del servizio a ditte esterne.

Il Concessionario dovrà garantire gli interventi sotto elencati con le modalità che dettaglierà e sottoscriverà in apposito piano operativo, con la presentazione del progetto gestionale in sede di offerta:

- *pulitura e lavaggio giornaliera e programmata con apposite attrezzature e prodotti disinfettanti e detergenti dei pavimenti di tutti i locali interessati (sale atri, corridoi, scale, servizi igienici, spogliatoi, bordi vasca, vaschette lavapiedi, etc.) prevedendo gli interventi necessari anche in relazione alle misure di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV2;*
- *disinfezione di sanitari, accessori e pareti lavabili dei servizi igienici; svuotamento e pulizia cestini, etc.;*
- *deragnatura all'occorrenza;*
- *pulizia aree di accesso all'impianto natatorio;*
- *pulizia e sanificazione della pavimentazione antisdrucchiolo; pulizia di quant'altro esistente nei locali oggetto del servizio;*
- *lavaggio e pulitura dei vetri alle finestre, delle vetrate, porte interne a vetro; spolveratura apparecchi illuminanti;*
- *pulizia pozzetti di scarico;*
- *disinfestazioni e derattizzazioni programmate.*

Gli interventi dovranno essere eseguiti in orari convenienti anche tenendo conto delle esigenze funzionali degli impianti interessati e svolti da parte di idonee unità lavorative.

Sono a carico del Concessionario i costi necessari all'utilizzo di tutti i prodotti e i macchinari necessari all'assolvimento degli oneri sopra descritti anche rispondenti agli specifici criteri minimi ambientali (CAM) vigenti.

Vigilanza, Sorveglianza e Responsabilità

Il Concessionario e, solidamente con esso, tutti i soggetti da esso incaricati:

- *è responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione e del funzionamento dell'impianto, del rapporto con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi;*
- *è garante del corretto uso dell'impianto da parte degli utenti ed è tenuto pertanto a vigilare sull'uso dello stesso da parte degli utilizzatori;*
- *è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente che possa derivare alle persone e alle cose a seguito dell'uso dell'impianto, sollevando quindi il Concedente da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione del servizio. Eventuali danni che fossero arrecati agli impianti e alle attrezzature, imputabili a mancanza di sorveglianza, negligenza e/o imperizia della gestione saranno a carico del Concessionario.*

Attenzione particolare dovrà esser osservata dal Concessionario, nell'ambito degli aspetti di vigilanza al fine di prevenire atti di vandalismo, alla sorveglianza della regolare entrata e uscita degli utenti e del pubblico e ai servizi di accoglienza, con particolare riferimento ai bambini, consentendo l'ingresso agli spogliatoi a un accompagnatore adulto qualora essi non siano autosufficienti nel prepararsi alla lezione e nel rivestirsi in seguito, ove non sia previsto un servizio a carico del Concessionario.

H) Vincoli

Gli unici vincoli riguardano i valori da rispettare a livello igienico/sanitario delle acque della piscina controllate periodicamente con visite ispettive da parte della ASL.

I) Considerazioni finali

Al concessionario è chiesto di raggiungere congiuntamente tutti gli obiettivi posti a fondamento dell'offerta presentata in sede di gara.

Questo trasferimento di rischi a carico del concessionario costituisce uno dei motivi principali per l'adozione del modello della "concessione".

Con riferimento agli oneri previsti per l'allestimento degli spazi, si ritiene che, per le loro caratteristiche, debbano necessariamente essere sostenuti, almeno nella parte di investimento iniziale, nei primi due anni dall'avvio della gestione. Prioritario si ritiene l'intervento di investimento minimale stimato in circa 66.330,00 euro interamente a carico del Concessionario. L'affidamento in concessione per una durata minima di cinque anni, più eventualmente la possibilità di ulteriori quattro anni, consente di eseguire la necessaria programmazione e le attività necessarie di pubblicità e promozione volte ad ottenere una gestione efficiente, ottimizzando l'offerta in relazione alla domanda di servizi.

Si rappresenta, inoltre, che non è stato ipotizzato un piano tariffario articolato, lasciando all'Operatore Economico la scelta di quello più idoneo e coerente con la proposta formulata in sede di gara.

L'esecuzione del servizio appare rispondere all'obiettivo strategico dell'Amministrazione di garantire un servizio sportivo di qualità. Il servizio appare efficiente, efficace ed economico con un canone rilevante in favore del Comune.

4.8 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il presente SPL ha per oggetto la disciplina del servizio di trasporto pubblico locale nel territorio di competenza del Comune di Tivoli.

Il contratto ha durata dal 01/01/2023 al 31/12/2023 per un importo complessivo di € 1.571.755,00 comprensivo di IVA.

Il servizio in oggetto è tecnicamente gestito dal Settore VI – Urbanistica ed Edilizia Privata del Comune di Tivoli e le prestazioni consistono nell'esercizio dei servizi di trasporto pubblico di competenza comunale come distinti dall'art.3 commi 1-2 e 3 della L.R. 30 individuati dalla deliberazione Commissariale n.116 del 30/12/1998, del territorio del Comune di Tivoli, secondo il programma di esercizio analiticamente indicato nell'allegato "A" alla citata deliberazione nel quale sono indicati per ogni collegamento la lunghezza della linea, il numero di corse, i giorni di servizio le vetture/km, le ore di servizio e i posti-km offerti.

I servizi sopra descritti si intendono estesi alla intera superficie del territorio comunale per una percorrenza annua di 647.136 km.

B) Contratto di servizio

Il servizio di trasporto pubblico locale è affidato alla COOPERATIVA AUTOSERVIZI TIBURTINI SOCIETÀ COOPERATIVA A RESPONSABILITÀ LIMITATA (di seguito più brevemente C.A.T) con sede legale in TIVOLI, Via della Missione nr. 48 00019–Codice Fiscale/ 03427000587, P.I.V.A 01195911001, giusto addendum contrattuale al contratto di servizio rep 19143/2022 e rep 19153 del 15.12.2022 rubricato "LEGGE REGIONALE N. 30 DEL 16.07.1998. SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO URBANO. PROSECUZIONE DEL SERVIZIO CON LA C.A.T S.C a R.L (COOPERATIVA AUTOSERVIZI TIBURTINI S.C a R.L) PER IL PERIODO 01.01.2023–31.12.2023 IN OSSEQUIO ALL'ART. 5, par.4 E ART. 8, par.2, del REGOLAMENTO (CE) nr. 1370 del 23.10.2007 (C.I.G. 2923265297)."

Va specificato che all'art.2 del contratto su citato il Comune di Tivoli e la Società C.A.T. hanno concordato di garantire la prosecuzione del servizio del T.P.L a cura del corrente Concessionario in continuità per tutto l'anno 2023 e non oltre il 31.12.2023, nelle more dell'espletamento della gara da parte di ASTRAL agli stessi patti e condizioni dei contratti di servizio sopra richiamati,

giusti gli indirizzi applicativi in merito, di cui alla D.G.C del Comune di Tivoli nr 281 del 28.12.2022.

Il valore contrattuale del presente atto è di € 1.224.016,20, oltre IVA 10% e rivalutazione ISTAT per presunti € 341.739,15 per un totale di € 1.571.755,35, riferito ad una percorrenza chilometrica annua pari a chilometri 647.136.

Il servizio è a domanda individuale ed è soggetto ad un regime tariffario stabilito dalla Giunta Comunale.

I principali obblighi contrattuali posti a carico dell'affidatario del servizio sono di seguito riassunti:

CONDIZIONI CONTRATTUALI

-la revisione immediata ed automatica del contratto di servizio qualora la Regione Lazio dovesse ridurre il finanziamento, accettando sin da ora la riduzione del programma di esercizio rapportata all'entità del servizio;

-l'accettazione della condizione risolutiva espressa del presente contratto, da parte del concessionario, senza diritto ad alcuna indennità e/o risarcimento in caso di emanazione di normative che prevedano l'annullamento dei contratti in corso, affidati secondo il Regolamento GCE n. 1370/2007 e ss.mm.ii.;

-la conseguente e ineludibile rinuncia all'azione di rivalsa da parte del concessionario ai danni del comune di Tivoli ove la REGIONE LAZIO non dovesse effettuare l'assegnazione e il riparto dei fondi che sono ritualmente destinati al finanziamento del trasporto pubblico locale in questione, fondi, da sempre di provenienza regionale;

-la presa d'atto che il COMUNE di TIVOLI deve farsi carico della quota I.V.A e della rivalutazione I.S.T.A.T, da calcolarsi sull'imponibile del valore contrattuale fatte salve eventuali compensazioni sull'effettivo andamento degli indici ISTAT al consumo.

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. Il Concessionario è tenuto al rigoroso rispetto di tutte le norme primarie e secondarie comunitarie, nazionali, regionali che disciplinano l'esercizio dei servizi di trasporto pubblico

locale (ad esempio, quelle sulle emissioni rumo-rose e inquinanti, sulla sicurezza e sul personale, etc.).

2. L'Ente Concedente effettua gli opportuni controlli sulla gestione dei servizi di trasporto oggetto del presente Contratto integrativo, con particolare riferimento alla regolarità dei servizi prestati ed agli aspetti di qualità e sicurezza, nonché a quelli riguardanti i rapporti con l'utenza, anche ai fini degli eventuali provvedimenti in materia di sanzioni, decadenza e risoluzione della presente concessione in prosecuzione.

3. È fatto obbligo al Concessionario, infine, di rispettare tutte le norme vigenti in materia di trasporto di persone.

PERSONALE

1. Il Concessionario dovrà assicurare la presenza e l'operatività di personale in numero adeguato a garantire l'erogazione del servizio oggetto dell'affidamento in esame nel rispetto degli standard contrattuali di cui al C.C.N.L. in vigore per il settore, garantendo, inoltre, la piena osservanza delle disposizioni normative vigenti. Esso dovrà, inoltre, anche garantire al proprio personale adeguate qualifiche e un costante aggiornamento formativo.

2. Al servizio di guida rientrante nel presente affidamento dovranno adibirsi esclusivamente conducenti riconosciuti idonei alla mansione e muniti di patente adeguata al mezzo alla cui guida sono destinati, nonché di ogni altra documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Concessionario si obbliga, inoltre, ad applicare integralmente, nei riguardi del personale impiegato nei servizi appaltati, tutte le vigenti disposizioni di legge e quelle che dovessero essere eventualmente emanate anche dopo la stipula del presente atto, relative al trattamento giuridico, economico e normativo, ivi compresi quelli assistenziale, assicurativo, previdenziale, di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro, stabiliti dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolge il servizio stesso.

PARCO MEZZI

Per il servizio pubblico locale in oggetto risulta essere utilizzato un numero al di sotto di 15 veicoli.

Il Concessionario, mantenendo, gestendo e integrando opportunamente il parco mezzi, deve svolgere il servizio con mezzi in numero e tipo atti ad assicurare l'effettuazione del servizio in questione. In particolare, esso deve garantire che i mezzi con caratteristiche peculiari (accessibilità per le persone con disabilità, classe ambientale, capienza, ...) siano il più possibile adeguati al servizio; deve assicurare inoltre che siano utilizzati con la massima efficacia. Deve infine garantire il pieno e corretto funzionamento di ogni pertinenza del mezzo.

I mezzi utilizzati nell'espletamento del servizio, nonché i mezzi di scorta devono essere in numero sufficiente a garantire il rispetto dei requisiti minimi e l'affidabilità del servizio stesso.

FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'Ente Concedente può, comunque, verificare in qualsiasi momento, mediante propri incaricati, con ispezioni d'ufficio e/o controlli ispettivi a campione, la composizione del parco mezzi, il suo stato di efficienza e l'effettivo rispetto degli standard di qualità relativi allo stesso.

L'Ente Concedente svolge, per converso, funzioni di vigilanza e controllo sulla regolarità dell'esercizio dei servizi di trasporto pubblico locale oggetto del presente contratto nel rispetto della normativa di cui all'art. 10 della Legge regionale 16 Luglio 1998 n. 30 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'espletamento della vigilanza e del controllo non potrà mai venire invocato dal Concessionario o dal personale da esso dipendente, quale esimente o diminuzione della responsabilità dello stesso.

Il Concessionario è tenuto a dare accesso e rispondere a qualunque richiesta di informazione rivoltagli dall'Ente concedente.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio dei parcheggi a pagamento è il Settore VI Urbanistica e Edilizia.

D) Identificazione soggetto affidatario

L'attuale soggetto affidatario è la COOPERATIVA AUTOSERVIZI TIBURTINI SOCIETÀ COOPERATIVA A RESPONSABILITÀ LIMITATA con sede legale in TIVOLI, Via della Missione nr. 48 00019-Codice Fiscale/ 03427000587, P.I.V.A 01195911001.

E) Andamento economico

Assumendo pari a 57.600 il numero di abitanti del Comune di Tivoli, nell'ultimo triennio, il costo pro capite del servizio in oggetto per singolo cittadino ammonta ad € 27,28. Va specificato che il servizio in oggetto non genera ricavi per l'Ente e non prevede investimenti in capo all'operatore economico da inquadrarsi all'interno di un piano economico finanziario (PEF) ed altresì va specificato che dell'intero servizio è carico del Comune solamente l'IVA 10% e la rivalutazione contrattuale ISTAT, l restante quota è interamente a carico della Regione Lazio. Il servizio, nelle modalità sopra descritte, è svolto da operatori regolarmente impiegati con CCNL settore Multiservizi.

F) Qualità del servizio

Per la descrizione della qualità contrattuale del servizio si riporta di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori di qualità desunti dal contratto di servizio e strutturati nel rispetto di quanto indicato dall'Allegato 2 al Decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	OBBLIGHI CONTRATTUALI	RISPETTO	GIUDIZIO	MISURE CORRETTIVE
Rispetto di tutte le norme primarie e secondarie comunitarie, nazionali, regionali che disciplinano l'esercizio dei servizi di trasporto pubblico locale	QUALITATIVO	Controlli sulle emissioni rumorose e inquinanti, sulla sicurezza e sul personale, etc.	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Controlli sulla gestione dei servizi di trasporto	QUALITATIVO	Regolarità dei servizi prestati ed agli aspetti di qualità e sicurezza, nonché a quelli riguardanti i rapporti con l'utenza	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE

Controlli sul personale	QUALITATIVO	Numero adeguato a garantire l'erogazione del servizio oggetto dell'affidamento in esame nel rispetto degli standard contrattuali di cui al C.C.N.L. in vigore per il settore, garantendo, inoltre, la piena osservanza delle disposizioni normative vigenti	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta in caso di segnalazioni per disservizi	QUALITATIVO	Entro 24H	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tenuta del parco mezzi	QUALITATIVO	Mezzi in numero e tipo atti ad assicurare l'effettuazione del servizio in questione, con caratteristiche peculiari (accessibilità per le persone con disabilità, classe ambientale, capienza, ...), che siano il più possibile adeguati al servizio e che siano utilizzati con la massima efficacia, garantendo il pieno e corretto funzionamento di ogni pertinenza del mezzo	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Report delle attività	QUALITATIVO	Invio alla Settore VI contestualmente alla fatturazione	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE

Modalità di pagamento	QUALITATIVO	Entro 30gg da accettazione fattura	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	QUALITATIVO	Utilizzo di attrezzature e mezzi conformi al D.Lgs 81/08	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE

Per il servizio in argomento è stato avviata un'indagine di Customer Satisfaction (Allegato 8).

G)Obblighi contrattuali

I valori raggiunti e l'adempimento dei principali obblighi contrattuali posti a carico del gestore del servizio sono desumibili dalla tabella riportata al cap.4 della presente relazione e dai commenti a margine della stessa.

H)Vincoli

Si specifica che per il servizio in argomento non sussistono vincoli tecnici e/o tecnologici, né vincoli derivanti e/o imposti da disposizioni legislative determinanti obblighi gestionali, incidenti sull'economicità e/o sostenibilità finanziaria della gestione del servizio e sulla qualità dello stesso ovvero sul rispetto degli obblighi contrattuali.

I)Considerazioni finali

Il servizio risente della normativa regionale in materia di affidamento. Il servizio è stato oggetto di proroghe continue da parte della Regione Lazio.

4.9 FORMAZIONE PROFESSIONALE

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

La Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale è una società con sede a Tivoli con socio unico il Comune di Tivoli, sita nello splendido edificio dell'antico convento all'interno di parco Rosmini, un'area verde nel cuore della città

di

Tivoli.

Nata come ente formativo gestito dall'ENAIP, nel 1981 si trasforma in centro di formazione gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale tiburtina.

Dal 2010 è nata l'attuale Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale, una società a capitale unico di proprietà del Comune di Tivoli che si occupa di formazione. Forte della sua esperienza, attualmente vanta un'offerta formativa veramente completa che spazia dai tradizionali campi della formazione professionale (finanziata da Regione Lazio ed Unione Europea) a quelli della formazione specializzata, in forte sviluppo, perché rispondenti alle emergenti esigenze lavorative e di mercato.

La società opera esclusivamente nel settore della Formazione Professionale e svolge la sua attività di Ente Accreditato presso la Regione Lazio effettuando prevalentemente corsi per assolvimento del diritto dovere all'istruzione e formazione professionale, alle attività di orientamento e alla formazione per gli apprendisti. La società indirizza la propria offerta formativa verso quelle tipologie di interventi finalizzati a garantire l'accesso a professioni non diversamente regolamentate da normative regionali o nazionali, ovvero per l'acquisizione di titoli che consentano l'esercizio di specifici mestieri. Inoltre, potrà operare in raccordo e collaborazione con altri organismi pubblici o privati, per assolvere a specifiche richieste finalizzate a garantire forme di educazione e formazione continua e degli adulti siano essi occupati che in cerca di occupazione.

L'impegno della società è rivolto al conseguimento dei seguenti ulteriori obiettivi:

Ampliare le opportunità di acquisizione di una qualifica professionale spendibile all'interno del mercato del lavoro;

Assicurare il successo scolastico e formativo quale azione di contrasto al fenomeno della dispersione scolastica;

Fornire una risposta coerente ai fabbisogni formativi e professionali del territorio;
Favorire la permanenza attiva nel mondo del lavoro e nel contesto sociale a livello europeo, nazionale e locale;

Elevare il livello delle conoscenze, dei saperi e delle competenze;
Promuovere l'integrazione, l'orientamento e l'inserimento lavorativo dei soggetti diversamente abili;

La missione principale della Tivoli Forma srl resta sempre quella legata alla sua nascita: garantire l'assolvimento, da parte degli studenti, del diritto/dovere in ordine all'obbligo formativo e all'obbligo di istruzione indirizzando la propria offerta formativa verso quelle tipologie di interventi finalizzati a garantire l'accesso a specifici mestieri oltre che per la realizzazione di azioni e servizi integrati di istruzione, formazione e lavoro, costituendo una valida alternativa alla scuola pubblica.

L'Ente risponde inoltre al Sistema Duale, proposto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per promuovere l'occupazione, in particolare giovanile, la coesione sociale, l'abilitazione all'esercizio della professione, tramite percorsi di alternanza scuola-lavoro, apprendistato e impresa simulata.

L'Ente è inoltre abilitato dalla Regione Lazio alla certificazione e validazione delle competenze, disciplinato dalla DGR 122 del 22/03/2016.

Data la natura dei servizi offerti, l'Ente risponde in materia di prescrizioni Normativo/Legislative alla Giurisdizione Italiana ed alle Norme Europee, a UNI EN ISO 9001:2015-Sistemi di gestione per la qualità (senza esclusioni ai requisiti della Norma), al sistema scolastico nazionale, a Delibere Regionali e della Città Metropolitana di Roma Capitale.

La qualità dell'organizzazione dell'Ente fa riferimento all'applicazione del sistema regionale di Accreditamento che richiede il rispetto di requisiti specifici di efficienza ed efficacia.

Le entrate sono assicurate da fondi di bilancio regionali, da fondi di provenienza statale (art. 68 comma 4 della legge 144 del 1999 (MLPS) e dal Fondo Sociale Europeo POR FSE Lazio 2014-2020 e da Fondi del PNRR, risultano così suddivisi negli ultimi anni:

Anno Formativo 2017/2018 - € 4.717.360,00 - N. 995 ALLIEVI

Anno Formativo 2018/2019 - € 4.907.160,00 - N. 1016 ALLIEVI

Anno Formativo 2019/2020 - € 4.780.120,00 - N. 1030 ALLIEVI

Anno Formativo 2020/2021 - € 4.851.408,00 - N. 1021 ALLIEVI

Anno Formativo 2021/2022 - € 4.842.240,00 - N. 1091 ALLIEVI

Anno Formativo 2022/2023 - € 5.259.841,00 - N. 1083 ALLIEVI

Anno Formativo 2023/2024 - € 5.842.093,00 - N. 1003 ALLIEVI

La società svolge la propria attività presso le seguenti sedi formative:

TIVOLI VIALE MANNELLI N.9

VILLA ADRIANA VIA UMBRIA N. 5

PALESTRINA VIA MADONNE DELLE GRAZIE N. 6/8.

Il 2018 è stato il primo anno di attività della Tivoli Forma Academy Aziende, che si occupa di offrire un aggiornamento del proprio know how a professionisti, pubbliche amministrazioni ma anche giovani laureati e diplomati per affrontare le sfide e cogliere le opportunità di un mercato sempre più rapido e mutevole. I corsi della Tivoli Forma Academy hanno un taglio orientato al risultato con obiettivi concreti e misurabili, trasferendo conoscenze e competenze immediatamente operativi sul lavoro.

B) Contratto di servizio

Il contratto di servizio è in proroga per quanto qui interessa, ed è attualmente gestito dalla medesima società in proroga tecnica agli stessi patti e condizioni fino a nuove determinazioni; E' in fase di predisposizione la documentazione per il nuovo affidamento del servizio in ossequio al D.Lgs. n.201/2022.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio di Formazione Professionale è il Settore IV Welfare.

Per quanto riguarda il controllo analogo è esercitato da Comitato come da vigente Regolamento.

In ultimo nel Settore VII Servizio Programmazione economico/finanziaria, Patrimonio ed Attività produttive è stata istituita la Sezione Partecipate ai fini del controllo degli organismi partecipati.

