



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

14.

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

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

RICOGNIZIONE PERIODICA AL 31.12.2025

Sommario

CONTESTO DI RIFERIMENTO	8
INDIVIDUAZIONE AMBITO OGGETTIVO DELLA RICOGNIZIONE	9
ANALISI DI DETTAGLIO DEI SINGOLI SERVIZI.....	15
1. GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI, SPAZZAMENTO DELLE STRADE E RACCOLTA DEI RIFIUTI.....	16
1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI, SPAZZAMENTO DELLE STRADE E RACCOLTA DEI RIFIUTI DI QUALUNQUE NATURA O PROVENIENZA GIACENTI SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE SOGGETTE AD USO PUBBLICO, COMPRESA LA GESTIONE DELLA TARIFFA.....	17
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	17
B) contratto di servizio.....	17
C) sistema di monitoraggio - controllo	19
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	19
3. ANDAMENTO ECONOMICO - FINANZIARIO	22
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	24
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	26
6. VINCOLI	26
7. CONSIDERAZIONI FINALI	26
2. GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO E DEGLI ALTRI SERVIZI CONNESSI CON LA MOBILITA' URBANA DEL COMUNE	27
1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO E GLI ALTRI SERVIZI CONNESSI CON LA MOBILITA' URBANA DEL COMUNE.....	25
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	25
B) contratto di servizio.....	25
C) sistema di monitoraggio - controllo	27
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	29
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	33
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	37
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI	38
6. VINCOLI	38
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	38

3. GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI, FUNERARI E DI POLIZIA MORTUARIA, GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI	39
1. OGGETTO DEL SERVIZIO: SERVIZI CIMITERIALI, FUNERARI E DI POLIZIA MORTUARIA, GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI	40
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	40
B) contratto di servizio.....	40
C) sistema di monitoraggio - controllo	42
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	42
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	45
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	47
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI	48
6. VINCOLI.....	49
7. CONSIDERAZIONI FINALI	49
4.GESTIONE SERVIZI ALL'INFANZIA.....	50
1. OGGETTO DEL SERVIZIO.....	51
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	51
B) contratto di servizio.....	51
C) sistema di monitoraggio - controllo	54
2) IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	55
3) ANDAMENTO ECONOMICO	55
4) QUALITÀ DEL SERVIZIO	58
5) OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	61
6) CONSIDERAZIONI FINALI	63
5. GESTIONE FARMACIA COMUNALE	64
1. OGGETTO DEL SERVIZIO: AFFIDAMENTO A FARMACIE COMUNALI S.P.A. DELLA GESTIONE DI UNA FARMACIA COMUNALE.....	65
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	65
B) contratto di servizio.....	65
C) sistema di monitoraggio - controllo	66
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	67
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	69
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	71
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI	72
6. VINCOLI	73

7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	74
6. GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO URBANO SU GOMMA	75
1. OGGETTO DEL SERVIZIO: SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO URBANO SU GOMMA	76
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	76
B) contratto di servizio.....	76
C) sistema di monitoraggio - controllo	77
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	78
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	81
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	83
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI	83
6. VINCOLI.....	84
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	84
7. GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMII DA 816 A 836 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019 N. 160, LIMITATAMENTE ALL'ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E ALLE PUBBLICHE AFFISSIONI	85
1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO LIMITATAMENTE ALL'ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E ALLE PUBBLICHE AFFISSIONI	86
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	86
B) contratto di servizio.....	87
C) sistema di monitoraggio - controllo	89
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	90
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	93
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	95
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI	96
6. VINCOLI.....	97
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	98
8. GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: PALAGHIACCIO.....	99
1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PALAGHIACCIO COMUNALE	100
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	100
B) contratto di servizio.....	100
C) sistema di monitoraggio - controllo	101
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	101
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	102

4.	QUALITÀ DEL SERVIZIO	104
5.	OBBLIGHI CONTRATTUALI	104
6.	VINCOLI.....	107
7.	CONSIDERAZIONI FINALI.....	107
9.	GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CENTRO NAUTICO.....	108
1.	OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO CENTRO NAUTICO COMUNALE 109	
A)	natura e descrizione del servizio pubblico locale	109
B)	contratto di servizio.....	109
C)	sistema di monitoraggio - controllo	110
2.	IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	110
3.	ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	111
4.	QUALITÀ DEL SERVIZIO	111
5.	OBBLIGHI CONTRATTUALI	111
6.	VINCOLI.....	112
7.	CONSIDERAZIONI FINALI.....