D) Identificazione soggetto affidatario

Soggetto affidatario: TIVOLI FORMA S.r.l.

tipologia di partecipazione di controllo analogo, partecipazione diretta e 100% capitale sociale possedute dal Comune;

n. 1 amministratore unico ed un revisore unico;

L'attività svolta è riconducibile ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016;

E) Andamento economico

Conto Economico Riclassificato a Valore Aggiunto e EBITDA

	2020	%	2021	%	2022	%
Valore della produzione	4.812.880,00	100,00%	5.299.300,00	100,00%	5.331.839,00	100,00%
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	4.775.252,00	99,22%	5.193.954,00	98,01%	5.237.140,00	98,22%
Ricavi diversi	37.628,00	0,78%	105.346,00	1,99%	94.699,00	1,78%
Incrementi immobilizzazioni per lavori interni	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Δ Rimanenze lavori in corso su ordinazione	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Δ Rimanenze Pdt in Lavoraz., semilav. e finiti	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Costi operativi	- 1.536.236	-31,92%	- 1.931.984	-36,46%	- 1.868.687,00	-35,05%
Δ mat. prime, sussidiarie, di cons. e merci		0,00%		0,00%		0,00%
Costi di Acquisto merce	71.121,00	-1,48%	67.456,00	-1,27%	74.449,00	-1,40%
Godimento Beni di Terzi	254.607,00	-5,29%	313.104,00	-5,91%	299.789,00	-5,62%
Spese per Servizi	1.021.998,00	21,23%	1.335.998,00	25,21%	1.258.379,00	23,60%
Costi di Produzione		0,00%		0,00%		0,00%
Spese di amministrazione		0,00%		0,00%		0,00%
Spese commerciali		0,00%		0,00%		0,00%
Costi per acquisti		0,00%		0,00%		0,00%
Accantonamenti rischi vari		0,00%		0,00%		0,00%
Oneri diversi di gestione	188.510,00	-3,92%	215.426,00	-4,07%	236.070,00	-4,43%
Imposte indirette		0,00%		0,00%		0,00%
Svalutazione Crediti e Circolante		0,00%		0,00%		0,00%
VALORE AGGIUNTO	3.276.644	68,08%	3.367.316,00	63,54%	3.463.152,00	64,95%
Costo del Lavoro	3.076.067,00	-63,91%	3.213.481,00	-60,64%	3.290.731,00	-61,72%
Salari e stipendi	2.201.989,00	-45,75%	2.268.660,00	-42,81%	2.269.543,00	-42,57%
Oneri sociali	725.603,00	-15,08%	751.108,00	-14,17%	756.531,00	-14,19%
Trattamento di fine rapporto	148.475,00	-3,08%	193.713,00	-3,66%	264.657,00	-4,96%
Trattamento di Quiescenza e Simili		0,00%		0,00%		0,00%
Altri costi del personale		0,00%		0,00%		0,00%
EBITD						
A	200.577,00	4,17%	153.835,00	2,90%	172.421,00	3,23%
Ammortamenti e svalutazioni	157.696,00	-3,28%	111.216,00	-2,10%	98.852,00	-1,85%

Ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali	57.821,00	-1,20%	46.812,00	-0,88%	45.582,00	-0,85%
Ammortamenti delle immobilizzazioni materiali	99.875,00	-2,08%	64.404,00	-1,22%	53.270,00	-1,00%
Altre svalutazioni delle immobilizzazioni		0,00%		0,00%		0,00%

REDDITO OPERATIVO	42.881,00	0,89%	42.619,00	0,80%	73.569,00	1,38%
--------------------------	------------------	--------------	------------------	--------------	------------------	--------------

Gestione finanziaria netta	- 30.126,00	-0,63%	-	24.127,00	-0,46%	-	28.086,00	-0,53%
Oneri finanziari verso Banche		0,00%			0,00%			0,00%
Altri oneri finanziari	31.548,00	-0,66%		25.652,00	-0,48%		28.341,00	-0,53%
Proventi Finanziari	1.422,00	0,03%		1.525,00	0,03%		255,00	0,00%
Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie		0,00%			0,00%			0,00%
Componenti Straordinarie		0,00%			0,00%			0,00%
Proventi straordinari		0,00%			0,00%			0,00%
Oneri straordinari		0,00%			0,00%			0,00%

REDDITO LORDO	12.755,00	0,27%	18.492,00	0,35%	45.483,00	0,85%
----------------------	------------------	--------------	------------------	--------------	------------------	--------------

Imposte d'esercizio	-	12.708,00	-0,26%	-	17.196,00	-0,32%	-	36.034,00	-0,68%
Imposte		12.708,00	-0,26%		17.196,00	-0,32%		36.034,00	-0,68%
Imposte Differite		-	0,00%		-	0,00%		-	0,00%
Imposte Anticipate		-	0,00%		-	0,00%		-	0,00%

UTILE/PERDITA DI ESERCIZIO	47,00	0,00%	1.296,00	0,02%	9.449,00	0,18%
-----------------------------------	--------------	--------------	-----------------	--------------	-----------------	--------------

Conto Economico Riclassificato a Margine di Contribuzione

	2020	%	2021	%	2022	%
Valore della produzione	4.812.880	100,00%	5.299.300	100,00%	5.331.839	100,00%
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	4.775.252,00	99,22%	5.193.954,00	98,01%	5.237.140,00	98,22%
Ricavi diversi	37.628,00	0,78%	105.346,00	1,99%	94.699,00	1,78%
Incrementi immobilizzazioni per lavori interni	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Δ Rimanenze lavori in corso su ordinazione	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Δ Rimanenze Pdt in Lavoraz., semilav. e finiti	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%

Costi Variabili	-	-	-	-	-	-
	1.093.119,00	-22,71%	1.403.454,00	-26,48%	1.332.828,00	-25,00%
Δ mat. prime, sussidiarie, di cons. e merci	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Costi di Acquisto merce	- 71.121,00	-1,48%	- 67.456,00	-1,27%	- 74.449,00	-1,40%
Spese per Servizi	- 1.021.998,00	-21,23%	- 1.335.998,00	-25,21%	- 1.258.379,00	-23,60%

MARGINE DI CONTRIBUZIONE	3.719.761,00	77,29%	3.895.846,00	73,52%	3.999.011,00	75,00%
---------------------------------	---------------------	---------------	---------------------	---------------	---------------------	---------------

Costi Fissi	-	-	-	-	-	-
	3.676.880,00	-76,40%	3.853.227,00	-72,71%	3.925.442,00	-73,62%
Godimento Beni di Terzi	- 254.607,00	-5,29%	- 313.104,00	-5,91%	- 299.789,00	-5,62%
Costi di Produzione	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Spese di amministrazione	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Spese commerciali	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Costi per acquisti	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Accantonamenti rischi vari	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Oneri diversi di gestione	- 188.510,00	-3,92%	- 215.426,00	-4,07%	- 236.070,00	-4,43%
Imposte indirette	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Svalutazione Crediti e Circolante	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Salari e stipendi	- 2.201.989,00	-45,75%	- 2.268.660,00	-42,81%	- 2.269.543,00	-42,57%
Oneri sociali	- 725.603,00	-15,08%	- 751.108,00	-14,17%	- 756.531,00	-14,19%
Trattamento di fine rapporto	- 148.475,00	-3,08%	- 193.713,00	-3,66%	- 264.657,00	-4,96%
Trattamento di Quiescenza e Simili	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Altri costi del personale	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali	- 57.821,00	-1,20%	- 46.812,00	-0,88%	- 45.582,00	-0,85%
Ammortamenti delle immobilizzazioni materiali	- 99.875,00	-2,08%	- 64.404,00	-1,22%	- 53.270,00	-1,00%
Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%

REDDITO OPERATIVO	42.881,00	0,89%	42.619,00	0,80%	73.569,00	1,38%
--------------------------	------------------	--------------	------------------	--------------	------------------	--------------

Gestione netta finanziaria	-	30.126,00	-0,63%	-	24.127,00	-0,46%	-	28.086,00	-0,53%
Oneri finanziari verso Banche	-	-	0,00%	-	-	0,00%	-	-	0,00%
Altri oneri finanziari	-	31.548,00	-0,66%	-	25.652,00	-0,48%	-	28.341,00	-0,53%
Proventi Finanziari	-	1.422,00	0,03%	-	1.525,00	0,03%	-	255,00	0,00%
Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie	-	-	0,00%	-	-	0,00%	-	-	0,00%
Componenti Straordinarie	-	0,00%		-	0,00%		-	0,00%	
Proventi straordinari	-	-	0,00%	-	-	0,00%	-	-	0,00%
Oneri straordinari	-	-	0,00%	-	-	0,00%	-	-	0,00%

REDDITO LORDO	12.755,00	0,27%	18.492,00	0,35%	45.483,00	0,85%
Imposte d'esercizio	- 12.708,00	-0,26%	- 17.196,00	-0,32%	- 36.034,00	-0,68%
Imposte	- 12.708,00	-0,26%	- 17.196,00	-0,32%	- 36.034,00	-0,68%
Imposte Differite	- 0,00%		- 0,00%		- 0,00%	
Imposte Anticipate	- 0,00%		- 0,00%		- 0,00%	
UTILE/PERDITA DI ESERCIZIO	47,00	0,00%	1.296,00	0,02%	9.449,00	0,18%

	2020	2021	2022
Moltiplicatore dei costi fissi	1,29	1,36	1,33

	2020	2021	2022
Margine di contribuzione	77,29%	73,52%	75,00%

EBITDA	4,17%	2,90%	3,23%
---------------	-------	-------	-------

Costo del lavoro	63,91%	60,64%	61,72%
-------------------------	--------	--------	--------

Numero dipendenti	105	115	126
--------------------------	-----	-----	-----

ricavi pro-capite	45.478,59	45.164,82	41.564,60
--------------------------	-----------	-----------	-----------

valore aggiunto pro-capite	72,05	74,56	83,32
-----------------------------------	-------	-------	-------

Costo del lavoro per addetto	29.295,88	27.943,31	26.116,91
-------------------------------------	-----------	-----------	-----------

Rendimento dipendenti	45.836,95	46.080,87	42.316,18
------------------------------	-----------	-----------	-----------

	2020	2021	2022
Redditività delle Vendite (ROS)	0,63%	0,75%	1,84%
Turnover ratio	3,11	2,69	2,80

F) Qualità del servizio

La società Tivoli Forma S.r.l. possiede la Carta dei Servizi, la cui ultima versione è del 01/03/2023, di cui si portano gli elementi portanti:

La finalità della Carta della Qualità è quella di esplicitare ai propri beneficiari e Committenti gli impegni che TIVOLI FORMA S.r.l. si assume nei loro confronti per garantire la qualità e la trasparenza dei servizi formativi in termini strategici, organizzativi e preventivi.

La mission dell'Ente è supportare il Sistema scolastico e Formativo Regionale, le Politiche del Lavoro Statali e locali, all'adempimento dell'obbligo scolastico, all'introduzione nel mondo del lavoro attraverso una formazione specifica alle figure professionali richieste, ponendo particolare attenzione all'integrazione dei soggetti svantaggiati nel tessuto sociale e lavorativo territoriale.

L'offerta formativa dell'Ente è essenzialmente il risultato di uno studio continuo del territorio su cui insistono le sedi operative.

I riferimenti principali che determinano l'offerta formativa sono:

- *la programmazione ed i bandi europei, ministeriali, regionali e della Città Metropolitana di Roma Capitale in tema di formazione professionale;*
- *le leggi e le norme che disciplinano i vari settori del mondo del lavoro, con particolare riferimento alla formazione professionale ed agli obblighi di certificazione degli operatori.*

Dal monitoraggio e dallo studio continuo di queste variabili indipendenti ne diviene, periodicamente un'offerta formativa così come indicato dal Decreto del Ministero del Lavoro n.166/2001: obbligo scolastico e formativo, formazione superiore, formazione continua e orientamento, alta formazione.

L'Ente, si occupa di PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DI QUALIFICAZIONE, DI SPECIALIZZAZIONE , DI DIPLOMA TECNICO PROFESSIONALE E ALTA FORMAZIONE IN PARTNERSHIP , e svolge corsi di Qualifica e/o Diploma professionale nell'ambito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico per allievi minori, e della formazione superiore per allievi lavoratori e non, in genere maggiorenni, come per esempio corsi per apprendistato, corsi per l'ottenimento di certificazioni professionali, corsi di riqualificazione e specializzazione in progetti di lotta alla disoccupazione, ecc.

L'Ente eroga anche corsi rivolti ai diversamente abili, secondo un percorso individualizzato che tiene conto delle diverse potenzialità dell'allievo, qualificandolo in relazione alle sue attitudini e capacità al termine dell'anno formativo.

L'Ente risponde inoltre al Sistema Duale, proposto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per promuovere l'occupazione, in particolare giovanile, la coesione sociale, l'abilitazione all'esercizio della professione, tramite percorsi di alternanza scuola-lavoro, apprendistato e impresa simulata.

L'Ente svolge attività di Orientamento, supportando la definizione di percorsi personali di formazione e di lavoro ed il sostegno all'inserimento occupazionale, nonché il recupero della dispersione scolastica, relazionandosi con Enti Pubblici ed Aziende private del tessuto territoriale.

L'Ente è inoltre abilitato dalla Regione Lazio alla certificazione e validazione delle competenze, disciplinato dalla DGR 122 del 22/03/2016.

La qualità dell'organizzazione dell'Ente fa riferimento all'applicazione del sistema regionale di Accredimento che richiede il rispetto di requisiti specifici di efficienza ed efficacia. L'adozione delle norme internazionali di certificazione e di approcci ispirati alla qualità all'interno dell'accREDITamento, consentono di rafforzare l'attenzione alle esigenze dei fruitori dei servizi.

E' necessario individuare in via continuativa le Norme applicabili all'Ente, e valutare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la **prevenzione del rischio aziendale** (vedi PQ/02 Analisi dei rischi) e proporre misure organizzative e procedurali finalizzate ad assicurarne un adeguato presidio.

La Leadership dell'Ente dovrà quindi procedere alla valutazione in base ad una metodologia che considera criteri sia qualitativi che quantitativi.

Sono evidenziati i parametri di rilevazione e verifica degli aspetti ritenuti strategici per il miglioramento continuo della qualità dei servizi formativi offerti, ovvero:

→ **fattori di qualità**

elementi fondamentali da presidiare in relazione alla gestione della qualità;

→ **indicatori di qualità**

criteri di misurazione quantitativa e/o valutazione qualitativa per programmare e controllare il presidio dei fattori di qualità individuati;

→ **standard di qualità**

corrispondono all'obiettivo di qualità che la Società si impegna ad assumere in corrispondenza di ciascun fattore, in funzione del relativo indicatore;

→ **strumenti di verifica**

modalità attraverso cui periodicamente o in continuo viene controllato il rispetto degli standard fissati, a garanzia e tutela del sistema cliente.

<i>FATTORI DI QUALITÀ</i>	<i>INDICATORI</i>	<i>STANDARD DI QUALITÀ</i>	<i>STRUMENTI DI VERIFICA</i>
<i>Tasso di frequenza dei percorsi</i>	<i>% di frequenza percorsi</i>	<i>75%</i>	<i>Registro presenze</i>

<i>Tasso di abbandono dei percorsi per singolo allievo</i>	<i>% di presenza singolo allievo e assenza continuativa alle attività didattiche</i>	<i>% assenza: > 25%</i>	<i>Registro presenze</i>
<i>Realizzazione dei progetti e rilevamento fabbisogno formativo</i>	<i>Numero di progetti presentati al committente/approvazione</i>	<i>progetti presentati/approvati non < al 60%</i>	<i>Piano formativo</i>
<i>Efficacia della formazione</i>	<i>% media valutazione finale Esame di Qualifica allievi</i>	<i>non < al 67/100</i>	<i>Verbale Esami di Qualifica finali</i>
<i>Customer Satisfaction utenti</i>	<i>Media valutazione espressa sui seguenti indicatori:</i> <i>• efficacia delle metodologie didattiche;</i> <i>• preparazione professionale dei docenti e dei tutor;</i> <i>• la capacità organizzativa del CFP di rispondere alle aspettative dell'utente;</i> <i>• efficacia attività di stage</i>	<i>Media pari ad "abbastanza" per un valore non < al 60% della popolazione scolastica</i>	<i>Questionario soddisfazione utente</i>
<i>Capacità di risposta ai reclami</i>	<i>Numero di giorno intercorsi dal reclamo/gestione del reclamo</i>	<i>Risoluzione entro 15 gg dalla richiesta</i>	<i>Registro reclami</i>
<i>Efficacia gestione dei reclami</i>	<i>% reclami gestiti con la piena soddisfazione del richiedente</i>	<i>non < al 70%</i>	<i>Registro reclami/azioni correttive</i>

La società effettua dei report monitoraggio ricaduta occupazionale (Allegato 9) e la relazione finale 2021/2022 (Allegato

G) Obblighi contrattuali

La società deve rispettare le disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 5 del 20/04/2015, in termini di programmazione, monitoraggio, relazioni finali e criteri di certificazione.

H) Vincoli

Legge Regionale n.5 del 20 aprile 2015.

I) Considerazioni finali

L'Amministrazione comunale sta predisponendo la documentazione necessaria per il nuovo affidamento in house alla Tivoli Forma S.r.l. in ossequio all'art.17 del D.Lgs. n.201/2022.

Il servizio della formazione professionale erogato dalla società crea valore pubblico sul territorio misurato anche dalle dimensioni economica e sociale rappresentati dal numero di occupati degli studenti al termine dei corsi.

PARCHEGGI A PAGAMENTO

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il Comune è il titolare del servizio di interesse economico generale di cui trattasi a livello locale (nel seguito, SIEG) di gestione della sosta pubblica a pagamento senza custodia in struttura e su strade e del Check point bus turistici, attività complementari e connesse e relativi investimenti infrastrutturali, ai sensi dell'art. 14, c. 27, d.l. 78/2010 e degli artt. 3, c. 1; 13, c. 1, d. lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), del codice della strada, e dei dd. lgss. 175/2016 e 201/2022, in coerenza con la vigente normativa europea;

Trattasi di un SIEG locale già assunto dal Comune di Tivoli, che intende continuare a mantenere in quanto ritenuto necessario (così come in parte sopra già precisato), al perseguimento dei propri fini istituzionali, tenendo soprattutto conto della vocazione storica – turistica della Città di Tivoli e della sua configurazione geomorfologica, mentre ai fini del modulo gestorio in house a partecipazione indiretta da parte di questo Comune, come da citata relazione con qualificata motivazione e rafforzamento, tale modulo gestorio (in questo contesto, tempo e luogo) confrontato con gli altri moduli gestori e con quanto offerto dalla partecipata citata, esso risponde all'interesse generale dell'ente locale affidante, sotto il profilo del contenimento della spesa pubblica (v. tra l'altro la misura del corrispettivo) e correlata abbordabilità delle tariffe, a fronte di standard qualitativi i cui benefici specifici offerti (mappati, motivati e monitorati ed oggetto di report annuale da parte di ASA Servizi s.r.l.) e quindi in linea con il corretto impiego delle risorse pubbliche, sono ritenuti adeguati alle attese dei tiburtini, in una vis utenza-centrica, in un tutt'uno con gli indicatori di contesto, economicità, efficacia ed efficienza contenuti nel presente contratto di servizio;

B) Contratto di servizio

- **oggetto (sintetica descrizione del servizio):**

Il soggetto gestore, in linea con le proprie previsioni statutarie, ha per oggetto la gestione del servizio, nel Comune di Tivoli, di gestione della sosta pubblica senza custodia a pagamento in struttura e su strade e gestione del Check point bus turistici, e attività complementari, accessivi e connessi investimenti (funzionali al servizio) di proprietà del soggetto gestore o del Comune o al soggetto gestore date in dotazione dal Comune che ne ha la proprietà (il terreno demaniale comunale e i parcheggi in struttura), relative esazioni dei titoli di sosta e delle sanzioni al codice della strada. L'area pubblica interessa le strade in cui il Comune ha già attuato il Piano Urbano della Sosta, nonché in tutte le strade e aree in cui il Comune, anche in via temporanea, subordina la sosta al pagamento di una tariffa (così come risulta in atti).

L'area di sosta dei *bus* turistici interessa il controllo del *Check point bus* turistici in Piazzale delle Nazioni Unite e del parcheggio di sosta in largo Saragat.

- **data di approvazione, durata, scadenza affidamento:**

Il contratto è stato sottoscritto in data 29/06/2023, rep.97 con decorrenza dal 01/07/2023 e scadenza è prevista al 30/06/2038.

La durata del presente contratto di servizio é prevista per anni 15 (quindici) a far data dalle ore 0,00 del giorno della sua firma tra le parti e cioè dal 29/06/2023, con scadenza alle ore 0,00 del 29/06/2038.

La durata dell'affidamento, ai sensi dell'art. 19 (Durata dell'affidamento e indennizzo) del d.lgs. 201/2022 è stata proporzionata in misura non superiore al periodo necessario ad ammortizzare gli investimenti.

- **Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:**

Il corrispettivo annuo offerto dal soggetto gestore a favore del Comune, a far data dalla stipula del presente contratto, su base annua, è pari al 34% (trentaquattro per cento) del totale incassato sino ad un importo dell'incassato di euro 2.150.000,00 (duemilionicentocinquantamila) con un minimo garantito di euro 731.000 (settecentotrentunomilacinquecento) oltre IVA se dovuta per legge. Sulla parte eccedente l'incassato di euro 2.150.000,00 (duemilionicentocinquantamila) è offerto e riconosciuto al Comune un corrispettivo pari al 70% (settanta per cento).

Al corrispettivo fisso e variabile come sopra determinato è applicata l'Iva ai sensi di legge. Le parti reputano congrua e ragionevole sia la misura fissa sia la misura variabile del corrispettivo. Tale corrispettivo esclude i ricavi da attività accessorie e complementari ed i rimborsi per spese di istruttoria eventualmente deliberati dal Comune di Tivoli ed applicati all'utenza.

- **criteri tariffari:**

L'art. 26, d.lgs. 201/2022 interessa la disciplina delle tariffe da applicarsi, distinguendosi se trattasi o menù di tariffe soggetta (e/o determinata) dall'Autorità di regolazione o dall'ente di governo d'ambito o dall'ente locale affidante (o altre ipotesi) (c. 1, articolo citato).

Per la determinazione delle tariffe sono rispettati i criteri stabiliti dal citato art. 26, c. 2, lett. da a) a d), con le potestà in capo all'ente locale affidante di cui al successivo c. 3, il quale prevede che: «3. Fermo restando quanto stabilito dalle discipline di settore, gli enti affidanti possono prevedere tariffe agevolate per specifiche categorie di utenti in condizione di disagio economico o sociale o diversamente abili, provvedendo alla relativa compensazione in favore dei gestori».

Con riferimento al successivo c. 4, lett. a) di detto art. 24, d.lgs. 201/2022, il tasso ISTAT è quello di una famiglia di operai ed impiegati (FOI); lett. b) gli incrementi tariffari interessano i nuovi investimenti effettuati dal giorno in cui, dopo il collaudo, i medesimi concorreranno al reddito, con riferimento a quelli effettuati dal soggetto gestore su quelli propri o su quelli di proprietà dell'ente locale affidante dati in dotazione al soggetto gestore in quanto essenziali all'erogazione del servizio; lett. c), come da indicatori (comunque) presenti nel contratto di servizio; lett. d), predefinendone i misurabili (direttamente o in via consequenziali in correlazione ai relativi effetti) parametri.

Le tariffe sono state individuate con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 10/03/2023.

- **principali obblighi posti a carico del gestore:**

- 1) Il servizio è svolto dal soggetto gestore alle condizioni previste dal presente contratto in conformità agli indirizzi, programmazione, vigilanza e controllo del Comune, nel rispetto delle prescrizioni e dei principi contenuti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, dei regolamenti comunali, direttive e raccomandazioni comunitarie, degli accordi internazionali e delle norme tecniche emanate dagli organismi nazionali ed internazionali competenti in materia, a decorrere dal loro effettivo recepimento. In particolare, costituisce norma da applicare ai parcheggi in struttura ed in superficie il codice della strada.

- 2) Il Comune è titolare del servizio, la cui gestione è affidata al soggetto gestore titolare dell'esercizio del servizio, per il tempo e con le modalità previste nel presente contratto;
- 3) Il Comune esercita le funzioni conferitegli dalle leggi nazionali, provinciali, regionali e comunque previste dalla normativa pro-tempore vigente in materia.
- 4) Competono al Comune le funzioni di indirizzo e di programmazione, vigilanza e controllo per garantire l'applicazione delle politiche comunali relative alla mobilità cittadina ed assicurare i livelli e le condizioni del servizio (qualità, tariffe) adeguati alle esigenze della popolazione e idonei a consentire lo sviluppo civile ed economico della Comunità locale.
- 5) Il Comune provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi gestiti dal soggetto gestore nell'ambito del presente contratto, fatta salva l'autonomia imprenditoriale del soggetto gestore come da statuto sociale di quest'ultimo.
- 6) Al fine di ottemperare quanto sopra indicato nel precedente comma, il Comune può eseguire controlli a campione sui servizi erogati dal soggetto gestore.
- 7) Il Comune può disporre verso il soggetto gestore, in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio, l'ispezione sugli automezzi, attrezzature, locali, impianti e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente contratto, nonché di quelle altre norme conseguenti a leggi e regolamenti vigenti o emanati in materia.
- 8) Il Comune potrà predisporre controlli mirati sugli standard fissati dal presente contratto e dalle norme vigenti nello specifico settore con particolare attenzione ai servizi oggetto del presente contratto, quali la manutenzione ordinaria delle strutture, la manutenzione straordinaria e gli investimenti, così come concordati nei redigenti piani degli investimenti e piani industriali, il servizio di vigilanza e controllo su aree pubbliche, il rispetto degli oneri e delle spese riguardanti i parcheggi su aree pubbliche ed in struttura nonché la vigilanza ed il controllo nei parcheggi.
- 9) Il Comune, inoltre, si riserva la verifica delle procedure amministrative sottese al servizio in oggetto e relative alla formazione delle tariffe, alla frequenza e correttezza nell'emissione delle fatture e degli standard che regolano i rapporti con l'utenza.
- 10) Le parti si impegnano a rilevare e monitorare gli standard e gli indicatori significativi previsti dal d. lgs. 201/2022 e nel presente contratto.
- 11) Il soggetto gestore deve prestare al Comune tutta la collaborazione necessaria per l'espletamento delle attività di vigilanza e controllo di cui al presente contratto, compatibilmente con la necessità di garantire l'erogazione del servizio e la relativa sicurezza.
- 12) Il mancato rispetto del servizio e dei tempi previsti dal presente contratto comporterà per il soggetto gestore le penali di cui al presente contratto.
- 13) Il soggetto gestore provvede all'individuazione del contraente per la fornitura di beni e servizi e alla realizzazione di lavori tramite procedure ad evidenza pubblica secondo le norme vigenti in materia.
- 14) Il soggetto gestore si impegna nell'espletamento del servizio all'impiego di mezzi, attrezzature e prodotti a salvaguardia dell'ambiente, in una logica di risparmio energetico.
- 15) Il soggetto gestore si impegna a garantire gli standard di efficienza e di affidabilità previsti dalla carta dei servizi.
- 16) Il soggetto gestore si impegna a conseguire ed a prevedere nei propri strumenti programmatici, entro il 31/12/2026, la certificazione di qualità ISO 9001/14001/45001 e ss.mm.ii.
- 17) Il soggetto gestore si impegna ad erogare il servizio secondo i principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, regolarità, diritto d'informazione e partecipazione dell'utente in base a criteri di efficienza, efficacia, economicità e secondo gli standard di qualità definiti nel presente contratto e della carta dei servizi, necessità, integrità, parità di trattamento, chiarezza e trasparenza, trattamento dei dati personali, abbordabili dei prezzi applicati (per quanto di competenza), uso

efficiente delle risorse e dei beni pubblici, obiettivi generali di carattere sociale (qualità della vita degli utenti compresi).

- 18) Il soggetto gestore si impegna a realizzare un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti del servizio in oggetto, identificando i soggetti deputati al relativo svolgimento e le metodologie adottate per lo stesso.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione del servizio dei parcheggi a pagamento è il Settore IX Polizia Locale.

Per quanto riguarda il controllo analogo è esercitato da Comitato come da vigente Regolamento.

In ultimo nel Settore VII Servizio Programmazione economico/finanziaria, Patrimonio ed Attività produttive è stata istituita la Sezione Partecipate ai fini del controllo degli organismi partecipati.

D) Identificazione soggetto affidatario

Soggetto affidatario: ASA SERVIZI S.r.l.

tipologia di partecipazione di controllo analogo, partecipazione indiretta e 100% capitale sociale possedute dal Comune;

n. 1 amministratore unico ed un revisore unico;

L'attività svolta è riconducibile ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016;

E) Andamento economico

Conto Economico Riclassificato

	2020	%	2021	%	2022	%
Valore della produzione	2.794.769,00	100,00%	2.255.320,00	100,00%	2.612.329,00	100,00%
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.790.155,00	99,83%	2.204.027,00	99,73%	2.564.895,00	98,18%
Ricavi diversi	4.614,00	0,17%	51.293,00	2,27%	47.434,00	1,82%
Incrementi immobilizzazioni per lavori interni	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Costi operativi	1.057.038,00	36,55%	824.288,00	36,55%	977.813,00	37,43%
Δ mat. prime, sussidiarie, di cons. e merci	- 3.283,00	-0,12%	- 1.333,00	-0,06%	- 5.938,00	-0,23%
Costi di Acquisto merce	80.112,00	2,54%	69.611,00	3,09%	65.277,00	2,50%
Godimento Beni di Terzi	560.093,00	20,22%	411.986,00	18,27%	550.163,00	21,06%
Spese per Servizi	349.963,00	11,59%	314.233,00	13,93%	341.886,00	13,09%
Oneri diversi di gestione	57.551,00	0,79%	23.065,00	1,02%	23.336,00	0,89%
Svalutazione Crediti e Circolante	5.602,00	0,02%	6.726,00	0,30%	3.089,00	0,12%
Accantonamenti rischi vari	7.000,00	0,83%				

VALORE AGGIUNTO		1.737.731,00	63,45 %	1.431.032,00	63,45 %	1.634.516,00	62,57 %
Costo del Lavoro		1.663.899,00	60,91 %	1.376.425,00	61,03 %	1.549.503,00	59,32 %
MARGINE OPERATIVO LORDO (EBITDA)		73.832,00	2,91 %	54.607,00	2,42 %	85.013,00	3,25 %
Ammortamenti e svalutazioni		38.179,00	1,28 %	37.695,00	1,67 %	37.056,00	1,42 %
REDDITO OPERATIVO (EBIT)		35.653,00	1,63 %	16.912,00	0,75 %	47.957,00	1,84 %
Gestione finanziaria netta		535,00	0,24 %	6.776,00	0,30 %	10.138,00	0,39 %
Oneri finanziari verso Banche		-	0,00 %	21,00	0,00 %	18,00	0,00 %
Altri oneri finanziari		536,00	0,24 %	6.780,00	0,30 %	10.156,00	0,39 %
Proventi Finanziari		1,00	0,00 %	25,00	0,00 %	18,00	0,00 %
Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie		-	0,00 %	-	0,00 %	-	0,00 %
Componenti Straordinarie		-	0,03 %	1.384,00	0,06 %	12,00	0,00 %
REDDITO LORDO (EBT)		35.118,00	0,39 %	8.752,00	0,39 %	37.807,00	1,45 %
Imposte d'esercizio		27.255,00	1,00 %	3.200,00	0,14 %	30.556,00	1,17 %
Imposte		27.255,00	1,00 %	3.200,00	0,14 %	18.247,00	0,70 %
Imposte Anticipate			0,00 %		0,00 %	12.309,00	0,47 %
UTILE/PERDITA ESERCIZIO		7.863,00	0,25 %	5.552,00	0,25 %	7.251,00	0,28 %
Stato Patrimoniale Riclassificato							
Attivo							
		2022	%	2020	%	2021	%
Gestione degli Investimenti							
Att. Immobilizzato Lordo		393.228,00	25,97 %	558.161,00	22,34 %	884.671,00	40,86 %
Immobilizzazioni Immateriali		13.277,00	0,00 %	-	0,00 %	6.240,00	0,29 %
Immobilizzazioni Materiali		379.951,00	25,97 %	558.161,00	22,34 %	878.431,00	40,57 %
Immobilizzazioni Finanziarie			0,00 %		0,00 %		0,00 %

Gestione Corrente						
Attività Correnti	1.279.911,00	58,90 %	1.723.247,00	68,96 %	921.696,00	42,58 %
Crediti vs clienti	1.215.396,00	55,78 %	1.659.996,00	66,44 %	838.953,00	38,75 %
Rimanenze	21.309,00	0,51%	12.088,00	0,48 %	18.026,00	0,83%
Rimanenze MP e merci		0,00%		0,00 %		0,00%
Rimanenze PF-PCL	21.309,00	0,51%	12.088,00	0,48 %	18.026,00	0,83%
Acconti		0,00%		0,00 %		0,00%
Crediti tributari (Ritenute/IRPEF/IVA)	34.614,00	0,00%	6.418,00	0,26 %	290,00	0,01%
Altri Crediti	-	1,87%	29.809,00	1,19 %	49.420,00	2,28%
Crediti Infragruppo		0,00%		0,00 %		0,45%
Totale Ratei e Risconti di Natura Operativa	8.592,00	0,74%	14.936,00	0,60 %	15.007,00	0,69%

Gestione Finanziaria						
Attività Finanziarie	291.369,00	15,13 %	217.262,00	8,70 %	358.627,00	16,56 %
Depositi bancari e postali	280.965,00	13,37 %	191.393,00	7,66 %	329.744,00	15,23 %
Denaro in Cassa	10.404,00	1,76%	25.869,00	1,04 %	28.883,00	1,33%
TOTALE ATTIVO	1.964.508,00	100,00 %	2.498.670,00	100,00 %	2.164.994,00	100,00 %

Stato Patrimoniale Riclassificato						
Passivo						
	2022	%	2020	%	2021	%
Gestione Corrente						
Passività Correnti	1.504.783,00	59,76 %	1.618.036,00	64,65 %	1.209.736,00	55,88 %
Debiti verso fornitori	79.147,00	2,06%	19.961,00	0,80 %	29.584,00	1,37%
Fatture da ricevere	44.451,00	4,04%	70.550,00	2,82 %	93.281,00	4,31%
Debiti tributari (Ritenute/IRPEF/IVA)	69.003,00	1,48%	5.797,00	0,23 %	23.844,00	1,10%
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	106.182,00	4,78%	97.244,00	3,89 %	85.916,00	3,97%
Debiti verso Dipendenti		0,00%		0,00 %		0,00%
Debiti Diversi	676.332,00	23,75 %	902.804,00	36,13 %	485.021,00	22,40 %
Fondo TFR	324.712,00	11,32 %	261.359,00	10,46 %	197.416,00	9,12%
Fondi per rischi ed oneri	204.416,00	12,29 %	259.108,00	10,37 %	293.761,00	13,57 %
Totale Ratei e Risconti di Natura Operativa	540,00	0,06%	1.213,00	0,05 %	913,00	0,04%

Gestione Finanziaria						
Passività Finanziarie			0,00%		0,00%	0,00%
Debiti vs Banche			0,00%		0,00	0,00%
Debiti vs Altri					0,00	
Finanziatori			-	0,00%	-	0,00%

Passività Tributarie						
Posizione tributaria netta			-	2,12%	- 55.815,00	2,12%
Crediti IRES/IRAP ed imposte anticipate			-	2,36%	- 57.445,00	2,30%
Debiti IRES/IRAP ed Imposte Differite			-	-0,24%	1.630,00	0,07%
Fondi Ammortamento Immobilizzazioni			-	21,54%	491.842,00	19,68%
						24,43%

Mezzi Propri						
Patrimonio netto			459.725,00	20,82%	444.607,00	17,79%
Capitale			137.091,00	6,50%	137.091,00	5,49%
Riserva legale			27.418,00	1,30%	27.418,00	1,10%
Altre riserve			287.353,00	12,53%	274.546,00	10,99%
Utile (perdita) dell'esercizio			7.863,00	0,49%	5.552,00	0,22%
TOTALE PASSIVO			1.964.508,00	100,00%	2.498.670,00	100,00%

Sintesi Investimenti e Coperture				
Investimenti		2022	2020	2021
A	Attività Correnti	1.279.911	1.723.247	921.696
B	Passività Correnti	1.504.783	1.618.036	1.209.736
A-B	CCNC (Cap. Cir. Netto Comm.)	- 224.872	105.211	- 288.040
D	Att. Immobilizzato Lordo	393.228	558.161	884.671
E	Fondo Ammortamento	-	491.842	528.897
D-E	IN (Immobilizzazioni Nette)	393.228	66.319	355.774
CIN+F	TOTALE DEGLI INVESTIMENTI	168.356	171.530	67.734

Coperture				
A	Passività Finanziarie	-	-	-
B	Attività Finanziarie	291.369	217.262	358.627
A-B	PFN (Posiz. Fin. Netta)	- 291.369	- 217.262	- 358.627

C	Posizione tributaria netta	-	-	55.815	-	25.500
---	----------------------------	---	---	--------	---	--------

PFN+C	TP (Totale Passività)	-	291.369	-	273.077	-	384.127
-------	-----------------------	---	---------	---	---------	---	---------

D	Patrimonio netto	459.725		444.607		451.861
---	------------------	---------	--	---------	--	---------

TP+D	TOTALE COPERTURE	168.356		171.530		67.734
------	------------------	---------	--	---------	--	--------

INDICI DI BILANCIO

2022	2020	2021
------	------	------

Solidità

Rapporto di indebitamento (finanziario)	-	0,63	-	0,49	-	0,64
PFN/EBITDA	-	3,95	-	3,98	-	3,39

Liquidità

Durata Crediti verso clienti (DSO)	130	225	146
Durata del magazzino materie prime e merci (DSI)	0	0	0
Durata Debiti verso fornitori (DPO)	55	16	18

Redditività

Redditività delle Vendite (ROS)	1,63%	0,75%	1,84%
Turnover ratio	16,57	12,85	21,84
Redditività del capitale investito (ROI)	21,18%	9,86%	40,09%
Return on Equity (ROE)	1,77%	1,25%	1,62%

	2022	2020	2021
Moltiplicatore dei costi fissi	#DIV/0!	1,20	1,18

per 1 euro che aumenta di costo fisso è necessario realizzare 1,70 euro di fatturato

	2022	2020	2021
Margine di contribuzione		83,04%	84,64%

EBITDA	2,91%	2,42%	3,25%
--------	-------	-------	-------

Costo del lavoro	60,91%	61,03%	59,32%
------------------	--------	--------	--------

Break even point		2.234.943,40	2.555.702,98
-------------------------	--	--------------	--------------

rappresenta il fatturato minimo di pareggio per coprire tutti i costi fissi

Numero dipendenti	53	51	56
--------------------------	----	----	----

ricavi pro-capite	52.644,43	43.216,22	45.801,70
--------------------------	-----------	-----------	-----------

valore aggiunto pro-capite	33,01	33,11	35,69
-----------------------------------	-------	-------	-------

Costo del lavoro per addetto	31.394,32	26.988,73	27.669,70
-------------------------------------	-----------	-----------	-----------

Rendimento dipendenti	52.731,49	44.221,96	46.648,73
------------------------------	-----------	-----------	-----------

indice di liquidità	0,79	1,02	0,68
----------------------------	------	------	------

indice corrente	0,85	1,07	0,76
------------------------	------	------	------

indice di indebitamento a breve	nd	nd	nd
--	----	----	----

rapporto di indebitamento	4,27	5,62	4,79
----------------------------------	------	------	------

Deviti vs banche su valore della produzione	nd	nd	nd
--	----	----	----

Costo del denaro a prestito	nd	nd	nd
------------------------------------	----	----	----

Grado copertura interessi	35.581,64	16.906,44	47.953,34
----------------------------------	-----------	-----------	-----------

Oneri finanziari su valore della produzione	0,000	0,003	0,004
--	-------	-------	-------

Grado di indipendenza da terzi	0,31	0,27	0,37
---------------------------------------	------	------	------

PFN	- 291.369,00	- 217.262,00	- 358.627,00
------------	--------------	--------------	--------------

	Descrizione	2020 MOBILITA'	- %	2021 - MOBILITA'	%	2022 MOBILITA'	- %
	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.265.708,00		1.539.510,00		1.698.150,00	
	Contributi in c/esercizio	0,00		0,00		0,00	
	Altri ricavi e proventi	0,00		0,00		0,00	
A)	Valore della produzione	1.265.708,00	100%	1.539.510,00	100%	1.698.150,00	100%

	Acquisti di beni	(44.470,00)	-3,51%	(40.000,00)	-2,60%	(60.724,00)	-3,58%
	Acquisti di servizi	(155.460,00)	-12,28%	(186.000,00)	-12,08%	(177.549,00)	-10,46%
	Spese per godimento beni di terzi	(411.986,00)	-32,55%	(545.000,00)	-35,40%	(557.402,00)	-32,82%
	Costo del personale	(413.397,00)	-32,66%	(505.000,00)	-32,80%	(580.000,00)	-34,15%
	Oneri diversi di gestione	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
B)	Costi diretti della produzione	(1.025.313,00)	-81,01%	(1.276.000,00)	-82,88%	(1.375.675,00)	-81,01%
	EBITDA	240.395,00	18,99%	263.510,00	17,12%	322.475,00	18,99%
	Ammortamenti e svalutazioni	(28.040,00)	-2,22%	(27.000,00)	-1,75%	(23.976,00)	-1,41%
	EBIT	212.355,00	16,78%	236.510,00	15,36%	298.499,00	17,58%
C)	Proventi e oneri finanziari	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
D)	= Risultato della gestione operativa	212.355,00	16,78%	236.510,00	15,36%	298.499,00	17,58%
E)	Gestione straordinaria		0,00%	22.000,00	1,43%	0,00	0,00%
F)	Costi di struttura	(208.216,00)	-16,45%	(220.000,00)	-14,29%	(270.000,00)	-15,90%
G)	= Risultato prima delle imposte	4.139,00	0,33%	38.510,00	2,50%	28.499,00	1,68%
H)	Imposte dell'esercizio	(1.800,00)	-1,19%	(30.556,00)	-1,19%	(22.000,00)	-1,30%
I)	= Risultato netto	2.339,00	0,18%	7.954,00	0,52%	6.499,00	0,38%

NEL 2020 CAUSA PANDEMIA SI SONO RILEVATE RIDUZIONI SOSTANZIALI DEI RICAVI DA SOSTA, SI E' FATTO RICORSO ALLA CASSA INTEGRAZIONE E IL COMUNE DI TIVOLI HA ACCOLTO ISTANZA PER RIDUZIONE DEI CANONI DI GESTIONE DEI PARCHEGGI CHE SONO STATI DECURTATI PER € 135.000

I CANONI PER IL 2020 SONO PASSATI DA € 540.000 A € 405.000

	2020	2021	2022
Redditività delle Vendite (ROS)	16,78%	15,36%	17,58%

Parcheggi in struttura	numero
Fast Park	450
P.zza Massimo	425
Fascia blu Tivoli Centro	numero
A1	137
A2	66
A3	167
A4	142
A5	20
A6	45
A7	141
A8	60
TOTALE	768

Fascia blu Tivoli Terme	numero
T2	113

F) Qualità del servizio

- 1) I benefici generali e specifici offerti dal soggetto gestore al Comune costituiscono obblighi di servizio assunti dal soggetto gestore in sede di offerta, così come nel seguito specificato ai punti seguenti 2 e 3.
- 2) La qualità del servizio riguardo ai benefici generali (nel seguito, bg) prevede inoltre a carico del soggetto gestore quanto segue:
 - bg1) un coordinatore tecnico operativo a cui il personale del Comune potrà fare riferimento per aspetti riguardanti la parte operativa del servizio;
 - bg2) messa a disposizione del Comune di un *report* mensile e annuo riferito all'andamento del servizio (quello annuo è allegato, ai fini interni, al bilancio dell'esercizio);
 - bg3) Gli indicatori di qualità complessivamente intesi dell'anno di riferimento, saranno comunicati al Comune come allegato (ai fini interni) al progetto di bilancio consuntivo dell'esercizio precedente;
 - bg4) aggiornamento tempestivo e costante del sito internet istituzionale;
 - bg5) mappatura alla cittadinanza dei parcheggi pubblici a pagamento;
 - bg6) il perseguimento delle massime sinergie interne, le quali consistono nella migliore organizzazione delle attività aventi carattere trasversale, funzionale e di supporto ai processi produttivi del servizio.

Il perseguimento di tali sinergie permette una sensibile riduzione dei costi di funzionamento dedicati al servizio (a contenimento della spesa pubblica), grazie allo svolgimento di funzioni di coordinamento comune, in quanto è possibile:

- evitare duplicazioni di risorse aziendali;
- perseguire una migliore valorizzazione delle risorse umane;
- poter disporre di un utilizzo sinergico delle strutture logistiche a contenimento delle risorse pubbliche;
- migliorare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse, all'interno di una gestione dinamica e non statica.

Le sinergie esterne sono riferite alla definizione di politiche strategiche di interventi sul servizio che consentano una riduzione dei costi di funzionamento dedicati al servizio, quali – ad esempio – quelli di informazione agli utenti, di gestione dell'attività erogativa del servizio rivolto al pubblico.

3) i benefici generali a favore dell'utenza, la qualità del servizio riguardo ai benefici specifici (nel seguito, bs) rivolti all'utenza prevede a carico del soggetto gestore quanto segue:

bs1) trasferimento del patrimonio gestionale in capo al soggetto gestore *in house*, a favore del Comune tramite la costante condivisione delle decisioni gestorie che riguardano la fruizione da parte dell'utenza del servizio su detto territorio con gli Uffici e Assessori competenti;

bs2) il deposito del *know how* tecnologico e gestorio ed organizzativo maturato dal soggetto gestore nel territorio comunale a favore dell'utenza, affinché il medesimo sia via via acquisito dagli Uffici comunali competenti. Nel corso del contratto le decisioni da assumersi in via congiunta riguarderanno in modo indicativo ma non esaustivo i seguenti aspetti:

- effetti determinati da nuove norme o leggi di settore che impattano sia sugli aspetti operativi che sui regolamenti comunali;
- tavolo tecnico permanente sulle problematiche, sulle evoluzioni e sui risultati ottenuti a tutto vantaggio dell'utenza.

Il tavolo tecnico di cui sopra si riunirà due volte all'anno (una per semestre) al fine di condividere gli obiettivi raggiunti e quelli collegati alle decisioni a tendere che potranno riguardare anche i restanti aspetti in precedenza espressi.

Il soggetto gestore provvederà a redigere apposito verbale/*reporting* sui contenuti e sugli esiti dei suddetti incontri aventi come *focus* il livello di soddisfazione dell'utenza su base semestrale;

bs3) iniziative programmate di consultazione pubblica di *customer satisfaction*, mirate a ricevere proposte motivate sul miglioramento del servizio percepito dall'utenza. La consultazione avverrà attraverso appositi questionari di gradimento i cui contenuti saranno preventivamente condivisi tra le parti.

bs4) messa a disposizione del Comune di un portale per le segnalazioni ed i reclami fruibile dal solo personale del Comune con credenziali di accesso dedicate e notifica esito intervento trasmesso automaticamente all'indirizzo di posta associato alla credenziale di accesso al portale;

bs5) attivazione entro tre anni dall'avvio del contratto di un servizio *newsletter* per i cittadini tale da consentire al soggetto gestore di inviare via *e-mail* informazioni, notizie e aggiornamenti su aspetti che riguardano il servizio;

bs6) sportello utenti: le aperture verranno concordate con il Comune in modo da garantire la possibilità di ottenere le informazioni e/o assolvere al pagamento delle sanzioni a vantaggio dell'utente finale;

bs7) interfaccia costante con gli Uffici comunali sia del settore di riferimento (Mobilità, Polizia Locale, Partecipate) che dell'entrate (Contabilità e Bilancio), a tutto vantaggio dell'utenza (per celerità, trasparenza, riduzione dei tempi morti, ecc.);

bs8) miglioramento dei processi di attivazione dei flussi informatici per l'emissione degli atti riferiti all'attività di riscossione delle sanzioni amministrative, ottimizzandone i livelli di trasparenza ed integrità a favore dell'utenza;

bs9) consentire agli addetti della Polizia Locale di focalizzare le proprie attività sulle funzioni di controllo, sorveglianza e sicurezza del territorio di riferimento, liberandola dai compiti assolti dal soggetto gestore con costi che potranno beneficiare delle economie di scala (attraverso la massa dei costi fissi ripartiti su un pluralità di servizi) e di scopo (tenendo conto dell'elevata conoscenza del territorio e del servizio in esame) da parte del soggetto gestore a favore dell'utenza di riferimento;

- bs10) pianificazione di procedure che possano nel prossimo futuro accorpate altre funzioni legate al settore Mobilità/Polizia Locale, promuovendo ulteriori azioni di efficienza (qualità del servizio a favore dell'utenza) e di efficacia (volumi di attività a favore dell'utenza);
- bs11) il soggetto gestore sviluppa il servizio prevalentemente con proprio personale dipendente, dando luogo a fasi di esternalizzazione ai sensi di legge per quanto strettamente necessario sotto il profilo della migliore organizzazione del servizio all'utenza;
- bs12) il corrispettivo riconosciuto dal soggetto gestore al Comune per l'affidamento del servizio in esame consente di ridurre la spesa pubblica a tutto vantaggio della fiscalità locale a carico dell'utenza di riferimento;
- bs13) la messa a disposizione dell'utenza del patrimonio esperienziale posseduto dal soggetto gestore su tutte le fasi del servizio territorialmente esercitato, con controllo del relativo ciclo in tempo reale;
- bs14) il soggetto gestore persegue l'obiettivo primario di aggregare e razionalizzare la gestione della sosta pubblica integrata a pagamento con le sanzioni per la violazione al Codice della strada, coordinandole in una logica di visione generale e di sinergie sistemiche (tra l'attività operativa sul territorio a favore dell'utenza e l'attività interna di sede al fine di ridurre i tempi di lavorazione delle sanzioni in stretta coerenza con la normativa tempo per tempo vigente);
- bs15) il soggetto gestore garantisce sin da ora, per quanto di competenza, la massima collaborazione al Comune se dovesse attivare il servizio di *Smart city* a favore dell'utenza.

Descrizione	Tipologia indicatore	Obblighi di rispetto	capitolato	giudizio
Qualità contrattuale				
Definizione di procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	a sportello	SI	Positivo
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	3 giorni	SI	Positivo
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	3 giorni	SI	Positivo
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	3 giorni	SI	Positivo
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	1 giorno	SI	Positivo
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	Immediato a sportello	SI	Positivo
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	2 ore	SI	Positivo
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	settimanale	SI	Positivo
Carta dei servizi	qualitativo	Si in corso di adozione	SI	Positivo
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	Sportello e on line e parcometro	SI	Positivo
Qualità tecnica				
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	Si	SI	Positivo
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	Si	SI	Positivo

Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	Si	SI	Positivo
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	Utilizzo di attrezzature e mezzi conformi al D.Lgs 81/08	SI	Positivo
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	Si	SI	Positivo
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico				Positivo
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	Si previste da DGC n. del	SI	Positivo
Accessi riservati	quantitativo	Non previsti	NO	

G) Obblighi contrattuali

La società oltre agli obblighi contrattuali riportati nel paragrafo B) deve effettuare una serie di investimenti programmati riportati nella tabella seguente:

Piano Investimenti	2023/2037
Materiali	
Manufatto check point	30.000
Rinnovo sistema esazione x 2	325.000
Manutenzione straordinaria Matteotti	515.000
Manutenzione straordinaria Massimo	280.000
Parcometri	150.000
TOTALE	1.300.000
Immateriali	
Piattaforma gestione parcheggi struttura	40.000
PUMS - PIANO SOSTA	50.000
Varie (gestionali - studi e programmazione)	75.000
TOTALE	165.000
TOTALE INVESTIMENTI 2023/2037	1.465.000

La società è impegnata *ad uniformare l'erogazione del servizio di cui trattasi ai principi esposti nel citato art. 3 del d. lgs. 201/2022, nonché, in generale, e più esattamente:*

a. ***eguaglianza, universalità e sussidiarietà (anche orizzontale)***

L'erogazione del servizio in esame deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti.

Le regole riguardanti i rapporti tra gli utenti e servizio e l'accesso al servizio devono essere uguali per gli utenti.

Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio in esame può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.

E' garantita la parità di trattamento a tutti gli utenti, in una logica di servizio a fruizione universale (aperta ad ogni cittadino e/o utente) senza alcun vincolo di accesso.

L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare, il soggetto gestore è tenuto ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio in esame alle esigenze degli utenti.

La sussidiarietà (anche orizzontale) garantisce il coinvolgimento del Comune, associazioni di rappresentanza degli utenti consumatori, l'utenza.

b. ***imparzialità***

Il soggetto gestore ha l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole di erogazione del servizio in esame e le norme regolatrici di settore.

c. ***continuità***

l'erogazione del servizio in esame, nell'ambito delle modalità stabilite dalle normative regolatrici di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni.

In generale, i casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio in esame devono essere espressamente regolati dalla normativa di settore.

In tali casi, il soggetto gestore deve adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

d. ***partecipazione***

La partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio in esame deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta fruizione individuale del servizio stesso, sia per favorire la collaborazione nei confronti del soggetto gestore.

L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto gestore che lo riguardano. Il diritto di accesso ed il relativo contenuto è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla vigente normativa.

L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. Sul sito istituzionale del soggetto gestore ovvero all'interno della carta dei servizi sarà messo a disposizione un modulo prestampato su

«*Osservazioni e reclami da parte dell'utente*».

Il soggetto gestore dà sollecito riscontro (entro 30 giorni solari) all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.

Il soggetto gestore dispone periodicamente (o sistematicamente) della valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, anche secondo le modalità indicate dalla direttiva 24/3/2004 (*Rilevazione della qualità percepita dai cittadini*), della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica.

e. ***efficacia, efficienza, economicità***

Il servizio in esame deve essere erogato in modo da garantirne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità propria del Comune ai sensi dell'art. 97, Costituzione (in generale) e dell'art. 1, l. 241/1990 e degli artt. 1, c. 2; 4, c. 1 e 5, c. 1, d.lgs. 175/2016 (in particolare). Il soggetto gestore adotta le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

Ogni rapporto di servizio esistente tra il soggetto gestore e il Comune verrà regolato ai fini fiscali come ogni altro rapporto cliente/fornitore, fatti salvi eventuali benefici di legge.

f. ***strumenti per l'adozione di standard***

Gli *standard* generali e gli *standard* specifici di economicità, qualità (efficienza) e quantità (efficacia) del servizio in esame, sono quelli recepiti all'interno della primigenia offerta i cui contenuti sono stati ripresi nel presente contratto, nello stretto rispetto della tutela dell'ambiente e del risparmio energetico.

g. ***obblighi del soggetto gestore***

Il soggetto gestore si obbliga a disporre di locali, attrezzature e personale addetto idonei allo svolgimento del servizio di cui trattasi, ed adeguati per garantire il regolare svolgimento del servizio.

Per l'espletamento del servizio in esame il soggetto gestore si obbliga ad osservare tutte le norme vigenti in materia.

h. ***soddisfazione dei cittadini***

Il cittadino è posto al centro (in una vis utente – centrica) di ogni aspetto di metodo e di merito del contratto di servizio, in una logica di gestione dinamica e non statica.

E' allegato un primo report di Customer Satisfaction estrapolato dal portale istituzionale della qualità (Allegato 10).

H) Vincoli

Non esistono particolari vincoli nell'erogazione del servizio, se non quelli previsti in materia di sicurezza dei parcheggi in struttura.

I) Considerazioni finali

L'esecuzione del servizio appare rispondere all'obiettivo strategico dell'Amministrazione di garantire delle strutture di parcheggi necessarie per i flussi turistici della città. In termini di qualità, gli investimenti proposti dalla società partecipata consentiranno di raggiungere livelli soddisfacenti.

Nel corso del 2024 si implementerà il monitoraggio di gradimento degli utenti attraverso ulteriori indagini di Customer Satisfaction.

4.11 IMPIANTO SPORTIVO STADIO COMUNALE RIPOLI

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio riguarda la gestione, conduzione e l'uso dell'impianto sportivo comunale "Ripoli" sito in Tivoli, Viale G. Picchioni, con oneri di manutenzione sia ordinaria che straordinaria a carico del Concessionario.

L'impianto sportivo è identificato al NCEU al foglio 74, particella 2460, sub 1 e 2.

Si riportano alcune caratteristiche generali collegate al servizio sportivo svolto nello stadio comunale, di seguito rappresentati:

- **Bacino di utenza:** la popolazione residente del Comune di Tivoli è di oltre 56.000 abitanti, che coinvolge anche i comuni confinanti lungo la direttrice nord-est di sviluppo della Capitale. In relazione a detto bacino, all'offerta sportiva nella zona, alla propensione alla pratica sportiva (a livello regionale la percentuale di popolazione dai tre anni in su che pratica una qualche attività si attesta al disotto della media nazionale pari al 64,7% Istat, 2020), alla tipologia di sport praticabili negli impianti adiacenti e alle dimensioni della struttura.
- **Servizi complementari:** i servizi non principali ma potenzialmente atti alla produzione di utile quali la gestione del punto di ristoro-bar, lo sfruttamento degli spazi pubblicitari, gli allestimenti di punti per la vendita di merchandising ed abbigliamento sportivo, sala massaggi e fisioterapia, estetica, ecc....;

In particolare, dopo un periodo di importante crescita tra il 2001 e il 2010 (+7.271 abitanti oltre il 13,96% di crescita complessiva), si è registrata una sostanziale stabilità negli anni successivi, come possibile analizzare dalla tabella di seguito esposta:

ANNO	DATA RIFERIMENTO	DI	POPOLAZIONE RESIDENTE	NUCLEI FAMILIARI
2001	31 Dicembre		49.260	
2002	31 Dicembre		49.254	
2003	31 Dicembre		49.768	20.460
2004	31 Dicembre		50.854	19.200
2005	31 Dicembre		51.309	21.313
2006	31 Dicembre		51.847	21.438
2007	31 Dicembre		52.853	22.137
2008	31 Dicembre		55.629	22.687
2009	31 Dicembre		56.275	22.923
2010	31 Dicembre		56.531	23.234
2011	31 Dicembre		52.922	23.409
2012	31 Dicembre		52.983	23.695
2013	31 Dicembre		56.461	23.565
2014	31 Dicembre		54.822	23.340
2015	31 Dicembre		57.172	23.465
2016	31 Dicembre		57.045	23.737
2017	31 Dicembre		57.236	24.018
2018	31 Dicembre		57.250	22.908
2019	31 Dicembre		56.886	23.243
2020	31 Dicembre		56.777	
2021	31 Dicembre		56.722	25.096
2022	31 Dicembre		56.265	25.160

La popolazione appartenente alla fascia di età 10-14 e 15-19 anni, quale maggiore fruitore dei servizi offerti dallo stadio comunale, rappresenta circa il 11% del totale della popolazione residente, con un trend di decrescita nel periodo 2020-2022, come è possibile visualizzare nella tanella di seguito riportata:

Andamento Popolazione Giovanile Popolazione Fascia 10-14 e 15-19

Anno	Popolazione residente	% su popolazione residente
2020	7.420	13,06%
2021	6.980	12,30%
2022	6.230	11,07%

Nel cluster analizzato è stata considerata la popolazione totale, senza differenza di genere, appartenenti alla fascia 10-19 anni. La scelta di ricomprendere anche i soggetti di sesso femminile è stata guidata dalla crescente attenzione e importanza che il calcio femminile sta assumendo in Italia. Nonostante tale attività non rientri sul podio degli sport praticati nel nostro paese dalle donne, va comunque segnalata la sua crescita esponenziale degli ultimi anni.

Per quanto concerne il sesso maschile, nella fascia compresa tra 3-10 anni il calcio è il secondo sport più praticato dopo il nuoto, con una percentuale di soggetti pari al 39,40%. Nella fascia immediatamente successiva, quella che comprende individui di età compresa tra 11 e i 19 anni, invece, è il calcio il primo sport, con una percentuale utile pari al 58,4%.

B) Contratto di servizio

- **oggetto (sintetica descrizione del servizio):**

La concessione ha per oggetto il servizio di gestione, conduzione e uso dell'impianto sportivo comunale "Ripoli" sito in Tivoli, Viale G. Picchioni, con oneri di manutenzione sia ordinaria che straordinaria a carico del Concessionario.

L'impianto sportivo è identificato al NCEU al foglio 74, particella 2460, sub 1 e 2:

È escluso dal servizio l'area di tira a segno identificata al Catasto NCEU foglio 74, particella 2460, sub.3

Il Comune di Tivoli riconosce il rilevante interesse pubblico al fine di concorrere in modo determinante alla promozione e al potenziamento della pratica delle attività sportive, sociali ed aggregative presenti in generale nel territorio ed in particolare quelle consentite dal complesso sportivo.

Più precisamente con la concessione di che trattasi il Comune di Tivoli intende:

valorizzare tutte le forme associative, qui in particolare quelle sportive, operanti sul territorio comunale;

- *realizzare una gestione di servizi socialmente rilevanti con la collaborazione di soggetti quali società, cooperative e associazioni senza scopo di lucro, operanti sul territorio e che sono anche utilizzatori dei servizi;*
- *promuovere una gestione "partecipata" tramite la quale concorrere alla realizzazione sul territorio di attività per giovani ed adolescenti in coordinamento e connessione con i progetti del Comune e con le attività di altre associazioni;*
- *ottenere una conduzione economica che miri allo sviluppo autofinanziato dell'impianto e ad una gestione senza oneri a carico del Comune.*

La Concessione in uso e gestione è costituita dai seguenti spazi e strutture, nello stato di fatto, per le attività calcistiche proprie della Concessionaria comprendente:

- *campo di calcio in erba sintetica con annessa pista di atletica e campo polifunzionale in sintetico, illuminazione omologata;*
- *struttura in muratura, pianta a L, ad un piano, comprendente un locale per la produzione di acqua calda, 3 spogliatoi arretrati e un magazzino;*
- *sotto tribuna lato ex abitazione custode, con n.1 ufficio, n.1 magazzino, n.1 servizio igienico e disinpegno;*
- *sotto tribuna lato Piazzale Grande Torino, n.2 spogliatoi arretrati e n.1 magazzino;*
- *Punto ristoro/bar;*
- *struttura in muratura, ad un piano (ex abitazione custode) che consta di n.4 locali e di un servizio igienico;*
- *viabilità e percorsi interni, recinzioni in metallo e muratura, cancelli di accesso compresi all'interno del perimetro del complesso sportivo.*

Non sono oggetto della presente Concessione l'area in uso al tiro a segno nazionale, così distinta:

- *Locale palestra;*
- *Palestra di tiro ad aria compressa;*
- *Locale magazzino;*
- *Sala d'attesa;*
- *Custodia munizioni;*
- *Deposito bossoli;*
- *Retroparapalle;*
- *Parapalle;*
- *Galleria di tiro;*
- *N.2 box;*
- *Locale adibito a segreteria;*
- *Locale adibito ad accettazione.*

- ***data di approvazione, durata - scadenza affidamento:***

La concessione in essere ha durata dal 31/07/2023 fino al 30/06/2024 ed è stata registrata con scrittura privata in data 31 luglio 2023.

E' fase di conclusione la procedura aperta di concessione dell'impianto sportivo con una durata dell'affidamento di 9 anni dalla sottoscrizione del contratto di concessione.

- ***valore complessivo e su base annua del servizio affidato:***

L'attuale concessione prevede un canone annuale dell'importo di 18.300,00 comprensivo di IVA. Il nuovo affidamento prevede un canone di concessione composto da una quota minima annua pari a € 17.480,00 oltre IVA se dovuta per legge, da integrare a seguito dell'offerta economica dell'aggiudicatario.

In particolare, è previsto un investimento minimo obbligatorio per manutenzioni straordinarie di € 80.000,00.

- ***criteri tariffari:***

Le tariffe praticate all'utenza sono quelle proposte dal Concessionario in sede di gara unitamente al Piano Economico Finanziario. Dette tariffe sono applicabili all'intero periodo di concessione.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo del servizio di gestione dello stadio comunale Ripoli è il Settore VII Servizio Programmazione economico/finanziaria, Patrimonio ed Attività

produttive. Sarà nominato un Direttore esecuzione contratto (DEC) per il monitoraggio e controllo della concessione.

D) Identificazione soggetto affidatario

L'attuale gestore è l'operatore economico **Tivoli Calcio 1919 SSD** - C.F. 9748880580 - P.I. 10134561009 con sede in Tivoli Piazza Garibaldi n.13,

E) Andamento economico

Il Comune di Tivoli ha allegato nei documenti di gara per la concessione dell'impianto sportivo stadio comunale Ripoli, un piano economico/finanziario, di seguito sinteticamente riportato:

Lo stadio Comunale oggetto del presente Piano è sito in Viale G. Picchioni, nella zona Tivoli Centro, distinto in catasto alla Sez.C- Foglio 74 particella 2460, insistente su un'area con campo di calcio in erba artificiale con annessa pista di atletica e campo polifunzionale in sintetico, illuminazione omologata, dotato di tribuna spettatori con capienza contingentata al momento a 100 posti. L'ubicazione dell'impianto è riportata nella figura seguente:



All'interno dell'impianto è possibile praticare sia Calcio a 5 che Calcio a 11. La struttura è, inoltre, in possesso della certificazione di omologazione LND.

A corredo dello svolgimento dell'attività sportiva, è presente un punto bar-ristoro, quale luogo di ritrovo e di incontro degli utenti.

Gli elementi distintivi della concessione sono:

- Durata della concessione: 9 anni
- Canone annuo da porre a base di gara e soggetto a rialzo: € 13.950,00, rivalutata su base ISTAT a partire dal quinto anno.

A tale proposito, il presente documento risulterà composto dalle seguenti parti:

- Analisi del contesto e del mercato di riferimento;
- Determinazione dei ricavi potenziali;
- Determinazione dei costi;

- Verifica degli equilibri economici;
- Effetti patrimoniali;
- Verifica degli equilibri finanziari;
- Cessazione al nono anno di concessione;
- Matrice dei rischi;
- Conclusioni.

ANALISI DEL CONTESTO E DEL MERCATO DI RIFERIMENTO

Al fine di comprendere le reali e concrete potenzialità di sviluppo dell'attività svolta dall'impianto in oggetto, in via preliminare verrà analizzata la caratteristica territoriale e demografica del Comune di Tivoli all'interno del quale è ubicato lo stadio comunale.

A tal fine, ai sensi di quanto stabilito all'art.179 del D.lgs. 36/2023 (anche "Codice"), sono stati considerati:

- Bacino di utenza: la popolazione residente del Comune di Tivoli è di oltre 56.000 abitanti, che coinvolge anche i comuni confinanti lungo la direttrice nord-est di sviluppo della Capitale. In relazione a detto bacino, all'offerta sportiva nella zona, alla propensione alla pratica sportiva (a livello regionale la percentuale di popolazione dai tre anni in su che pratica una qualche attività si attesta al disotto della media nazionale pari al 64,7% Istat, 2020), alla tipologia di sport praticabili negli impianti adiacenti e alle dimensioni della struttura.
- Servizi complementari: i servizi non principali ma potenzialmente atti alla produzione di utile quali la gestione del punto di ristoro-bar, lo sfruttamento degli spazi pubblicitari, gli allestimenti di punti per la vendita di merchandising ed abbigliamento sportivo, sala massaggi e fisioterapia, estetica, ecc....;

In particolare, dopo un periodo di importante crescita tra il 2001 e il 2010 (+7.271 abitanti oltre il 13,96% di crescita complessiva), si è registrata una sostanziale stabilità negli anni successivi, come possibile analizzare dalla tabella di seguito esposta:

ANNO	DATA DI RIFERIMENTO	POPOLAZIONE RESIDENTE	NUCLEI FAMILIARI
2001	31 Dicembre	49.260	
2002	31 Dicembre	49.254	
2003	31 Dicembre	49.768	20.460
2004	31 Dicembre	50.854	19.200
2005	31 Dicembre	51.309	21.313
2006	31 Dicembre	51.847	21.438
2007	31 Dicembre	52.853	22.137
2008	31 Dicembre	55.629	22.687
2009	31 Dicembre	56.275	22.923
2010	31 Dicembre	56.531	23.234
2011	31 Dicembre	52.922	23.409
2012	31 Dicembre	52.983	23.695
2013	31 Dicembre	56.461	23.565
2014	31 Dicembre	54.822	23.340
2015	31 Dicembre	57.172	23.465
2016	31 Dicembre	57.045	23.737
2017	31 Dicembre	57.236	24.018

2018	31 Dicembre	57.250	22.908
2019	31 Dicembre	56.886	23.243
2020	31 Dicembre	56.777	
2021	31 Dicembre	56.722	25.096
2022	31 Dicembre	56.265	25.160

La popolazione appartenente alla fascia di età 10-14 e 15-19 anni, quale maggiore fruitore dei servizi offerti dallo stadio comunale, rappresenta circa il 11% del totale della popolazione residente, con un trend di decrescita nel periodo 2020-2022, come è possibile visualizzare nella tabella di seguito riportata:

Andamento Popolazione Giovanile Popolazione Fascia 10-14 e 15-19

Anno	Popolazione residente	% su popolazione residente
2020	7.420	13,06%
2021	6.980	12,30%
2022	6.230	11,07%

Nel cluster analizzato è stata considerata la popolazione totale, senza differenza di genere, appartenenti alla fascia 10-19 anni. La scelta di ricomprendere anche i soggetti di sesso femminile è stata guidata dalla crescente attenzione e importanza che il calcio femminile sta assumendo in Italia. Nonostante tale attività non rientri sul podio degli sport praticati nel nostro paese dalle donne, va comunque segnalata la sua crescita esponenziale degli ultimi anni.

Per quanto concerne il sesso maschile, nella fascia compresa tra 3-10 anni il calcio è il secondo sport più praticato dopo il nuoto, con una percentuale di soggetti pari al 39,40%. Nella fascia immediatamente successiva, quella che comprende individui di età compresa tra 11 e i 19 anni, invece, è il calcio il primo sport, con una percentuale utile pari al 58,4%.

DETERMINAZIONE DEI RICAVI POTENZIALI

La stima delle principali voci di ricavo è stata effettuata, con riferimento al primo anno di gestione, sulla base:

- sulla base di **prezzi**, che seppure non preventivamente stabiliti dall'Amministrazione, sono stati valutati come medi praticabili tenuto conto di quelli mediamente praticati in strutture simili;
- del bacino di utenza complessivo del Comune di Tivoli, e, in particolare, della zona relativa a Tivoli centro;
- della percentuale di popolazione appartenente alla fascia 10-19 anni potenzialmente interessata alla pratica agonistica e/o amatoriale.

Sulla base anche dei dati della gestione pregressa, per l'attività relativa al calcio a 11 è stato ipotizzato un impiego del campo sia per lo svolgimento dell'attività di allenamento svolte da diverse associazioni sportive secondo le tariffe sopra richiamate, sia lo svolgimento di partite ufficiali (FIGC) e non ufficiali, di tipo amatoriale. Sempre con riferimento al calcio a 11 è stata prevista un'attività di scuola calcio che prevede un numero di tesserati pari a 300.

In relazione al calcio a 11, la stima dei ricavi, con riferimento al primo anno di attività, è descritta nella seguente tabella:

<i>Ricavi derivanti dall'attività di calcio a 11(primo anno)</i>	
<i>Sessioni allenamenti, partite ufficiali calcio a 11</i>	<i>39.262,00</i>
<i>Tesseramenti scuola calcio</i>	<i>101.000,00</i>
<i>Totale ricavi attività calcio a 11</i>	<i>140.262,00</i>

Per le annualità successive, prudenzialmente non sono stati previsti incrementi oltre l'applicazione delle rivalutazioni in base all'inflazione programmata.

Altri ricavi

Sono state previste entrate per pubblicità e sponsorizzazioni quantificate in € 16.230,00 al primo anno, con rivalutazione in base all'inflazione programmata per gli anni successivi.

Infine, sono stati ipotizzati ricavi per la vendita di snack e bevande al punto ristoro per circa € 23.508,00, con incrementi al tasso di inflazione programmata.

La tabella riepilogativa dei ricavi per l'intera durata della concessione è riportata di seguito, nella quale si evidenzia anche il tasso di crescita annuale e il tasso di inflazione programmata. Quest'ultimo è stato determinato in linea con le previsioni del Documento di economia e Finanza – DEF 2023 (aprile 2023), pari al 5,4% il secondo anno, che scende al 2,7% nel terzo anno per attestarsi dal quarto anno in poi al 2%.

ANNO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
tasso di inflazione		5,40%	2,7%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
ricavi									
<i>scuola calcio</i>	<i>104.000,00</i>	<i>109.616,00</i>	<i>112.575,63</i>	<i>114.827,14</i>	<i>117.123,69</i>	<i>119.466,16</i>	<i>121.855,48</i>	<i>124.292,59</i>	<i>126.778,45</i>
<i>da calcio a 11</i>	<i>39.262,00</i>	<i>41.382,15</i>	<i>42.499,47</i>	<i>43.349,46</i>	<i>44.216,44</i>	<i>45.100,77</i>	<i>46.002,79</i>	<i>46.922,84</i>	<i>47.861,30</i>
<i>da pubblicità/sponsorizzazioni</i>	<i>16.230,00</i>	<i>17.655,42</i>	<i>18.132,12</i>	<i>18.494,76</i>	<i>18.864,65</i>	<i>19.241,95</i>	<i>19.626,79</i>	<i>20.019,32</i>	<i>20.419,71</i>
<i>da somministrazione punto ristoro</i>	<i>23.508,00</i>	<i>24.777,43</i>	<i>25.446,42</i>	<i>25.955,35</i>	<i>26.474,46</i>	<i>27.003,95</i>	<i>27.544,03</i>	<i>28.094,91</i>	<i>28.656,80</i>
RICAVI TOTALI	<i>183.000,00</i>	<i>193.431,00</i>	<i>198.653,64</i>	<i>202.626,71</i>	<i>206.679,24</i>	<i>210.812,83</i>	<i>215.029,09</i>	<i>219.329,67</i>	<i>223.716,26</i>

DETERMINAZIONE DEI COSTI

Qui di seguito vengono analizzate le principali voci di costo legate alla gestione generale della struttura e allo svolgimento delle attività dello stadio comunale.

Spese di gestione

Pulizia e custodia

Nella voce "pulizia e custodia" sono stati ricompresi sia i costi relativi alla pulizia dello stadio comunale, sia quelli relativi all'attività di custodia dell'impianto, il valore è stato desunto dal costo storico registrato nell'ultimo triennio, rivalutato al tasso di inflazione programmato.

Collaboratori e allenatori

E' stato previsto un costo relativo ai compensi per collaboratori e allenatori funzionali alla gestione delle attività sportive e alla scuola calcio, con un incremento al tasso di inflazione programmato.

Prudenzialmente non sono stati previsti incrementi di attività nel periodo di concessione.

Acquisto materiali di manutenzione

Sono ricompresi in tale voce tutti i costi necessari all'acquisto e alla sostituzione delle attrezzature sportive. La loro quantificazione è stata effettuata considerando la media di tali spese sostenute negli ultimi due esercizi, incrementati del tasso di inflazione programmato.

Manutenzione ordinaria

La manutenzione ordinaria riguarda tutti i costi da sostenere per mantenere inalterato il livello qualitativo e di efficienza dell'impianto. Tali spese riguardano, ad esempio, la sistemazione del manto di erba artificiale, la manutenzione periodica dei locali ed eventuali riparazioni delle attrezzature da realizzare in caso di necessità. La stima è stata realizzata considerando le spese sostenute negli ultimi due esercizi incrementate del tasso di inflazione programmato.

Utenze

All'interno della seguente voce sono stati ricompresi i costi previsti per le principali utenze dell'impianto oggetto di concessione. Ai fini della loro quantificazione è stata presa come base di partenza la spesa media per utenze degli ultimi due esercizi e si è tenuto conto dell'andamento dei costi energetici registrato nell'ultimo periodo e del tasso di inflazione programmato.

Pubblicità e promozione

Tale voce ricomprensive eventuali costi da sostenere per realizzare attività di pubblicità e promozione dello stadio comunale, stimati in maniera correlata al tasso di inflazione programmato.

La tabella esposta di seguito riepiloga le spese di gestione con riferimento al primo anno di concessione.

<i>SPESE DI GESTIONE (PRIMO ANNO)</i>	
<i>descrizione</i>	<i>importi annui</i>
<i>Pulizia e custodia impianto</i>	<i>8.300,00</i>
<i>Collaboratori ed allenatori</i>	<i>60.000,00</i>
<i>acquisto materiali per la manutenzione</i>	<i>10.000,00</i>
<i>Manutenzione ordinaria</i>	<i>15.000,00</i>
<i>Utenze</i>	<i>30.000,00</i>
<i>Pubblicità e promozione</i>	<i>1.000,00</i>
<i>TOTALE Spese di gestione</i>	<i>124.300,00</i>

Gestione punto di ristoro

Gestione punto di ristoro

Nell'ambito di questa voce sono ricompresi i costi di gestione del punto di ristoro, ovvero tutte le spese caratteristiche da sostenere per garantire il regolare funzionamento della struttura, incrementati del tasso di inflazione programmato.

Costo del venduto

Vengono ricompresi in tale voce tutti i costi che sono ricondotti all'approvvigionamento della merce necessaria a garantire il regolare svolgimento dell'attività del punto di ristoro. Quest'ultimi sono stati determinati per un importo pari al 30% dei ricavi derivanti dalla gestione del punto, in linea con i valori storici degli ultimi due esercizi.

Altre spese

Trattasi di voce residuale, comprensiva dei costi non riconducibili alle categorie precedentemente descritte.
La tabella riepilogativa seguente espone, per il primo anno, le spese correlate con la gestione del punto di ristoro.

SPESE GESTIONE PUNTO DI RISTORO (PRIMO ANNO)	
<i>Gestione</i>	<i>8.947,60</i>
<i>Costo del venduto</i>	<i>7.052,40</i>
<i>Altre spese</i>	<i>1.000,00</i>
TOTALE SPESE GENERALI	17.000,00

Spese generali

Polizze assicurative

La spesa in oggetto fa riferimento al costo delle polizze assicurative richieste dal contratto di concessione, rivalutate al tasso di inflazione programmato.

Spese amministrative

Tale voce ricomprende tutte le spese relative alla gestione dal punto di vista amministrativo, rivalutate al tasso di inflazione programmato.

Altre spese generali

Sono ricomprese all'interno di questa voce tutti quei costinon ricompresi nelle altre voci sopra riportate, ma che garantiscono il corretto funzionamento dell'impianto, rivalutate al tasso di inflazione programmato.

Pratiche rinnovo omologazione e altre spese

Tale voce richiama spese che il soggetto gestore sarà chiamato a sostenere per ottenere l'omologazione del campo e altre spese legate alla gestione. Tale voce è stata rivalutata al tasso di inflazione programmato.

La tabella riepilogativa delle spese genrali, per il primo anno di concessione, è riportata di seguito.

SPESE GENERALI (PRIMO ANNO)	
Polizze assicurative	1.000,00
Spese amministrative	8.000,00
Altre spese generali	1.000,00
Rinnovi omologazioni e altre spese	2.000,00
TOTALE Spese generali	12.000,00

Spese di investimento e relativi ammortamenti

la quota annuale degli ammortamenti è stata determinata partendo dall'analisi delle spese di investimento necessarie per garantire la piena operatività dell'impianto e poste a carico del concessionario.

In particolare, è previsto un investimento minimo obbligatorio per manutenzioni straordinarie di € 80.000,00.

Il periodo di ammortamento dell'investimento obbligatorio minimo iniziale è fissato in nove anni, pari alla durata della concessione, con una quota annuale pari ad € 8.888,88 in grado di assicurare l'equilibrio economico della gestione dell'impianto sportivo.

Oneri finanziari

in relazione all'investimento di cui sopra, è stato previsto il ricorso all'indebitamento, con l'accensione di un prestito di durata decennale per l'importo di € 80.000,00. Gli oneri finanziari sono stati calcolati al tasso fisso dell'8,5% annuo. Il relativo piano di ammortamento, a rata annuale costante posticipata, è illustrato di seguito:

<i>Capitale</i>	<i>80.000,00</i>			
<i>tasso di interesse</i>	<i>8,50%</i>			
Anno	rata	quota capitale	interessi	debito residuo
0				80.000,00
1	12.192,62	5.392,62	6.800,00	74.607,38
2	12.192,62	5.850,99	6.341,63	68.756,39
3	12.192,62	6.348,32	5.844,29	62.408,07
4	12.192,62	6.887,93	5.304,69	55.520,14
5	12.192,62	7.473,40	4.719,21	48.046,74
6	12.192,62	8.108,64	4.083,97	39.938,09
7	12.192,62	8.797,88	3.394,74	31.140,22
8	12.192,62	9.545,70	2.646,92	21.594,52
9	12.192,62	10.357,08	1.835,53	11.237,43
10	12.192,62	11.237,43	955,18	-

Canone concessorio

Sulla base dei ricavi e della struttura dei costi ipotizzati, nonché delle altre assunzioni del piano, è stato determinato, ai sensi dell'art.179 del D.lgs. n.36/2023, è stato determinato il canone concessorio minimo da porre a base di gara, pari ad € 17.480,00. Tale valore garantisce in relazione alle ipotesi effettuate e alla durata della concessione l'equilibrio economico-finanziario della gestione, come meglio evidenziato nei paragrafi che seguono.

Imposte di esercizio

Si è stimata un'incidenza fiscale complessiva pari al 28,82% (composta dal 24% di IRES e dal 4,82% di IRAP) del risultato ante imposte.

COSTI COMPLESSIVI

ANNO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>tasso di inflazione</i>		5,40%	2,7%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
<i>Costi di gestione</i>									
<i>Pulizia e custodia impianto</i>	8.300,00	8.748,20	8.984,40	9.164,09	9.347,37	9.534,32	9.725,01	9.919,51	10.117,90
<i>Collaboratori ed allenatori</i>	60.000,00	63.240,00	64.947,48	66.246,43	67.571,36	68.922,79	70.301,24	71.707,27	73.141,41
<i>acquisto materiali per la manutenzione</i>	10.000,00	10.540,00	10.824,58	11.041,07	11.261,89	11.487,13	11.716,87	11.951,21	12.190,24

Manutenzione ordinaria	15.000,00	15.810,00	16.236,87	16.561,61	16.892,84	17.230,70	17.575,31	17.926,82	18.285,35
Utenze	30.000,00	31.620,00	32.473,74	33.123,21	33.785,68	34.461,39	35.150,62	35.853,63	36.570,71
Pubblicità e promozione	1.000,00	1.054,00	1.082,46	1.104,11	1.126,19	1.148,71	1.171,69	1.195,12	1.219,02
Spese di gestione	124.300,00	131.012,20	134.549,53	137.240,52	139.985,33	142.785,04	145.640,74	148.553,55	151.524,62
Gestione	8.947,60	9.430,77	9.685,40	9.879,11	10.076,69	10.278,23	10.483,79	10.693,47	10.907,33
Costo del venduto	7.052,40	7.433,23	7.633,93	7.786,61	7.942,34	8.101,18	8.263,21	8.248,47	8.597,04
Altre spese	1.000,00	1.054,00	1.082,46	1.104,11	1.126,19	1.148,71	1.171,69	1.195,12	1.219,02
Spese gestione punto di ristoro	17.000,00	17.918,00	18.401,79	18.769,83	19.145,22	19.528,12	19.918,69	20.137,06	20.723,40
Polizze assicurative	1.000,00	1.054,00	1.082,46	1.104,11	1.126,19	1.148,71	1.171,69	1.195,12	1.219,02
Spese amministrative	8.000,00	8.432,00	8.659,66	8.832,86	9.009,51	9.189,70	9.373,50	9.560,97	9.752,19
Altre spese generali	1.000,00	1.054,00	1.082,46	1.104,11	1.126,19	1.148,71	1.171,69	1.195,12	1.219,02
Rinnovi omologazioni e altre spese	2.000,00	2.108,00	2.164,92	2.208,21	2.252,38	2.297,43	2.343,37	2.390,24	2.438,05
Spese generali	12.000,00	12.648,00	12.989,50	13.249,29	13.514,27	13.784,56	14.060,25	14.341,45	14.628,28
TOTALE COSTI OPERATIVI	153.300,00	161.578,20	165.940,81	169.259,63	172.644,82	176.097,71	179.619,67	183.032,06	186.876,30
Ammortamenti investimento iniziale	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88
oneri finanziari finanziamento iniziale	6.800,00	6.341,43	5.844,29	5.304,69	4.719,21	4.083,97	3.394,74	2.646,92	1.835,53
TOTALE COSTI GESTIONE	168.988,88	176.808,51	180.673,98	183.453,20	186.252,91	189.070,56	191.903,29	194.567,86	197.600,71
Canone concessorio	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00
TOTALE COSTI	186.468,88	194.288,51	198.153,98	200.933,20	203.732,91	206.550,56	209.383,29	212.047,86	215.080,71

Verifica degli equilibri economici

Sulla base delle ipotesi del piano, descritte nei paragrafi precedenti, si è provveduto alla predisposizione del conto economico previsionale di durata pari a 9 anni, riportato nella tabella seguente:

CONTO ECONOMICO PREVISIONALE PER IL PERIODO DELLA CONCESSIONE									
ANNO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
tasso di inflazione		5,40%	2,7%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
ricavi									
scuola calcio	104.000,00	109.616,00	112.575,63	114.827,14	117.123,69	119.466,16	121.855,48	124.292,59	126.778,45
da calcio a 11	39.262,00	41.382,15	42.499,47	43.349,46	44.216,44	45.100,77	46.002,79	46.922,84	47.861,30
da pubblicità/sponsorizzazioni	16.230,00	17.655,42	18.132,12	18.494,76	18.864,65	19.241,95	19.626,79	20.019,32	20.419,71
da somministrazione punto ristoro	23.508,00	24.777,43	25.446,42	25.955,35	26.474,46	27.003,95	27.544,03	28.094,91	28.656,80
RICAVI TOTALI	183.000,00	193.431,00	198.653,64	202.626,71	206.679,24	210.812,83	215.029,09	219.329,67	223.716,26
Costi di gestione									
Pulizia e custodia impianto	8.300,00	8.748,20	8.984,40	9.164,09	9.347,37	9.534,32	9.725,01	9.919,51	10.117,90
Collaboratori ed allenatori	60.000,00	63.240,00	64.947,48	66.246,43	67.571,36	68.922,79	70.301,24	71.707,27	73.141,41
acquisto materiali per la manutenzione	10.000,00	10.540,00	10.824,58	11.041,07	11.261,89	11.487,13	11.716,87	11.951,21	12.190,24
Manutenzione ordinaria	15.000,00	15.810,00	16.236,87	16.561,61	16.892,84	17.230,70	17.575,31	17.926,82	18.285,35
Utenze	30.000,00	31.620,00	32.473,74	33.123,21	33.785,68	34.461,39	35.150,62	35.853,63	36.570,71
Pubblicità e promozione	1.000,00	1.054,00	1.082,46	1.104,11	1.126,19	1.148,71	1.171,69	1.195,12	1.219,02
Spese di gestione	124.300,00	131.012,20	134.549,53	137.240,52	139.985,33	142.785,04	145.640,74	148.553,55	151.524,62
Gestione	8.947,60	9.430,77	9.685,40	9.879,11	10.076,69	10.278,23	10.483,79	10.693,47	10.907,33
Costo del venduto	7.052,40	7.433,23	7.633,93	7.786,61	7.942,34	8.101,18	8.263,21	8.428,47	8.597,04

Altre spese	1.000,00	1.054,00	1.082,46	1.104,11	1.126,19	1.148,71	1.171,69	1.195,12	1.219,02
Spese gestione punto di ristoro	17.000,00	17.918,00	18.401,79	18.769,82	19.145,22	19.528,12	19.918,68	20.317,06	20.723,40
Polizze assicurative	1.000,00	1.054,00	1.082,46	1.104,11	1.126,19	1.148,71	1.171,69	1.195,12	1.219,02
Spese amministrative	8.000,00	8.432,00	8.659,66	8.832,86	9.009,51	9.189,70	9.373,50	9.560,97	9.752,19
Altre spese generali	1.000,00	1.054,00	1.082,46	1.104,11	1.126,19	1.148,71	1.171,69	1.195,12	1.219,02
Rinnovi omologazioni e altre spese	2.000,00	2.108,00	2.164,92	2.208,21	2.252,38	2.297,43	2.343,37	2.390,24	2.438,05
Spese generali	12.000,00	12.648,00	12.989,50	13.249,29	13.514,27	13.784,56	14.060,25	14.341,45	14.628,28
TOTALE COSTI OPERATIVI	153.300,00	161.578,20	165.940,81	169.259,63	172.644,82	176.097,72	179.619,67	183.212,06	186.876,31
EBITDA	29.700,00	31.852,80	32.712,83	33.367,08	34.034,42	34.715,11	35.409,41	36.117,60	36.839,95
Ammortamenti	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88
EBIT	20.811,12	22.963,92	23.823,95	24.478,20	25.145,54	25.826,23	26.520,53	27.228,72	27.951,07
Oneri finanziari	6.800,00	6.341,43	5.844,29	5.304,69	4.719,21	4.083,97	3.394,74	2.646,92	1.835,53
CANONE CONCESSORIO	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00	17.480,00
Utile ante imposte	- (3.468,88)	- (857,51)	499,66	1.693,51	2.946,33	4.262,26	5.645,79	7.101,80	8.635,54
Utile ante imposte % sui ricavi	- 1,90	- 0,44	0,25	0,84	1,43	2,02	2,63	3,24	3,86
imposte di esercizio	-	-	144,00	488,07	849,13	1.228,38	1.627,12	2.046,74	2.488,76
Utile netto	- (3.468,88)	- (857,51)	355,65	1.205,44	2.097,20	3.033,88	4.018,68	5.055,06	6.146,78
Utile netto % sui ricavi	- 1,35	- 0,32	0,18	0,59	1,01	1,44	1,87	2,30	2,75
Utili cumulati	- (3.468,88)	(4.326,39)	(3.970,749)	(2.765,29)	(668,09)	2.365,79	6.384,46	11.439,53	17.586,31

L'EBITDA (Earnings Before Interest Taxes Depreciation and Amortization), calcolato al lordo del canone, assume valore positivo e crescente per tutta la durata della gestione.

Anche l'EBIT (Earnings Before Interest Taxes – utile prima degli oneri finanziari e delle tasse), anch'esso calcolato al lordo del canone concessorio, assume lo stesso andamento.

L'utile ante imposte e l'Utile netto assumono valori negativi solamente nei primi due anni di gestione, principalmente per l'effetto finanziario conseguente l'ammortamento del prestito ipotizzato per il finanziamento dell'investimento iniziale.

L'utile netto e l'utile cumulato, quest'ultimo raggiunge alla fine della durata della concessione un valore superiore a 17 mila euro. Il punto di pareggio economico, cioè il periodo nel quale gli utili accumulati eguagliano le perdite registrate; periodo che si colloca nel quinto anno di esercizio.

Effetti patrimoniali

Gli effetti rilevanti sullo stato patrimoniale sono ascrivibili principalmente all'investimento previsto e ai debiti finanziari relativi alla copertura dei costi di investimento.

In particolare, tralasciando gli effetti sull'attivo circolante e sui debiti a breve nell'ipotesi semplificativa di un loro azzeramento nell'anno, gli effetti patrimoniali dell'operazione di cui al presente piano si riassumono di seguito.

Sul fronte attivo, vi è l'iscrizione delle immobilizzazioni relative all'investimento previsto pari, per il primo anno, a € 80.000,00 che si ammortizza completamente nella durata della concessione attraverso quote annuali costanti di ammortamento pari a € 8.888,88, come mostrato nella tabella seguente

STATO PATRIMONIALE ATTIVO - IMMOBILIZZAZIONI									
Descrizione	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9
Immobilizzazioni	80.000	71.111,12	62.222,24	53.333,36	44.444,48	35.555,60	26.666,72	17.777,84	8.888,96
Fondo	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,88	8.888,96
Immobilizzazioni nette	71.111,12	62.222,24	53.333,36	44.444,48	35.555,60	26.666,72	17.777,84	8.888,96	0,00

Sul fronte passivo, nell'ipotesi del ricorso al finanziamento esterno per la copertura dell'investimento iniziale, si registrano debiti di lungo periodo che si riducono annualmente per effetto del pagamento delle rate del piano di ammortamento della durata prevista di dieci anni, come riportato nella tabella seguente:

STATO PATRIMONIALE PASSIVO - DEBITI VERSO BANCHE										
Descrizione	anno 1	anno 2	anno 3	anno 4	anno 5	anno 6	anno 7	anno 8	anno 9	anno 10
debito	80.000,00	74.607,38	68.756,39	62.408,07	55.520,14	48.046,74	39.938,09	31.140,22	21.594,52	11.237,43
Quota capitale	5.392,62	5.850,99	6.348,32	6.887,93	7.473,40	8.108,64	8.797,88	9.545,70	10.357,08	11.237,43
Debito residuo	74.607,38	68.756,39	62.408,07	55.520,14	48.046,74	39.938,09	31.140,22	21.594,52	11.237,43	-

Verifica degli equilibri finanziari

Al fine di verificare la capacità del progetto di creare valore nel corso della concessione e di generare un livello di redditività adeguato, è stato valutato il Valore Attuale Netto (VAN) e il Tasso Interno di Rendimento (TIR) del progetto. Il VAN è definito quale somma dei flussi di cassa attualizzati per tutta la durata della Concessione.

Il TIR, invece, rappresenta quel tasso di attualizzazione in corrispondenza del quale il risultato economico dell'operazione si annulla (ovvero dove il VAN è pari a zero).

Non essendovi nessun ricorso all'uso di capitali propri, nella proposta è stato ipotizzato un tasso di 8,5% per l'attualizzazione dei flussi di cassa operativi, che rappresenta il costo del capitale che l'impresa paga ai suoi creditori (mutuo).

	Costo del Capitale	TIR	VAN (Euro)
FCFO (flussi operativi)	8,50%	12,90%	12.340
FCFE (flussi equity)	8,50%	n/a	19.515

Dal calcolo risulta esservi un leggero margine positivo sia per i flussi operativi (FCFO) sia per quelli residuali dopo il pagamento del debito finanziario (FCFE). Si noti che la previsione non comprende un apporto di capitale proprio, e i flussi residuali FCFE sono sempre positivi, cosa che non permette, allo stato, il calcolo del TIR.

Calcolo Cashflows	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6	Anno 7	Anno 8	Anno 9
EBIT (Canone incluso)	3.331	5.484	6.344	6.998	7.666	8.346	9.041	9.749	10.471
Imposte figurative	(960)	(1.580)	(1.828)	(2.017)	(2.209)	(2.405)	(2.605)	(2.810)	(3.018)
NOPAT	2.371	3.903	4.516	4.981	5.456	5.941	6.435	6.939	7.453
Capex	(80.000)								
Amm.to	8.889	8.889	8.889	8.889	8.889	8.889	8.889	8.889	8.889
FCFO- operativo	(68.740)	12.792	13.405	13.870	14.345	14.830	15.324	15.828	16.342
Debito senior in	80.000								
Rimborso senior	(5.393)	(5.851)	(6.348)	(6.888)	(7.473)	(8.109)	(8.798)	(9.546)	(10.357)
Interessi	(6.800)	(6.342)	(5.844)	(5.305)	(4.719)	(4.084)	(3.395)	(2.647)	(1.836)
Imposte figurative	960	1.580	1.828	2.017	2.209	2.405	2.605	2.810	3.018
Imposte effettive	-	-	(144)	(488)	(849)	(1.228)	(1.627)	(2.047)	(2.489)
FCFE- equity	27	2.180	2.896	3.206	3.513	3.814	4.110	4.398	4.679

Matrice dei rischi

in riferimento all'affidamento in concessione e in accordo con quanto definito dalle linee guida dell'ANAC, si riporta di seguito la matrice dei rischi che individua la tipologia e il correlato grado di rischio commisurato alla gestione in concessione. Essa definisce, anche la suddivisione dei rischi tra ente pubblico e concessionario e identifica gli strumenti per la mitigazione del rischio.

Come si evince dalla matrice riportata, l'analisi dei rischi effettuata non evidenzia criticità significative.

MATRICE DEI RISCHI

Tipo di rischio	Probabilità di verificarsi del rischio (nulla, minima, bassa, media, alta)	Maggiori costi e/o minori ricavi (analisi quantitativa)	Strumenti per la mitigazione del rischio	Rischio a carico del Comune (SI/NO)	Rischio a carico del Concessionario (SI/NO)
Rischi di domanda Rischio di contrazione della domanda nulla	NULLA				
Rischio di contrazione della domanda specifica	BASSA	Mancato conseguimento dei ricavi previsti rispetto alle stime effettuate	Valutazione delle politiche dell'offerta e delle strategie di posizionamento commerciale proposte	NO	SI
Rischi finanziari Rischio di inadempienza contrattuale in merito al pagamento dei canoni	BASSA	Insolvenza nei confronti dell'ente conseguente a contrazione dei ricavi e/o aumento significativo dei costi	Analisi e verifica della solidità economico-finanziaria del concessionario. Clausole risolutive	SI	SI
Rischio di finanziamento	BASSA	Nei limiti del ricorso al finanziamento esterno	Analisi e verifica della solidità economico-finanziaria del concessionario	NO	SI
Altri rischi Rischio di performance	MINIMA	Riduzione dei ricavi conseguenti a insufficienti capacità tecniche e organizzative	Valutazione capacità tecniche del concessionario - Monitoraggio delle attività - customer satisfaction	NO	SI
Rischio amministrativo	MINIMA	Possibili ritardi nell'esercizio delle attività	Monitoraggio dei tempi e analisi dei possibili impedimenti	SI	SI
Rischio enage in law	MINIMA	Aumento dei costi e/o riduzione dei ricavi in relazione ai mutamenti normativi e/o all'introduzione di politiche di liberalizzazione del mercato	Clausole risolutive e/o di rinegoziazione	SI	SI
Rischio aumento dei costi	MINIMA	Aumento dei costi degli approvvigionamenti e dei rinnovi contrattuali del personale	Valutazione capacità tecniche del concessionario - Monitoraggio delle attività	NO	SI

*In particolare, con riferimento alla **domanda**, si è rilevata una probabilità NULLA del rischio di contrazione del mercato, difficilmente è immaginabile una riduzione complessiva della domanda di servizi anche in relazione al significativo bacino di utenza di riferimento. La probabilità del rischio della contrazione della domanda specifica è stata, invece, classificata BASSA in relazione alle possibili difficoltà di inserirsi in un mercato già presidiato da altri operatori economici; gli effetti di tale rischio sono relativi alla possibile riduzione dei ricavi con conseguenti ripercussioni anche di carattere finanziario. La corretta*

valutazione delle politiche dal lato offerta da parte del concessionario può minimizzare il rischio, posto esclusivamente a carico del concessionario.

Con riferimento ai **rischi finanziari**, si sono individuate due tipologie di rischio: la prima legata al rischio di insolvenza da parte del concessionario in merito al pagamento dei canoni previsti, che incide prevalentemente sul Comune, e la seconda in relazione alla capacità del concessionario di finanziarsi in maniera sufficiente a far fronte alle esigenze di gestione. In ogni caso un'attenta valutazione della solidità economico-finanziaria del concessionario potrebbe ridurre notevolmente i rischi rilevati.

In relazione agli **altri rischi**, si sono individuati:

- rischio di performance, inerente alle insufficienti capacità tecnico-organizzative del gestore per rispondere in maniera corretta alla domanda del mercato in termini di varietà dei servizi, con possibili ripercussioni sui ricavi; le misure di mitigazione attengono alla valutazione delle capacità tecniche del concessionario e all'esame attento della sua proposta progettuale;
- rischio di aumento dei costi dei fattori produttivi con possibili impatti sugli equilibri economici; la capacità del gestore di monitorare costantemente le attività e di individuare tempestivamente le misure necessarie al mantenimento degli equilibri economici, possono minimizzare il rischio;
- rischio changelaw connesso ai possibili mutamenti del quadro normativo che potrebbero comportare una contrazione dei ricavi o un aumento dei costi; per tale rischio, che ha minime probabilità di concretizzarsi, le uniche misure di mitigazione possibili sono rappresentate a seconda dei casi, dalla rinegoziazione contrattuale o, addirittura, dalla risoluzione della concessione;
- rischio amministrativo, inerente agli eventuali impedimenti di tipo amministrativo-burocratico che potrebbero ritardare e/o impedire l'inizio della concessione, rischio superabile attraverso un'analisi preliminare dell'iter autorizzativo e un monitoraggio costante delle relative attività.

Al termine della procedura di gara, il concessionario presenterà il pef dell'impianto sportivo per la durata della concessione.

F) Qualità del servizio

INDICATORI DI QUALITA'		
Descrizione	Tipologia indicatore	Impianti sportivi
Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	SI, in caso di abbonamento
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	SI

Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	Si
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	Si
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	Si
Carta dei servizi	qualitativo	Si
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	Si
Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	Si
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	Si
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	Si
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	Si
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	Si
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	Si
Accessi riservati	quantitativo	Si

Occorre implementare un sistema di rilevazione della qualità del servizio, a seguito della predisposizione di una carta dei servizi.

G) Obblighi contrattuali

Gli obblighi contrattuali sono stati previsti nei documenti di gara, in particolare nel capitolato e di seguito rappresentati:

1. le spese per la gestione ed il funzionamento delle strutture sportive

- lo svolgimento del servizio in conformità al progetto della gestione presentato in sede di gara, adempiendo gli impegni in quella sede assunti;
- cura del fondo del campo da gioco (manutenzione ed eventuale integrazione intasamento, spazzolatura manto, pulizia canali di drenaggio, etc...);
- tracciamento linee per il gioco del calcio a necessità con provvista del materiale occorrente;
- pulizia degli spogliatoi e dei servizi igienici dopo ogni utilizzo e con garanzia di decoro ed igiene, con provvista del materiale occorrente;
- pulizia delle attrezzature e degli spazi comunali compresi all'interno del perimetro del complesso sportivo;
- diserbo delle aree interne al complesso sportivo dove proliferino erbe infestanti da effettuarsi con cadenza mensile almeno due volte/mese tra il periodo primaverile ed estivo;
- mantenimento delle necessarie condizioni di decoro dei magazzini utilizzati per il deposito delle attrezzature per la manutenzione dei campi;
- apertura e chiusura ogni e qualvolta si renda necessario;
- mettere in atto e adempiere alle indicazioni e obblighi dettati dal protocollo da effettuare ad hoc per il presente impianto e dalle misure di sicurezza definite anche a

livello di federazioni sportive;

- assicurare, conformemente alla normativa vigente in materia, la presenza di un numero adeguato di assistenti nelle fasce orarie di apertura al pubblico;
- provvedere alla custodia, sorveglianza e vigilanza dell'impianto;
- istituire all'interno della struttura un servizio di primo soccorso con defibrillatore, misuratore di pressione arteriosa e materiale medicamentoso e farmaci di primo soccorso non scaduti e ben conservati;
- stipulare idonee polizze assicurative come dettagliato nei successivi articoli;
- spese, comprensive di tutti gli oneri di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, necessarie per il personale addetto ai servizi di cui sopra, senza alcun rapporto con il Comune, sollevando il Comune medesimo da ogni responsabilità al riguardo.

2. le spese per consumi

Sono a carico del Concessionario tutte le spese concernenti le utenze, gli oneri della voltura e la tassa sui rifiuti.

Il Concessionario si obbliga a provvedere, a cura e spese proprie, alla voltura di tutte le utenze, entro 30 giorni dalla consegna dell'impianto, e comunque prima dell'effettivo avvio della gestione nonché a presentare al Comune di Tivoli, copia dei contratti di utenza e copia della prima bolletta. È a carico del Concessionario oltre al pagamento delle utenze riguardanti la fornitura del combustibile, dell'energia elettrica, dell'acqua, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (con eventuale iscrizione in ruolo).

Il Concessionario, al fine di garantirne l'utilizzo a tutti gli utenti, può provvedere, a propria cura e spese, all'eventuale fornitura e installazione di apparecchi asciugacapelli a norma nonché all'eventuale adeguamento delle docce e di tutti i relativi impianti. Si riconosce la possibilità di far utilizzare gli apparecchi asciugacapelli e le docce, applicando la tariffa di azionamento.

3. Le opere e le spese di manutenzione ordinaria preventiva e riparativa e di manutenzione straordinaria minima obbligatoria

È a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria dell'intero impianto sportivo (compresi gli spazi esterni e le eventuali aree a verde) con i suoi impianti, le attrezzature, le sue dotazioni nonché degli spazi di pertinenza, connessi con la gestione dello stesso.

È a carico del Concessionario la manutenzione straordinaria minima obbligatoria per **un importo pari ad € 80.000,00 oltre oneri IVA**, nell'arco del periodo di validità della concessione. Il cronoprogramma degli interventi sarà stabilito e comunicato al Concessionario entro il 31 gennaio di ogni anno.

Fermi restando gli obblighi e le tempistiche che il Concessionario dettaglierà e sottoscriverà con la presentazione del progetto gestionale in sede di offerta, rimane a carico del Concessionario la predisposizione di uno specifico fascicolo di manutenzione, da esibire a semplice richiesta all'Amministrazione Comunale, e comunque almeno una volta all'anno, con l'indicazione dei principali interventi di manutenzione effettuati, accompagnati dal rendiconto economico di spesa effettuata.

Il fascicolo dovrà essere suddiviso in capitoli distinti organizzati secondo le aree e tipologie di intervento.

È facoltà del Concessionario provvedere a proprie spese alla dotazione delle attrezzature ulteriori a quelle già installate e degli arredi necessari proposti in sede di offerta di gara tra gli interventi migliorativi, che lo stesso reputerà necessari per il buon svolgimento del servizio nel corso della concessione, senza nulla pretendere nei confronti dell'Amministrazione.

Il Concessionario, al termine della concessione, non potrà asportare le attrezzature, gli arredi mobili e no, risultanti dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, che saranno acquisiti al patrimonio comunale.

Nessuna attrezzatura consegnata all'Amministrazione Comunale potrà essere alienata o distrutta senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Per la definizione di manutenzione ordinaria e straordinaria si fa riferimento a quanto disposto all'art. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente si intendono per:

- “manutenzione ordinaria”, fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione necessarie per eliminare il degrado dei manufatti e delle relative pertinenze, al fine di conservarne lo stato e la fruibilità di tutte le componenti, degli impianti e delle opere connesse, mantenendole in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza, senza che da ciò derivi una modificazione della consistenza, salvaguardando il valore del bene e la sua funzionalità;
- “manutenzione straordinaria”, fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali dei manufatti e delle relative pertinenze, per adeguarne le componenti, gli impianti e le opere connesse all'uso e alle prescrizioni vigenti e con la finalità di rimediare al rilevante degrado dovuto alla perdita di caratteristiche strutturali, tecnologiche e impiantistiche, anche al fine di migliorare le prestazioni, le caratteristiche strutturali, energetiche e di efficienza tipologica, nonché per incrementare il valore del bene e la sua funzionalità;

Elenco esemplificativo delle manutenzioni ordinarie a carico del Concessionario

Per manutenzione ordinaria s'intendono tutti quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione inerenti all'intero impianto sportivo e quelle necessarie ad integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici presenti, quali:

- riparazione degli impianti elettrici, idrici, termici e igienico-sanitari con rinnovi e sostituzioni delle componenti deteriorate o di parti degli impianti, comprese tutte le opere necessarie ad integrarli e mantenerli in piena efficienza nel rispetto delle normative vigenti;
- riparazioni e sostituzioni di sanitari e relative rubinetterie;
- riparazione delle attrezzature di proprietà comunale e non in dotazione al gestore;
- riparazione con eventuali rinnovi e sostituzioni dei componenti, trattamenti protettivi e

verniciature dei serramenti, delle opere in ferro, legno, cemento, vetro, etc. esistenti;

- piccole riparazioni con eventuali demolizioni e riprese additivate per gli intonaci e rivestimenti murali;
- piccole riparazioni e mantenimento delle stuccature con eventuali sostituzioni parziali di pavimenti e dei rivestimenti in materiale ceramico;
- riparazione e sostituzione di vetri ed altre parti accessorie (congegni di chiusura, cerniere, guarnizioni, congegni di scorrimento, etc.) di infissi e serramenti interni ed esterni;
- cambio di lampade, interruttori, punti presa, valvole, apparecchi di illuminazione; manutenzione degli impianti termici e di areazione;
- pulitura, controllo e piccole riparazioni delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie;
- riparazione con eventuali rinnovi di cancelli, recinzioni, ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti;
- ritinteggiatura delle pareti interne;
- pulizia pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo dell'efficienza dell'impianto fognario e scarichi;
- manutenzione impianti idraulici e sanitari;
- controllo periodico di tutti gli automatismi e dei collegamenti elettrici di terra;
- controllo periodico dell'efficienza degli scarichi dei servizi, rubinetti, scarichi a pavimento (in particolare zone docce);
- controllo dell'efficienza dell'impianto antincendio da parte di personale specifico, nel rispetto degli obblighi di legge;
- controllo mensile efficienza impianti di segnalazione e sicurezza;
- controllo semestrale degli apparecchi illuminanti esterni, con controllo delle guarnizioni di tenuta;
- controllo periodico delle condizioni degli arredi ed esecuzione di piccole riparazioni;
- controllo semestrale dello stato di carica degli estintori e loro revisione entro le rispettive scadenze di legge;

Interventi di manutenzione straordinaria.

Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione concedente ogni anomalia e/o problema inerente l'impianto sportivo che richieda un intervento di manutenzione straordinaria, fornendo indicazioni, ove possibile, circa le cause che ne hanno reso la necessità di esecuzione, rappresentandone altresì l'urgenza anche in relazione ai possibili ulteriori fenomeni di degrado derivanti da un ritardo nell'esecuzione degli stessi; ciò anche al fine di escludere che tali anomalie e/o problemi possano divenire fonte di pericolo, di danno per cose e/o persone o comunque siano tali da ostacolare il regolare svolgimento del servizio.

Comunque, prima dell'esecuzione effettiva degli interventi di manutenzione straordinaria, il Concessionario deve acquisire la necessaria autorizzazione rilasciata dal servizio LL.PP. La realizzazione avverrà sotto il controllo del competente ufficio tecnico.

Qualsiasi altra innovazione, modifica o miglioria che il Concessionario volesse apportare nel corso della durata della presente concessione dovrà obbligatoriamente essere preventivamente formalmente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

Qualora il Concessionario realizzi, nell'ambito delle opere di miglioria proposte in gara o, in generale, nel corso della concessione, interventi che comportino il cambio di destinazione d'uso dei locali o modifichino gli impianti o le strutture, dovrà farsi carico di acquisire anche tutte le nuove autorizzazioni, comprese quelle relative alle prevenzioni incendi ed acquisire un nuovo certificato di agibilità ai sensi dell'art. 24 del D.P.R 380/2001.

Tutte le azioni indicate nel presente articolo sono da intendersi quale elenco puramente esemplificativo e non esaustivo degli interventi manutentivi e dei controlli periodici minimi che il Concessionario deve eseguire, e sono comunque da integrare con tutti gli interventi necessari al fine di mantenere lo stato di efficienza delle strutture e degli impianti tecnologici.

Il Concessionario è tenuto inoltre a garantire la regolare manutenzione ordinaria degli spazi verdi di pertinenza dell'impianto.

H) Vincoli

Non sono previsti vincoli particolari, se non quelli previsti in materia di sicurezza D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.

II) Considerazioni finali

Al termine della procedura di gara, il nuovo Concessionario dovrà effettuare importanti investimenti che miglioreranno l'impianto e quindi anche la qualità del servizio.

E' necessario adottare una carta dei servizi ed effettuare una rilevazione di Customer Satisfaction.

4.12 IMPIANTO SPORTIVO STADIO COMUNALE OLINDO GALLI

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

L'impianto sportivo "Olindo Galli" a partire da settembre 2018 è gestito dal Comitato Regionale Lazio della Federazione Italiana di Atletica Leggera.

Tale impianto ospita un campo da calcio ed una pista a otto corsie regolarmente omologata. A disposizione dell'utenza, inoltre, sono presenti bagni, spogliatoi ed infermeria.

Per andare in contro all'utenza sono stati istituiti diversi tipi di abbonamenti in base alle varie categorie federali.



A partire dal 2018, sotto l'egida della FIDAL, l'Olindo Galli ha ospitato numerosi Campionati Regionali Laziali oltre a eventi di rilevanza nazionale come finali di campionati societari e campionati italiani di varie categorie. Nel 2023 come nel 2019 tali eventi sono stati di importanza strategica per tutto il movimento italiano data la centralità a livello nazionale e la facilità di poter essere raggiunto oltre al grande parcheggio disponibile.

Tra i frequentanti dell'impianto ci sono anche le scuole di Tivoli che, inserendo l'attività tra quelle curriculari, possono usufruire

della pista e del campo a titolo completamente gratuito.

Si riportano alcune caratteristiche generali collegate al servizio sportivo svolto nello stadio comunale, di seguito rappresentati:

- Bacino di utenza: la popolazione residente del Comune di Tivoli è di oltre 56.000 abitanti, che coinvolge anche i comuni confinanti lungo la direttrice nord-est di sviluppo della Capitale. In relazione a detto bacino, all'offerta sportiva nella zona, alla propensione alla pratica sportiva (a livello regionale la percentuale di popolazione dai tre anni in su che pratica una qualche attività si attesta al disotto della media nazionale pari al 64,7% Istat, 2020), alla tipologia di sport praticabili negli impianti adiacenti e alle dimensioni della struttura.
- Servizi complementari: i servizi non principali ma potenzialmente atti alla produzione di utile quali la gestione del punto di ristoro-bar, lo sfruttamento degli spazi pubblicitari, gli allestimenti di punti per la vendita di merchandising ed abbigliamento sportivo, sala massaggi e fisioterapia, estetica, ecc....;

In particolare, dopo un periodo di importante crescita tra il 2001 e il 2010 (+7.271 abitanti oltre il 13,96% di crescita complessiva), si è registrata una sostanziale stabilità negli anni successivi, come possibile analizzare dalla tabella di seguito esposta:

ANNO	DATA RIFERIMENTO	DI	POPOLAZIONE RESIDENTE	NUCLEI FAMILIARI
2001	31 Dicembre		49.260	
2002	31 Dicembre		49.254	
2003	31 Dicembre		49.768	20.460
2004	31 Dicembre		50.854	19.200
2005	31 Dicembre		51.309	21.313
2006	31 Dicembre		51.847	21.438
2007	31 Dicembre		52.853	22.137
2008	31 Dicembre		55.629	22.687
2009	31 Dicembre		56.275	22.923
2010	31 Dicembre		56.531	23.234
2011	31 Dicembre		52.922	23.409
2012	31 Dicembre		52.983	23.695
2013	31 Dicembre		56.461	23.565
2014	31 Dicembre		54.822	23.340
2015	31 Dicembre		57.172	23.465

2016	31 Dicembre	57.045	23.737
2017	31 Dicembre	57.236	24.018
2018	31 Dicembre	57.250	22.908
2019	31 Dicembre	56.886	23.243
2020	31 Dicembre	56.777	
2021	31 Dicembre	56.722	25.096
2022	31 Dicembre	56.265	25.160

La popolazione appartenente alla fascia di età 10-14 e 15-19 anni, quale maggiore fruitore dei servizi offerti dallo stadio comunale, rappresenta circa il 11% del totale della popolazione residente, con una tendenza di decrescita nel periodo 2020-2022, come è possibile visualizzare nella tanella di seguito riportata:

Andamento Popolazione Giovanile Popolazione Fascia 10-14 e 15-19

Anno	Popolazione residente	% su popolazione residente
2020	7.420	13,06%
2021	6.980	12,30%
2022	6.230	11,07%

B) Contratto di servizio

- ***oggetto (sintetica descrizione del servizio):***

Il Comune di Tivoli ha concesso l'uso della pista di atletica dell'impianto sportivo Stadio Olindo Galli e delle relative pertinenze e per le attività come di seguito indicate:

A. Allenamenti

1. palestra uffici
 2. pista di atletica e spogliatoi
 3. tribune locali annessi
- Locali V9/V8/V4 e V5 a-b-c-d.

B. Gare e manifestazioni

1. palestra uffici
2. pista di atletica, spogliatoi, locali annessi e tribune

limitatamente all'utilizzo fino al **31 Agosto 2024 per n. 06 (sei) giornate settimanali, dal Lunedì al Sabato.**

Il Concessionario è autorizzato ad allestire e a gestire, direttamente o tramite terzi, un servizio di bar all'interno del complesso sportivo e/o a gestire i distributori automatici di alimenti e bevande previa realizzazione/installazione a proprie spese dei relativi impianti, ove non esistenti. All'interno dello spazio di ingresso alla struttura esiste una predisposizione di impianti per la realizzazione di un bar, il cui allestimento intermini di arredi e dotazioni resta a completo carico del Concessionario, qualora ritenuto di interesse.

- ***data di approvazione, durata - scadenza affidamento:***

La concessione in essere ha durata dal 01/09/2023 fino al 31/08/2024 ed è stata registrata con scrittura privata in data 29 agosto 2023.

- **valore complessivo e su base annua del servizio affidato:**

La tariffa applicata è quella mensile pari ad euro 540,00 ridotta di un terzo per quanto attiene ai soli costi di illuminazione dell'impianto che conseguentemente risultano per i due terzi a carico della FIDAL (sei giorni settimanali di utilizzo) e per un terzo a carico di altro soggetto sportivo (tre giorni settimana di utilizzo)

Totale stagionale pari a euro 5.391,00 oltre IVA 22% 1.186,02 = EURO 6.577,02

- **criteri tariffari:**

Le tariffe praticate all'utenza sono quelle proposte dal Concessionario.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo del servizio di gestione dello stadio comunale Ripoli è il Settore VII Servizio Programmazione economico/finanziaria, Patrimonio ed Attività produttive.

D) Identificazione soggetto affidatario

L'attuale gestore è l'operatore economico **FIDAL Federazione Italiana di Atletica Leggera - C.F. 05289680588 - P.I 01384571004 con sede a Roma in Via Flaminia Nuova 830**

E) Andamento economico

L'impianto sportivo "Olindo Galli" a partire da settembre 2018 è gestito dal Comitato Regionale Lazio della Federazione Italiana di Atletica Leggera.

Tale impianto ospita un campo da calcio ed una pista a 8 corsie regolarmente omologata. A disposizione dell'utenza, inoltre, sono presenti bagni, spogliatoi ed infermeria.

Per andare in contro all'utenza sono stati istituiti diversi tipi di abbonamenti in base alle varie categorie federali.



A partire dal 2018, sotto l'egida della FIDAL, l'Olindo Galli ha ospitato numerosi Campionati Regionali Laziali oltre a eventi di rilevanza nazionale come finali di campionati societari e campionati italiani di varie categorie. Nel 2023 come nel 2019 tali eventi sono stati di importanza strategica per tutto il movimento italiano data la centralità a livello nazionale e la facilità di poter essere raggiunto oltre al grande parcheggio disponibile.

Tra i frequentanti dell'impianto ci sono anche le scuole di Tivoli che, inserendo l'attività tra quelle curriculari, possono usufruire

della pista e del campo a titolo completamente gratuito.



29.121,72 € 17.069,60 € -12.052,12 €

QUOTE	ACCESSO CAMPO	10.957,00 €	
CANONI	LOCAZIONE IMPIANTO 8/22-8/23	6.571,02 €	
RISORS E UMANE	COLLABORATORI IMPIANTO	11.700,00 €	
	PULIZIE	3.700,00 €	
MATERIALE ATTREZZATUR E	SANIFICAZIONE BAGNI E LOCALI	336,00 €	
	MATERIALE DI CONSUMO	388,25 €	
	FOTOCOPIE\TONER	155,00 €	
SERVIZI	LINEA TELEFONICA	188,45 €	
EVENTI	FASE REGIONALE CDS ASSOLUTO 13-14 MAGGIO 2023	3.300,00 €	3.900,00 €
	CAMPIONATO REGIONALE JUNIOR-PROMESSE-SENIOR	2.003,00 €	2.212,60 €
SERVIZI ASSICURATIVI	POLIZZA IMPIANTO	780,00 €	

Sempre nel 2018 il Comitato Regionale ha deciso di intraprendere una propria scuola di Atletica Leggera gestita e supervisionata dal Tecnico Federale Specialista Riccardo Pisani che vanta un'esperienza ventennale ricoprendo ruoli come Responsabile delle staffette Nazionali nonché allenatore di Francesco Fortunato, Olimpionico di Tokyo 2021. Tra lo staff della scuola è presente una



segretaria, 5 istruttori ed un responsabile dell'attività social. Ogni anno il Comitato Regionale organizza la festa finale che invita tutte le scuole (7 tra Roma, Ostia e Tivoli) a partecipare ad un Challenge che permette a tutti i partecipanti di sfidarsi in varie discipline.

Tra i servizi offerti a livello sociale la Scuola di Atletica di Tivoli offre a titolo gratuito corsi ai diversamente abili ed ha istituito anche corsi di attività motoria preventiva ed adattate per i più anziani. Inoltre per permettere a tutti di avvicinarsi all'atletica, questa scuola ha deciso di proporre tariffe più basse rispetto allo standard proprio per rafforzare il valore sociale dell'operato del Tecnico Pisani e del suo team.

SCUOLA GIOVANILE TIVOLI (OLINDO GALLI) 2022-2023 SETTEMBRE 2022-MAGGIO 2023	USCITE	ENTRATE	
	34.631,52 €	34.815,00 €	183,48 €

QUOTE	ISCRIZIONI	34.815,00 €
RISORS E UMANE	DIRETTORE	5.400,00 €
	1 SEGRETARIO	4.500,00 €
	5 ISTRUTTORI	13.525,00 €
	1 TECNICO SPECIALISTA PER PROGETTO MARCIA	750,00 €
	1 TECNICO SPECIALISTA PER PROGETTO LANCI	750,00 €
	1 RESPONSABILE SOCIAL	215,00 €
MATERIALE ATTREZZATUR E	ATTREZZATURE SPORTIVE	1.918,00 €
	KIT ISCRITTI (MAGLIE + PORTASCARPE+ MEDAGLIE)	4.700,00 €
	FOTOCOPIE	50,00 €
SERVIZI	GESTIONE PORTALE ISCRIZIONI	1.950,00 €
SERVIZI ASSICURATIVI	POLIZZA DIRETTORE	170,00 €
	RCT	277,00 €
	INFORTUNI ISCRITTI	426,52 €

ISCRITTI	
Pulcini M/F (2019)	2
Eso 5 M/F (2016-2017-2018)	27
Eso 8 M/F (2015-2014)	27
Eso 10 M/F (2012-2013)	32
Ragazzi/E (2010-2011)	25
Cadetti/E (2008-2009)	12
Allievi/E (2006-2007)	9
Junior M/F	4
Promesse M/F	5
	143

Nel 2022, con il rinnovo della concessione annuale, all'interno dell'impianto O. Galli, è stata rilasciata in favore del Comitato Regionale Lazio una licenza per un punto ristoro. In considerazione della poca offerta nei dintorni del centro sportivo, si è rivelata una scelta vincente in quanto riveste un'importanza fondamentale per diversi motivi.

Innanzitutto, offre ai partecipanti alle attività sportive la possibilità di rifornirsi di cibo e bevande, garantendo loro l'energia necessaria per sostenere l'attività fisica e prevenendo il rischio di svenimenti o cali di prestazione dovuti alla mancanza di nutrienti.

Inoltre, il punto ristoro rappresenta un luogo di socializzazione e di incontro tra gli sportivi, creando un ambiente conviviale e stimolante. Questo favorisce la costruzione di relazioni e lo scambio di esperienze tra gli atleti, contribuendo a creare un senso di appartenenza e di comunità all'interno dell'impianto sportivo.

Oltre a quanto già detto, può essere un'opportunità per promuovere prodotti locali e sostenibili, favorendo così l'economia locale e l'ambiente.

Infine, può essere un luogo di relax e di riposo per gli sportivi, offrendo loro la possibilità di rigenerarsi dopo l'attività fisica. Un ambiente accogliente e confortevole può favorire il recupero fisico e mentale degli atleti, contribuendo al loro benessere complessivo.

Ricavi dell'esercizio:

- corrispettivi mesi settembre/dicembre 2022: € 6481,60

Costi dell'esercizio:

- saldo fatture fornitori: € 6015,83
- pagamento F24 iva 3° trimestre 2022: € 71,94
- spese varie: € 268,40

Utile dell'esercizio: € 125,43

F) Qualità del servizio

INDICATORI DI QUALITA'		
Descrizione	Tipologia indicatore	Impianti sportivi
Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	SI, in caso di abbonamento
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	SI
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	SI

<i>Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi</i>	<i>quantitativo</i>	<i>Si</i>
<i>Cicli di pulizia programmata</i>	<i>quantitativo</i>	<i>Si</i>
<i>Carta dei servizi</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Si</i>
<i>Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Si</i>
Qualità tecnica		
<i>Mappatura delle attività relative al servizio</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Si</i>
<i>Mappatura delle attrezzature e dei mezzi</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Si</i>
<i>Predisposizione di un piano di controlli periodici</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Si</i>
<i>Obblighi in materia di sicurezza del servizio</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Si</i>
<i>Accessibilità utenti disabili</i>	<i>qualitativo</i>	<i>Si</i>
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
<i>Agevolazioni tariffarie</i>	<i>quantitativo</i>	<i>Si</i>
<i>Accessi riservati</i>	<i>quantitativo</i>	<i>Si</i>

Gli indicatori di qualità sopra riportati saranno implementati nel prossimo affidamento di durata pluriennale.

Occorre implementare un sistema di rilevazione della qualità del servizio, a seguito della predisposizione di una carta dei servizi.

G) Obblighi contrattuali

Gli obblighi contrattuali sono di seguito rappresentati:

- usare l'impianto comunale, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti con la massima cura e diligenza, esclusivamente per gli scopi indicati nella concessione, con espresso divieto di concedere a terzi;*
- assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati all'impianto, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi, durante l'uso dello stesso, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni;*
- sollevare il Comune di Tivoli, quale proprietario dell'impianto, da ogni responsabilità in conseguenza di infortuni di qualsiasi genere che possano comunque derivare durante le attività sportive e/o extra sportive ai responsabili del sodalizio, agli organizzatori e dirigenti, agli atleti, ai partecipanti, agli accompagnatori ed ai terzi;*
- munirsi di specifica polizza assicurativa, in conformità a quanto stabilito dal successivo art. 11, in occasione dell'attività programmata per eventuali danni o incidenti che dovessero derivarne durante e/o in occasione della stessa sia agli atleti interessati che a terzi, oltre che alla struttura e alle attrezzature;*
- autorizzare lo svolgimento della pratica sportiva nella struttura sportiva ai soli atleti che, a seguito di specifica visita medica, siano risultati idonei ad esercitare l'attività delle singole discipline sportive;*
- procurarsi le attrezzature e quanto occorrente allo svolgimento di tutte le attività sportive e/o connesse ad eccezione di quanto ivi esistente, che il concessionario ha trovato preventivamente idoneo all'attività richiesta e che deve svolgere;*
- sottoscrizione del verbale di riconsegna e verifica dello stato dell'impianto e di tutte le attrezzature;*

- h) *corrispondere per l'uso degli impianti sportivi determinati dall'Amministrazione Comunale, effettuando i relativi versamenti presso la Tesoreria Comunale indicando causale e periodo, così di seguito specificato:*
- a. *I rata – importo totale iva inclusa € 3.288,51, entro e non oltre il 31 ottobre 2023;*
 - b. *Saldo - importo totale iva inclusa € 3.288,51 entro e non oltre il 30 Marzo 2024;*
L'importo totale è pari a € 6.577,02 comprensiva di iva di legge calcolato alla data attuale all'aliquota ordinaria (22%). In caso di variazione del periodo di utilizzo sarà effettuato il conguaglio entro e non oltre il termine previsto della concessione in uso.
- i) *assicurare la presenza, durante l'esercizio della pratica sportiva o di qualsiasi altra attività anche extra sportiva, di un Responsabile munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza all'Istituzione richiedente;*
- j) *munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento sia delle manifestazioni sportive che di quelle non sportive;*
- k) *rispettare tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione nr. 44 del 2004;*
- l) *comunicare immediatamente per iscritto all'Amministrazione Comunale i danni all'impianto, ai locali o alle pertinenze riscontrati all'inizio di ogni turno d'uso;*
- m) *pulire le parti dell'impianto date in concessione d'uso temporaneo;*
- n) *garantire il servizio di apertura, chiusura e presidio dell'impianto con personale FIDAL nell'arco temporale concesso.*

Gli obblighi contrattuali sopra riportati sono stati rispettati dal Concessionario.

H) Vincoli

Non sono previsti vincoli particolari, se non quelli previsti in materia di sicurezza D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.

I) Considerazioni finali

Lo Stadio comunale Olindo Galli è attualmente gestito dalla FIDAL e dalla Tivoli Calcio 1919. Occorre individuare la forma migliore di affidamento pluriennale dell'impianto sportivo con un uso polivalente per attività sportive quali il calcio e l'atletica.

Sicuramente il D.Lgs. n.38/2021 agli articoli 5 e 6 prevede una modalità di affidamento interessante e da valutare al fine di consentire agli operatori economici la possibilità di effettuare investimenti da recuperare con una durata pluriennale della gestione.

È necessario adottare una carta dei servizi ed effettuare indagini di Customer Satisfaction.

4.13 GESTIONE ACQUE TERMALI

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il presente SPL ha per oggetto la sub concessione della risorsa idrotermale denominata “Acque Albule” tra il Comune di Tivoli e la società partecipata Acque Albule s.p.a.

Il Comune di Tivoli è titolare della concessione mineraria di acque termali denominata “Acque Albule” giusto Decreto Ministeriale del 12 gennaio 1941 e registrato alla Corte dei Conti in data 24 febbraio 1941, per la durata di 90 anni e pertanto in scadenza al 24 febbraio 2031, con ampliamento dell’area sino ad ha 1.119. Con Decreto Ministeriale del 29 maggio 1953 è stato disposto un ulteriore ampliamento dell’area sino ad ha 1.136,90 in accoglimento della proposta formulata dal Comune di Tivoli, con la delibera n. 57 del 20 ottobre 1948 quale zona di protezione della concessione mineraria. Il Comune di Tivoli con delibera di G.C. n. 446 del 27.12.2000, ha stabilito di rinnovare la sub- concessione alla Soc. Acque Albule p.A., con sede in Tivoli Terme, Via Tiburtina Km 22.700 per la coltivazione e l’utilizzo dell’acqua sulfurea delle sorgenti idrotermali della concessione mineraria Acque Albule, approvando lo schema di contratto. In data 15.01.2001 i componenti stipularono il relativo contratto Rep. 18043, fissando la scadenza della sub-concessione al 31.12.2020, secondo cui la società mista a partecipazione maggioritaria dell’ente locale, costituisce strumento di esercizio del dovere di coltivazione minerario della risorsa idrotermale, attraverso il rapporto contrattuale sub – concessorio. Con deliberazione della G.C. n. 231 del 02.08.2007 è stata approvata la modifica al contratto Rep. n. 18043 del 15.01.2001, determinando il canone per la sub-concessione sulla base dell’importo del canone di concessione che il Comune di Tivoli deve alla Regione Lazio ex. Art. 23, L.R., n. 90/1980, aumentato del 10% da versarsi anticipatamente entro il 31 dicembre dell’anno precedente. Con successiva deliberazione della G.C. n. 102 del 08.04.2008 è stato rettificato lo schema di contratto per meglio definire l’area del Canale d’Este di cui la Soc. Acque Albule si assume l’onere della pulizia, allegando apposita planimetria ed in data 27.11.2009 i componenti stipularono il relativo

contratto – rep. 18770 – prevedendo la modifica dell’art. 3 del Contratto Rep 18403 del 15.01.2001.

In data 05 luglio 2018, ai sensi della L.R. n. 90 del 1980, con nota assunta al protocollo generale dell’ente col prot. 38082 del 09.07.2018 e integrata con prot. 41083 del 26.07.2018 la Soc. Acque Albule s.p.A. ha richiesto il rinnovo della sub concessione ai sensi della legge Regione Lazio n.90/80 e dell’art. 1, comma 1094 della Legge n. 205 del 27/12/2017, accolta con deliberazione di Consiglio Comunale n.36 del 06/08/2018, con la quale si è disposto il rinnovo/proroga tecnica nonché il consolidamento dei testi contrattuali Rep. 18043/2001 e 18770/2009, giuste le modifiche e/o aggiunte disposte negli anni.

Il Comune di Tivoli, nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dalla legge, opera al fine di una razionale utilizzazione della risorsa termale, vigilando su un impiego sostenibile e durevole in un quadro di complessiva tutela dell’assetto ambientale ed idrogeologico del proprio territorio e persegue al contempo lo sviluppo sostenibile, sia dal punto di vista economico che sociale, delle attività presenti.

Il servizio in oggetto è svolto dalla società partecipata Acque Albule s.p.a. ed è tecnicamente gestito dal Settore VII – Programmazione Economico Finanziaria, Patrimonio ed Attività Produttive.

B) Contratto di servizio

- ***oggetto (sintetica descrizione del servizio):***

Il Comune di Tivoli è titolare della concessione mineraria di acque termali denominata “Acque Albule” giusto Decreto Ministeriale del 12 gennaio 1941 e registrato alla Corte dei Conti in data 24 febbraio 1941, per la durata di 90 anni e pertanto in scadenza al 24 febbraio 2031.

In data 05 luglio 2018, ai sensi della L.R. n. 90 del 1980, con nota assunta al protocollo generale dell’ente col prot. 38082 del 09.07.2018 e integrata con prot. 41083 del 26.07.2018 la Soc. Acque Albule s.p.A. ha richiesto il rinnovo della sub concessione ai sensi della legge Regione Lazio n.90/80 e dell’art. 1, comma 1094 della Legge n. 205 del 27/12/2017, accolta con deliberazione di Consiglio Comunale n.36 del 06/08/2018, con la quale si è disposto il rinnovo/proroga tecnica nonché il consolidamento dei testi contrattuali Rep. 18043/2001 e 18770/2009, giuste le modifiche e/o aggiunte disposte negli anni.

La sottoscrizione del contratto, il cui schema, come sopra riportato, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.36 del 06/08/2018, di concerto con la Direzione Regionale competente in materia di valorizzazione delle georisorse è subordinata all'installazione (attualmente in corso) e al collaudo dei misuratori di portata delle acque termali emunte dai laghetti Regina e Colonnelle, in accordo con quanto prescritto dalla L.R. n.90 del 1980. Il contratto di sub concessione avrà scadenza al 24 febbraio 2031.

- ***data di approvazione, durata - scadenza affidamento:***

Il Comune di Tivoli è titolare della concessione mineraria di acque termali denominata "Acque Albule" giustito Decreto Ministeriale del 12 gennaio 1941 e registrato alla Corte dei Conti in data 24 febbraio 1941, per la durata di 90 anni e pertanto in scadenza al 24 febbraio 2031.

- ***valore complessivo e su base annua del servizio affidato:***

Il canone annuo della sub concessione, così come modificato con il contratto rep 18770/2009, rimane fissato sulla base dell'importo del canone di concessione (DPAA) che il Comune di Tivoli deve alla Regione Lazio aumentato del 10%, pari ad € 77.505,88 da corrispondere alla casse comunali anticipatamente entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Gli importi previsti a titolo di canone sub concessorio, anche per rafforzare i rapporti di partenariato fra l'Amministrazione ed il Sub concessionario, sono revisionati ogni cinque anni, con decorrenza dal 1° gennaio del primo anno del nuovo quinquennio, in misura corrispondente ad eventuali aumenti del DPAA, nell'ottica di una evidente compenetrazione e mutuo riconoscimento dei reciproci interessi al buon andamento dell'attività di coltivazione ed utilizzo della risorsa termale.

- ***criteri tariffari:***

Il servizio in argomento non è assoggettato a criteri tariffari.

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo del servizio di gestione delle acque termali è il Settore VII Servizio Programmazione economico/finanziaria, Patrimonio ed Attività produttive e del Settore X Ambiente.

D) Identificazione soggetto affidatario

L'attuale soggetto affidatario è la ditta " Acque Albule S.p.A." con sede in Via Tiburtina Valeria, km 22,700 - 00019 Tivoli Terme (RM)", P.IVA. 00891651002.

E) Andamento economico

Conto Economico Riclassificato

	2020	2021	2022
Valore della produzione	3.029.767,00	5.079.020,00	7.345.569,00
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	3.011.994,00	4.744.547,00	8.203.719,00
Ricavi diversi	174.109,00	351.376,00	77.755,00
Var. delle rimanenze di prod. In corso di lav.	- 156.336,00	- 16.903,00	- 935.905,00
Costi operativi	2.197.364,00	3.054.293,00	4.127.600,00
Δ mat. prime, sussidiarie, di cons. e merci	-	-	-
Costi di Acquisto merce	261.142,00	527.844,00	842.617,00
Godimento Beni di Terzi	135.546,00	136.500,00	154.342,00
Spese per Servizi	1.488.823,00	1.878.263,00	2.554.535,00
Oneri diversi di gestione	311.853,00	438.670,00	570.546,00
Svalutazione Crediti e Circolante	-	-	5.560,00
Accantonamenti rischi vari	-	73.016,00	-
VALORE AGGIUNTO	832.403,00	2.024.727,00	3.217.969,00
Costo del Lavoro	959.811,00	1.186.356,00	1.643.223,00
MARGINE OPERATIVO LORDO (EBITDA)	- 127.408,00	838.371,00	1.574.746,00
Ammortamenti e svalutazioni	931.707,00	1.184.456,00	1.289.594,00
REDDITO OPERATIVO (EBIT)	- 1.059.115,00	- 346.085,00	285.152,00
Gestione finanziaria netta	236.853,00	199.942,00	189.208,00
Oneri finanziari verso Banche	237.080,00	-	-
Altri oneri finanziari	-	200.184,00	190.087,00
Proventi Finanziari	227,00	242,00	447,00
Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie	-	-	-
Componenti Straordinarie	-	-	-
REDDITO LORDO (EBT)	- 1.295.968,00	- 546.027,00	95.944,00
Imposte d'esercizio	- 334.839,00	- 186.708,00	50.607,00

Imposte	-	-	45.738,00
Imposte Anticipate	- 334.839,00	- 186.708,00	4.869,00
UTILE/PERDITA DI ESERCIZIO			
	- 961.129,00	- 359.319,00	45.337,00

Stato Patrimoniale Riclassificato

Attivo

	2020	2021	2022
Gestione degli Investimenti			
Att. Immobilizzato Lordo	17.099.988,00	16.039.222,00	14.853.860,00
Immobilizzazioni Immateriali	255.835,00	202.705,00	150.643,00
Immobilizzazioni Materiali	16.832.665,00	15.822.029,00	14.639.122,00
Immobilizzazioni Finanziarie	11.488,00	14.488,00	64.095,00

Gestione Corrente

Attività Correnti	7.077.525,00	7.672.684,00	7.197.548,00
Crediti vs clienti	505.587,00	927.434,00	1.389.297,00
Rimanenze	6.101.629,00	6.084.726,00	5.148.821,00
Rimanenze MP e merci			
Rimanenze PF-PCL	6.101.629,00	6.084.726,00	5.148.821,00
Acconti			
Crediti tributari (Ritenute/IRPEF/IVA)	457.976,00	646.863,00	641.994,00
Altri Crediti	-	-	-
Crediti Infragruppo			
Totale Ratei e Risconti di Natura Operativa	12.333,00	13.661,00	17.436,00

Gestione Finanziaria

Attività Finanziarie	909.783,00	226.780,00	318.622,00
Depositi bancari e postali	-	-	-
Denaro in Cassa	909.783,00	226.780,00	318.622,00

TOTALE ATTIVO	25.087.296,00	23.938.686,00	22.370.030,00
---------------	---------------	---------------	---------------

Stato Patrimoniale Riclassificato

Passivo

	2020	2021	2021
Gestione Corrente			

Passività Correnti		2.076.483,00	2.735.217,00	1.925.612,00
Debiti verso fornitori		235.923,00	557.294,00	630.580,00
Fatture da ricevere		-	-	-
Debiti tributari (Ritenute/IRPEF/IVA)		48.188,00	103.665,00	108.602,00
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		48.640,00	10.379,00	50.134,00
Debiti verso Dipendenti				
Debiti Diversi		905.566,00	639.363,00	162.791,00
Fondo TFR		473.008,00	483.814,00	575.994,00
Fondi per rischi ed oneri		248.785,00	838.227,00	275.817,00
Totale Ratei e Risconti di Natura Operativa		116.373,00	102.475,00	121.694,00

Gestione Finanziaria				
Passività Finanziarie		8.991.160,00	7.543.134,00	6.738.746,00
Debiti vs Banche		8.991.160,00	7.543.134,00	6.738.746,00
Debiti vs Altri Finanziatori		-	-	

Passività Tributarie				
Posizione tributaria netta		-	-	-
Crediti IRES/IRAP ed imposte anticipate		-	-	-
Debiti IRES/IRAP ed Imposte Differite		-	-	-

Fondi Ammortamento Immobilizzazioni		-	-	-
-------------------------------------	--	---	---	---

Mezzi Propri				
Patrimonio netto		14.019.653,00	13.660.335,00	13.705.672,00
Capitale		13.950.860,00	13.950.860,00	13.950.860,00
Riserva legale		311.869,00	68.793,00	-
Altre riserve		718.053,00	1,00	-
Utili (perdite) portati a nuovo		-	-	- 290.525,00
Utile (perdita) dell'esercizio	-	961.129,00	- 359.319,00	45.337,00
TOTALE PASSIVO		25.087.296,00	23.938.686,00	22.370.030,00

Sintesi Investimenti e Coperture				
Investimenti		2020	2021	2022
A	Attività Correnti	7.077.525	7.672.684	7.197.548
B	Passività Correnti	2.076.483	2.735.217	1.925.612
A-B	CCNC (Cap. Cir. Netto Comm.)	5.001.042	4.937.467	5.271.936

D	Att. Immobilizzato Lordo	17.099.988	16.039.222	14.853.860
E	Fondo Ammortamento	-	-	-
D-E	IN (Immobilizzazioni Nette)	17.099.988	16.039.222	14.853.860
CIN+F	TOTALE DEGLI INVESTIMENTI	22.101.030	20.976.689	20.125.796

Coperture				
A	Passività Finanziarie	8.991.160	7.543.134	6.738.746
B	Attività Finanziarie	909.783	226.780	318.622
A-B	PFN (Posiz. Fin. Netta)	8.081.377	7.316.354	6.420.124
C	Posizione tributaria netta	-	-	-
PFN+C	TP (Totale Passività)	8.081.377	7.316.354	6.420.124
D	Patrimonio netto	14.019.653	13.660.335	13.705.672
TP+D	TOTALE COPERTURE	22.101.030	20.976.689	20.125.796

INDICI DI BILANCIO				
		2022	2021	2022
Solidità	Rapporto di indebitamento (finanziario)	0,58	0,54	0,50
	PFN/EBITDA	- 63,43	8,73	4,36
Liquidità	Durata Crediti verso clienti (DSO)	50	58	42
	Durata Debiti verso fornitori (DPO)	40	69	52
Redditività	Redditività delle Vendite (ROS)	-35,16%	-7,29%	3,47%
	Turnover ratio	0,14	0,23	0,36
	Redditività del capitale investito (ROI)	-4,79%	-1,65%	1,39%
	Return on Equity (ROE)	-7,04%	-2,63%	0,33%

EBITDA	2,91%	2,42%	3,25%
--------	-------	-------	-------

Costo del lavoro	60,91%	61,03%	59,32%
Numero dipendenti	24	28	33
ricavi pro-capite	125.499,75	169.448,11	248.597,55
valore aggiunto pro-capite	6,63	11,95	12,94
Costo del lavoro per addetto	39.992,13	42.369,86	49.794,64
Rendimento dipendenti	126.240,29	181.393,57	222.593,00
indice di liquidità	- 2,69	- 1,89	- 1,95
indice corrente	3,41	2,81	3,74
rapporto di indebitamento	1,79	1,75	1,63
Deviti vs banche su valore della produzione	2,97%	1,48%	0,9174
Grado copertura interessi	- 1.059.118,93	- 346.090,92	285.145,18
Oneri finanziari su valore della produzione	0,078	0,039	0,026
Grado di indipendenza da terzi	6,75	4,99	7,12
PFN	8.081.377,00	7.316.354,00	6.420.124,00

F) Qualità del servizio

Per la descrizione della qualità contrattuale del servizio si riporta di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori di qualità desunti dal capitolato d'oneri e strutturati nel rispetto di quanto indicato dall'Allegato 2 al Decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	OBBLIGHI DI CONTRATTO	RISPETTO	GIUDIZIO	MISURE CORRETTIVE
---------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	----------	----------------------

Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	QUALITATIVO	A richiesta del Comune di Tivoli	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Pulizia dell'area oggetto della sub concessione	QUALITATIVO	A richiesta del Comune di Tivoli	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta alle richieste di variazione del servizio	QUALITATIVO	Entro 24H	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta a segnalazione dell'Ente	QUALITATIVO	Entro 24H	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Tempo di risposta in caso di segnalazioni per disservizi	QUALITATIVO	Entro 24H	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Rispetto disposizioni legge minerarie	QUALITATIVO	Costante	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Obblighi di verifica e controllo	QUALITATIVO	Previsti in applicazione del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Reperibilità del personale	QUALITATIVO	Per far fronte a situazioni di emergenza, la Ditta dovrà garantire l'intervento di una squadra appositamente attrezzata	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Corresponsione del canone	QUALITATIVO	Entro il 31 dicembre	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE

annuo di concessione		dell'anno precedente			
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	QUALITATIVO	Utilizzo di attrezzature e mezzi conformi al D.Lgs 81/08	SI	POSITIVO	NON NECESSARIE
Carta dei servizi	QUALITATIVO	Non previsto	-	-	DA STRUTTURARE

Si specifica che per il servizio pubblico locale in argomento è stata avviata una customer satisfaction (allegato 11).

G) Obblighi contrattuali

È fatto divieto alla sub concessionaria di cedere il contratto o cedere a terzi lo sfruttamento del giacimento minerario. Il Concessionario deve costantemente mantenere in attività la coltivazione del giacimento, inclusa la facoltà di richiedere ampliamenti e nuove captazioni dell'acqua già riconosciuta previa autorizzazione ex art. 24 L.R. n. 90/1980 ed in generale adempiere a quanto previsto dalla normativa mineraria nonché alla normativa vigente in materia urbanistica, ambientale e di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e, comunque, secondo i principi generali dell'ordinamento, agli obblighi imposti da eventuale normativa sopravvenuta.

La soc. Acque Albule p.A. dovrà provvedere a mantenere efficienti e funzionali anche a mezzo di sostituzioni e/o riparazioni e/o sistemazioni a proprie cura e spese, senza oneri o costi a carico del Comune di Tivoli e della Regione Lazio, le opere di captazione siano esse sorgenti, condotte o sboccaggio e gli impianti di adduzione e di contenimento delle acque idrotermali per cui è sub concessione, costituendo le stesse pertinenze del giacimento che sono acquisite di diritto al patrimonio indisponibile regionale.

Sono altresì a carico del sub concessionario:

- l'onere della pulizia dell'area oggetto della sub concessione;
- gli oneri per il monitoraggio delle portate e delle caratteristiche chimiche, chimico-fisiche, batteriologiche e ogni altra analisi prevista dalle Leggi in materia;
- gli oneri afferenti allo scarico delle acque reflue derivanti dalla gestione dell'attività termale o da eventuali attività di ricerca;

- gli oneri per l'installazione degli strumenti di misura;
- Gli interventi di manutenzione ordinaria sulle opere pertinenziali che dovranno essere comunicate alla Regione ed al Comune nonché gli interventi di manutenzioni straordinari per cui è necessaria l'autorizzazione preventiva della Regione Lazio.

La soc. Acque Albule s.p.a. è tenuta per fatto espresso:

- ad attenersi alle disposizioni di legge mineraria e di polizia mineraria e sanitaria ed alle prescrizioni che dovessero essere impartite dall'Autorità Mineraria per il controllo ed il regolare sfruttamento del giacimento idrotermominerale e dalle Autorità Sanitarie per l'utilizzazione principale a scopo terapeutico dell'acqua termominerale;
- a fornire ai funzionari regionali competenti tutti i mezzi per visitare i lavori della miniera, inviare mensilmente ed annualmente alla struttura competente della Regione Lazio i dati statistici e qualsiasi notizia venisse richiesta ai sensi del R.D.L. 15 giugno 1936, n. 1347 nonché ai sensi del R.D. n. 1443/1927;
- a sollevare il Comune di Tivoli da ogni e qualsiasi responsabilità inerente l'esercizio di quanto concesso.

Il Sindaco o un suo delegato in qualsiasi momento con adeguato avviso potrà visitare il complesso Idrotermale con le modalità di cui all'art. 46, comma 2, del D.P.R. 9 aprile 1959, n. 128.

La società Acque Albule S.p.A. si impegna per la durata della presente sub concessione a garantire ai cittadini residenti nel Comune di Tivoli tutte le agevolazioni attualmente in essere. Il sub concessionario si impegna affinché le agevolazioni sopra descritte, così come la promozione del logo, del sito istituzionale e del nome del Comune di Tivoli sia sempre presente sul sito e sui depliant di pubblicità del centro termale.

H) Vincoli

Non sono previsti vincoli particolari, se non quelli previsti in materia di sicurezza D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.

I) Considerazioni finali

La situazione gestionale del servizio è in ripresa dopo gli effetti negativi del Covid sugli anni 2020 e 2021.

Dall'analisi di bilancio per il triennio 2020/2022 emerge una situazione degli indicatori di solidità, liquidità e redditività nell'esercizio 2022 sono positivi.

Le conseguenze della gestione del servizio sugli equilibri di bilancio dell'ente dipendono dagli esiti del contenzioso in essere con il socio privato. L'Ente nel bilancio di previsione 2024/2026 ha inserito

l'acquisizione delle quote del privato tramite un mutuo in ossequio alla sentenza di primo grado, fermo restando la possibilità di addivenire ad una transazione.

4.14SERVIZI CIMITERIALI

A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

La gestione e conduzione dei servizi e strutture cimiteriali, oggetto dell'appalto, comprende lo svolgimento delle attività indicate nel seguito.

Servizi Funebri Cimiteriali

I servizi funebri cimiteriali di cui al presente capitolato attengono alle operazioni necessarie alla movimentazione delle salme, dei resti mortali, delle ceneri, resti ospedalieri, feti, nei loculi, nei colombari, nelle cappelle di famiglia e nelle tombe a terra, e rientrano nei compiti previsti dal T.U. n.1265/34, dal D.P.R. n.285/90, dalle Circolari del Ministero della Sanità n.24/93 e 10/98, e dal vigente regolamento comunale di polizia mortuaria.

Tutti i servizi affidati in appalto, di cui al presente capitolato, sono ad ogni effetto da considerare "servizi di pubblico interesse" e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati, anche nelle ipotesi di sciopero del personale del soggetto appaltatore. In tale ipotesi, il soggetto appaltatore si atterrà a quanto stabilito dalla legge n.146/90, trattandosi di attività rientrante tra i servizi pubblici essenziali.

*Di seguito vengono riepilogati i servizi funebri cimiteriali oggetto del presente appalto **da considerarsi a corpo e totalmente indipendenti dalla quantità e tipologia delle operazioni eseguite:***

1.TULS -TUMULAZIONE IN LOCULO SALMA (Lapide piccola e grande, con apertura frontale e laterale posto a qualsiasi altezza).

Può essere eseguita su loculo a parete o su cappella di famiglia, e riguarda la sepoltura di salma, e comprende le sotto annotate operazioni:

- 1.1.** *Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*
- 1.2.** *Ricezione del feretro e della relativa documentazione, eventuale firma se richiesta per ricevuta feretro, e successiva consegna della documentazione agli Uffici cimiteriali, trasporto del feretro dal punto di sosta del cimitero al luogo della tumulazione, mediante apposito ed adeguato automezzo o mediante trasporto a mano;*
- 1.3.** *Sistemazione del feretro nella sede di tumulazione, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante collocazione a mano;*
- 1.4.** *Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione.*

2.TULR – TUMULAZIONE IN LOCULO RESTI MORTALI O CENERI (Lapide piccola e grande, con apertura frontale e laterale posto a qualsiasi altezza).

Può essere eseguita su loculo a parete o su cappella di famiglia, e riguarda la sepoltura di resti mortali o ceneri, e comprende le sotto annotate operazioni:

- 2.1.** *Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*

- 2.2. Ricezione dei resti mortali e/o ceneri e della relativa documentazione, eventuale firma se richiesta per ricevuta resti mortali e/o ceneri, e successiva consegna della documentazione agli Uffici cimiteriali, trasporto dei resti mortali o ceneri dal punto di sosta del cimitero al luogo della tumulazione, mediante apposito ed adeguato automezzo o mediante trasporto a mano;*
- 2.3. Sistemazione dei resti mortali o delle ceneri nella sede di tumulazione, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante collocazione a mano;*
- 2.4. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione.*

3.TUTS – TUMULAZIONE IN TOMBA A TERRA SALMA.

Può essere eseguita su tomba interrata, riguarda la sepoltura di salma, e comprende le sotto notate operazioni:

- 3.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*
- 3.2. Ricezione del feretro e della relativa documentazione, eventuale firma se richiesta per ricevuta feretro, e successiva consegna della documentazione agli Uffici cimiteriali, trasporto del feretro dal punto di sosta del cimitero al luogo della tumulazione, mediante apposito ed adeguato automezzo o mediante trasporto a mano;*
- 3.3. Sistemazione del feretro nella sede di tumulazione, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante collocazione a mano;*
- 3.4. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione.*

4.TUTR – TUMULAZIONE IN TOMBA A TERRA RESTI MORTALI O CENERI.

Può essere eseguita su tomba interrata, riguarda la sepoltura di resti mortali o ceneri, e comprende le sotto notate operazioni:

- 4.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*
- 4.2. Ricezione dei resti mortali e/o ceneri e della relativa documentazione, eventuale firma se richiesta per ricevuta resti mortali e/o ceneri, e successiva consegna della documentazione agli Uffici cimiteriali, trasporto dei resti mortali o ceneri dal punto di sosta del cimitero al luogo della tumulazione, mediante apposito ed adeguato automezzo o mediante trasporto a mano;*
- 4.3. Sistemazione dei resti mortali o delle ceneri nella sede di tumulazione, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante collocazione a mano;*
- 4.4. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle forme di legge.*

5.TUCO -TUMULAZIONE IN CELLETTA OSSARIO.

Può essere eseguita su celletta ossario, riguarda la sepoltura di resti mortali o ceneri, e comprende le sotto notate operazioni:

- 5.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*
- 5.2. Ricezione dei resti mortali e/o ceneri e della relativa documentazione, eventuale firma se richiesta per ricevuta resti mortali e/o ceneri, e successiva consegna della documentazione agli Uffici cimiteriali, trasporto dei resti mortali o ceneri dal punto di sosta del cimitero al luogo della tumulazione, mediante apposito ed adeguato automezzo o mediante trasporto a mano;*
- 5.3. Sistemazione dei resti mortali o ceneri nella sede di tumulazione, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante collocazione a mano;*
- 5.4. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione.*

6.INUS – INUMAZIONE DI SALMA.

Può essere eseguita in campo comune Riguarda la sepoltura di salma, e comprende le sotto notate operazioni:

- 6.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*
- 6.2. Ricezione del feretro e della relativa documentazione, eventuale firma se richiesta per ricevuta feretro, e successiva consegna della documentazione agli Uffici cimiteriali, trasporto del feretro dal punto di sosta del cimitero al luogo della inumazione, mediante apposito ed adeguato automezzo o mediante trasporto a mano;*
- 6.3. Eventuale eliminazione della cassa metallica nel caso che questa contenga interamente il feretro in legno;*
- 6.4. Scavo nell'ambito del campo comune della fossa, a mano o con l'ausilio di mezzi meccanici ove possibile, secondo i criteri e le modalità di cui agli artt. 71,72 e 73 del DPR 285/90, evitando l'interessamento di altre tombe;*
- 6.5. Sistemazione del feretro sul fondo della fossa, con eventuale apposizione di rete di sostenimento del feretro (da fornirsi a cura del richiedente), idonea anche alla futura raccolta dei resti mortali;*
- 6.6. Riempimento e costipazione della terra facendo in modo che la terra scavata in superficie sia posta attorno al feretro e quella scavata in profondità venga alla superficie;*
- 6.7. Formazione di un cumulo di terra sull'area interessata di altezza non inferiore a cm.40 e non superiore a cm.60;*
- 6.8. Posa in opera del cippo numerario di riconoscimento e dell'eventuale croce in legno (forniti dall'Amministrazione appaltante);*
- 6.9. Trasporto e smaltimento della eventuale terra in eccedenza, secondo le modalità di legge;*
- 6.10. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione;*
- 6.11. Mantenimento, per un periodo non inferiore a mesi 1 (uno), dell'omogeneo livellamento della terra per eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento del terreno.*

7.INUF – INUMAZIONE FETI E RESTI OSPEDALIERI.

Può essere eseguita in campo comune, riguarda la sepoltura di feti e resti ospedalieri, e comprende le sotto notate operazioni:

- 7.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*
- 7.2. Ricezione dei resti ospedalieri e/o feti e della relativa documentazione, eventuale firma se richiesta per ricevuta resti ospedalieri e/o feti, e successiva consegna della documentazione agli Uffici cimiteriali, trasporto dei resti ospedalieri e/o feti dal punto di sosta del cimitero al luogo della inumazione, mediante apposito automezzo o mediante trasporto a mano;*
- 7.3. Eventuale eliminazione della cassa metallica nel caso che questa contenga interamente il feretro in legno; 7.4. Scavo nell'ambito del campo comune della fossa, a mano o con l'ausilio di mezzi meccanici ove possibile, secondo i criteri e le modalità di cui agli artt. 71,72 e 73 del DPR 285/90, evitando l'interessamento di altre tombe;*
- 7.5. Sistemazione del feretro sul fondo della fossa, con eventuale apposizione di rete di sostenimento del feretro (da fornirsi a cura del richiedente), idonea anche alla futura raccolta dei resti mortali;*
- 7.6. Riempimento e costipazione della terra facendo in modo che la terra scavata in superficie sia posta attorno al feretro e quella scavata in profondità venga alla superficie;*
- 7.7. Formazione di un cumulo di terra sull'area interessata di altezza non inferiore a cm.40 e non superiore a cm.60;*
- 7.8. Posa in opera del cippo numerario di riconoscimento e dell'eventuale croce in legno (forniti dall'Amministrazione appaltante);*

- 7.9. Trasporto e smaltimento della eventuale terra in eccedenza, secondo le modalità di legge;*
- 7.10. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle forme di legge;*
- 7.11. Mantenimento, per un periodo non inferiore a mesi 1 (uno), dell'omogeneo livellamento della terra per eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento del terreno.*

8 ESTL -ESTUMULAZIONE DA LOCULO.

(Lapide piccola e grande, con apertura frontale e laterale posto a qualsiasi altezza), con ricomposizione dei resti in cassetta di zinco. Può essere eseguita da loculo a parete e/o da cappella di famiglia, riguarda la estumulazione di salma e comprende le sotto notate operazioni:

- 8.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*
- 8.2. Estrazione del feretro, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano;*
- 8.3. Trasporto del feretro con automezzo o anche a mano, presso la camera mortuaria, con apertura della cassa ed accertamento della completa mineralizzazione della salma;*
- 8.4. Diligente raccolta dei resti mortali in apposita cassetta di zinco di cui all'art.36 del D.P.R. n.285/90 (da fornirsi a cura e spese del richiedente), saldatura a stagno della stessa ed apposizione di idonea targhetta di riconoscimento e tumulazione della stessa nel medesimo loculo. Qualora i resti mortali vengano tumulati in altro loculo o tomba o celletta ossario, esecuzione in aggiunta dell'operazione di cui ai precedenti punti, a seconda dei casi;*
- 8.5. Raccolta di tutto ciò che è stato a stretto contatto con la salma (avanzi di indumenti, resti di cassa interna di zinco, resti cassa esterna in legno, resti di accessori delle casse di cui all'art. 2, co. 1, lett. f del D.P.R. n.254 del 15/07/2003) in appositi imballaggi flessibili denominati big bags e deposito temporaneo degli stessi in apposita area chiusa già individuata all'interno del Civico Cimitero, secondo le modalità di cui all'art.12 del D.P.R. n.254 del 15/07/2003 per i rifiuti cimiteriali da estumulazione;*
- 8.6. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione.*

9 - 10 ESTT/ESTT1 -ESTUMULAZIONE DA TOMBA A TERRA. *(con rimozione e momentaneo deposito di altri feretri).*

Riguarda l'estumulazione e riduzione di salma, e comprende le sotto annotate operazioni:

- 9-10.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;*
- 9-10.2. Estrazione dei feretri posti superiormente a quello da ridurre ed eventuale loro momentaneo trasporto mediante adeguato automezzo o a mano presso la camera mortuaria;*
- 9-10.3. Estrazione del feretro da ridurre, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano;*
- 9-10.4. Trasporto del feretro da ridurre, con automezzo o a mano, presso la camera mortuaria, collocazione dei resti mortali in cassa di zinco (da fornirsi a carico del richiedente) e saldatura della stessa;*
- 9-10.5. Nuova tumulazione in loco della salma ridotta e dei feretri momentaneamente depositati nella camera mortuaria, mediante automezzo o trasporto a mano;*

9-10.6. Raccolta di tutto ciò che è stato a stretto contatto con la salma (avanzi di indumenti, resti di cassa interna di zinco, resti cassa esterna in legno, resti di accessori delle casse di cui all'art. 2, co. 1, lett. e del D.P.R. n.254 del 15/07/2003) in appositi imballaggi flessibili denominati big bags e deposito temporaneo degli stessi in apposita area chiusa già individuata all'interno del Civico Cimitero, secondo le modalità di cui all'art.12 del D.P.R. n. 254 del 15/07/2003 per i rifiuti cimiteriali da estumulazione; **9-10.7.** Pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle norme di legge.

11.ESTT2 -ESTUMULAZIONE DA TOMBA A TERRA. (senza la rimozione e momentaneo deposito da altri feretri). Riguarda l'estumulazione e riduzione di salma, e comprende le sotto annotate operazioni:

- 11.1.** Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;
- 11.2** Estrazione del feretro, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano;
- 11.3** Trasporto con automezzo o a mano del feretro presso la camera mortuaria, apertura della cassa e collocazione dei resti mortali in cassa di zinco (da fornirsi a carico del richiedente) e saldatura della stessa;
- 11.4** Nuova tumulazione in loco della salma ridotta;
- 11.5.** Raccolta, trasporto e smaltimento (quest'ultimo secondo i tempi di cui al regolamento cimiteriale comunale al fine di mettere a disposizione dei parenti i materiali di risulta), a norma di legge (art. 13, co. 1 del D.P.R. n.254 del 15/07/2003) di ogni eventuale altro rifiuto (materiali lapidei, inerti ecc. di cui all'art. 2, co. 1, lett. f del D.P.R. n.254 del 15/07/2003) derivante dall'operazione, ad **esclusione** dei rifiuti cimiteriali da estumulazione ed esumazione di cui all'art.12 del D.P.R. n. 254 del 15/07/2003 che vanno trattati come descritto nei precedenti punti 8.5. e 9.6.;
- 11.6.** Pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle norme di legge.

12 TRSL -TRASLAZIONE DA LOCULO. (Lapide piccola e grande, con apertura frontale e laterale posto a qualsiasi altezza).

Può essere eseguita su loculo a parete o su cappella di famiglia, e riguarda la traslazione di salma all'interno del cimitero, e comprende le sotto annotate operazioni:

- 12.1.** Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;
- 12.2.** Estrazione del feretro, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano;
- 12.3.** Trasporto del feretro dal luogo della nuova tumulazione, mediante automezzo o mediante trasporto a mano;
- 12.4.** Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle norme di legge.

13 TRST -TRASLAZIONE DA TOMBA A TERRA riguarda la traslazione di salma all'interno del cimitero (senza la rimozione di altri feretri), e comprende le sotto annotate operazioni:

- 13.1.** Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;

- 13.2. Estrazione del feretro, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano;
- 13.3. Trasporto del feretro dal luogo della nuova tumulazione, mediante automezzo o trasporto a mano;
- 13.4. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle norme di legge.

14-15 TRST1/TRST2 - TRASLAZIONE DA TOMBA A TERRA riguarda la traslazione di salma all'interno del cimitero (compresa la rimozione di altri feretri), e comprende le sotto annotate operazioni:

- 14-15.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;
- 14-15.2. Estrazione dei feretri posti superiormente a quello da traslare mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano,;
- 14-15.3. Estrazione del feretro da traslare, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano;
- 14-15.4. Ritumulazione in loco dei feretri precedentemente estratti;
- 14-15.5. Trasporto del feretro dal luogo della nuova tumulazione, mediante automezzo o mediante trasporto a mano;
- 14-15.6. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle norme di legge.

16 ESUCC – ESUMAZIONE. (con ricomposizione resti mortali in cassetta di zinco).

E' eseguita dal campo comune, riguarda l'esumazione di salma, e comprende le sotto notate operazioni:

- 16.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;
- 16.2. Rimozione del cippo numerario, della eventuale lapide e/o dell'eventuale copri tomba;
- 16.3. Escavazione della tomba, mediante mezzo meccanico o operazioni manuali;
- 16.4. Estrazione del feretro, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano;
- 16.5. Apertura del feretro ed accertamento della completa mineralizzazione della salma;
- 16.6. Diligente raccolta dei resti mortali in apposita cassetta di zinco di cui all'art.36 del D.P.R. n.285/90 (da fornirsi a cura e spese del richiedente), saldatura a stagno della stessa ed apposizione di idonea targhetta di riconoscimento (da fornirsi a cura e spese del richiedente);
- 16.7. Trasporto della cassetta contenente i resti mortali e collocamento della stessa nell'ossario comune o altro sito;
- 16.8. Raccolta di tutto ciò che è stato a stretto contatto con la salma (avanzi di indumenti, resti di cassa interna di zinco, resti cassa esterna in legno, resti di accessori delle casse di cui all'art. 2, co. 1, lett. f del D.P.R. n.254 del 15/07/2003) in appositi imballaggi flessibili denominati big bags e deposito temporaneo degli stessi in apposita area chiusa già individuata all'interno del Civico Cimitero, secondo le modalità di cui all'art.12 del D.P.R. n.254 del 15/07/2003 per i rifiuti cimiteriali da esumazione;
- 16.9. Raccolta, trasporto e smaltimento (quest'ultimo secondo i tempi di cui al regolamento cimiteriale comunale al fine di mettere a disposizione dei parenti i materiali di risulta), a norma di legge

(art. 13, co. 1 del D.P.R. n.254 del 15/07/2003) di ogni eventuale altro rifiuto (materiali lapidei, inerti ecc. di cui all'art. 2, co. 1, lett. f del D.P.R. n.254 del 15/07/2003) derivante dall'operazione;

16.10. Riempimento e costipazione della tomba mediante terra, con livellamento del terreno;

16.11. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle forme di legge;

16.12. Mantenimento, per un periodo non inferiore a mesi 1 (uno), dell'omogeneo livellamento della terra per

eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento del terreno.

17 ESUCC1 -ESUMAZIONE (con reinumazione per incompleta mineralizzazione della salma).

E' eseguita dal campo comune, riguarda l'esumazione di salma, e comprende le sotto notate operazioni:

17.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;

17.2. Rimozione del cippo numerario, della eventuale lapide e/o dell'eventuale copri tomba;

17.3. Escavazione della tomba, mediante mezzo meccanico o operazioni manuali;

17.4. Estrazione del feretro, mediante apposito ed adeguato attrezzo o mediante operazioni a mano;

17.5. Apertura del feretro ed accertamento della incompleta mineralizzazione della salma;

17.6. Ricollocazione del feretro sul fondo della fossa, con eventuale apposizione di rete di sostenimento del feretro (da fornirsi a carico del soggetto richiedente), idonea anche alla futura raccolta dei resti mortali. L'operazione può comportare anche l'eventuale sostituzione della cassa di legno (da fornirsi a carico del soggetto richiedente);

17.7. Riempimento e costipazione della sepoltura mediante terra, previo eventuale spargimento di composto chimico a base di microorganismi a largo spettro di azione, allo scopo di riattivare il processo di mineralizzazione;

17.8. Ripristino e pulizia generale dell'area interessata dall'operazione e smaltimento dei rifiuti nelle forme di legge;

17.9. Mantenimento, per un periodo non inferiore a mesi 1 (uno), dell'omogeneo livellamento della terra per

eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento del terreno.

18 ESTSTR – ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA DA LOCULO (Lapide piccola e grande, con apertura frontale e laterale posto a qualsiasi altezza), trattasi di estumulazione straordinaria di salma a seguito accertamento di perdita di liquidi biologici dal feretro e percolazione degli stessi al di fuori del loculo di tumulazione. Può essere eseguita da loculo a parete e/o da cappella di famiglia, riguarda la estumulazione straordinaria di salma e comprende le sotto notate operazioni:

18.1. Perimetrazione con idonei mezzi dell'area interessata dall'operazione al fine di garantire la sicurezza degli utenti;

18.2. Estrazione del feretro, mediante apposito ed adeguato attrezzo meccanico o mediante operazioni a mano;

18.3. Trasporto del feretro con automezzo o anche a mano, presso la camera mortuaria, con risigillatura dello stesso mediante inserimento della bara in una nuova cassa di zinco (da fornirsi a spese e cura del privato), saldatura a stagno della medesima ed apposizione di idonea targhetta di riconoscimento.

18.4. Tumulazione nel medesimo loculo, previa disinfezione della parte interna e delle zone attigue, tramite idoneo prodotto;

B) Contratto di servizio

- **Oggetto del contratto di servizio:**

Il servizio ha per oggetto l'esecuzione dei servizi funebri cimiteriali del Cimitero di Tivoli sito in via Empolitana con ingresso in L.go. Saragat, dei servizi funebri cimiteriali e più precisamente:

- Servizi funebri cimiteriali;

I servizi funebri cimiteriali attengono alle operazioni necessarie alla movimentazione delle salme, dei resti mortali, delle ceneri, resti ospedalieri, feti, nei loculi, nei colombari, nelle cappelle di famiglia e nelle tombe a terra, e rientrano nei compiti previsti dal T.U. n.1265/34, dal D.P.R. n.285/90, dalle Circolari del Ministero della Sanità n.24/93 e 10/98, e dal vigente regolamento comunale di polizia mortuaria.

Ogni prestazione è comprensiva delle prestazioni d'opera, di tutti i materiali, macchine, attrezzi, attrezzature, carburanti ed ogni altro materiale di consumo e di protezione, sia per gli utenti che per le maestranze.

- **data di approvazione, durata - scadenza affidamento:**

Il servizio è stato avviato in data 01/09/2023 con scadenza il 31/08/2025.

- **valore complessivo e su base annua del servizio affidato:**

L'importo dell'appalto posto a base di gara è stimato in € **195.561,42** esclusa IVA, per l'intera durata del contratto pari a due anni.

- **criteri tariffari:**

Il servizio in argomento ha il seguente piano tariffario:

Diritti cimiteriali e canoni	
Tumulazioni tomba privata	€ 250,00
Tumulazioni cappella gentilizia	€ 250,00
Tumulazioni fornetto	€ 200,00
Tumulazioni resti mortali/ceneri	€ 90,00
Tumulazioni provvisorie fornetto/tomba	€ 340,00
Tumulazioni provvisorie fornetto/tomba	€ 300,00
Riduzioni resti mortali in tombe, cappelle, fornetti	€ 100,00
Estumulazioni + riduzione Resti mortali da tombe, cappella, fornetti	€ 400,00

Inumazioni + Esumazioni	€ 600,00
Inumazioni arti o feti	€ 150,00
Deposito salme in camera mortuaria e loculi in deposito: fino ad un max di 15 gg	€ 30,00
Deposito salme in camera mortuaria e loculi in deposito: per un mese e per ciascun mese successivo	€/mese 60,00
Diritto fisso trasporto salme di entrata da Tivoli	€ 150,00
Diritto fisso trasporto salme da e per fuori Tivoli	€ 150,00

C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio e controllo della gestione dei servizi cimiteriali è il Settore VIII Lavori Pubblici.

D) Identificazione soggetto affidatario

Soggetto affidatario: Magif Servizi S.r.l. CF/P.IVA 01257860567

E) Andamento economico

ANNO 2020	
TUMULAZIONI	621
ESTUMULAZIONI	123
RIDUZIONI	50
INUMAZIONE	46
TOTALE	840
ANNO 2021	
TUMULAZIONI	628
ESTUMULAZIONI	138
RIDUZIONI	53
INUMAZIONI	41
TOTALE	860
ANNO 2022	
TUMULAZIONI	582
ESTUMULAZIONI	134
RIDUZIONI	75
INUMAZIONI	25
TOTALE	816

ANNO	COSTO UNITARIO
2020	€ 232,81
2021	€ 227,40
2022	€ 239,77

F) Qualità del servizio

INDICATORI DI QUALITA'		
Descrizione	Tipologia indicatore	Servizi cimiteriali
Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	SI
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	SI
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	SI
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	SI
Carta dei servizi	qualitativo	SI
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	SI
Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	SI
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	SI
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	SI
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	SI
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	SI
Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	SI

Sopra sono riportati indicatori di qualità applicabili al servizio di illuminazione pubblica; tali indicatori saranno implementati al fine di rilevare elementi utili per valutare gli standard.

Inoltre, è stata avviata tramite il portale istituzionale della qualità una prima indagine di customer satisfaction (Allegato 12).

G) Obblighi contrattuali

I principali obblighi contrattuali sono stati riportati nei paragrafi A) e B9 a cui si aggiungono i seguenti:

Orario delle prestazioni cimiteriali

Per la richiesta, la programmazione, l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, il soggetto appaltatore deve garantire un servizio giornaliero dal lunedì al venerdì, non inferiore a 08 (otto) ore nell'arco della giornata ovvero dalle ore 8 alle ore 13 antimeridiane e dalle ore 14 alle ore 17 pomeridiane. Nel periodo estivo (ovvero dal 1 giugno al 30 settembre) il servizio pomeridiano potrà variare dalle ore 15 alle ore 18), nonché un turno di reperibilità per i servizi straordinari da effettuarsi il sabato, la domenica ed i giorni festivi (ricompresi nell'importo dell'affidamento).

Il soggetto appaltatore dovrà garantire l'esecuzione delle operazioni di sepoltura ordinaria (tumulazioni e/o inumazioni), comprese le traslazioni, entro la fascia oraria di cui al precedente punto qualora la richiesta della loro esecuzione sia stata inoltrata con le modalità sopra specificate entro le ore 14.00 del giorno precedente.

Le eventuali richieste di sepoltura inoltrate oltre le ore 14.00 saranno valutate dal soggetto appaltatore il quale, sulla base delle reali possibilità organizzative e nel rispetto degli orari fissati dall'Amministrazione concedente, valuterà la possibilità di effettuare il servizio entro il giorno successivo.

Le operazioni di estumulazione ed esumazione, ed altre operazioni cimiteriali, programmate dall'Amministrazione appaltante, saranno comunicate all'appaltatore entro 10 giorni dalla loro esecuzione. Le operazioni che comportano la ricognizione di salme e la ricomposizione di resti mortali in cassette di zinco dovranno essere necessariamente effettuate all'interno della camera mortuaria, sia per motivi igienico sanitari che per garantire la opportuna riservatezza nei confronti degli utenti del cimitero.

L'appaltatore è obbligato a rispettare la tempistica delle operazioni programmate.

In caso di funerale, gli operatori della ditta appaltatrice dovranno trovarsi presso il Cimitero di Tivoli con congruo anticipo rispetto all'orario fissato per le operazioni cimiteriali, avendo cura che all'arrivo della salma si sia già provveduto alla predisposizione della sepoltura (in via esemplificativa ma non esaustiva: ricezione della salma e della relativa documentazione, montaggio attrezzature di sollevamento, escavazione fossa, predisposizione materiale, ect).

Durante l'esecuzione dei servizi il soggetto appaltatore dovrà adottare tutti gli accorgimenti necessari per prevenire danni alle sepolture circostanti ed a persone e cose

Gli orari del servizio possono essere modificati a discrezione dell'Amministrazione con apposita ordinanza; è fatto obbligo all'appaltatore di adeguarsi a dette modifiche, entro sette giorni, senza nessun onere aggiuntivo per l'Amministrazione stessa.

Reperibilità

Durante l'orario di chiusura del Cimitero, in giorni feriali e/o festivi, l'appaltatore dovrà **garantire la reperibilità di almeno un dipendente** che possa provvedere nei termini richiesti dalle competenti autorità giudiziarie, di pubblica sicurezza o comunali per il ricovero in camera mortuaria dei feretri composti a seguito di incidenti per i quali comunque non è stato possibile agire nel rispetto della programmazione ordinaria.

Per le finalità di cui sopra l'affidatario dovrà garantire:

- Un numero telefonico di telefonia fissa; • Un numero telefonico di telefonia mobile;
- Un indirizzo di posta elettronica.

Gli obblighi contrattuali sopra riportati sono stati rispettati dall'operatore economico.

H) Vincoli

Sono previsti vincoli a livello archeologico, paesaggistico e idrogeologico.

I) Considerazioni finali

La situazione gestionale del servizio è garantita dal rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'operatore economico.

Dall'analisi non emergono squilibri economico/finanziari.

Le conseguenze della gestione del servizio sugli equilibri di bilancio dell'ente sono minimi in quanto il servizio è in appalto e finanziato con gli introiti delle tariffe dei servizi cimiteriali.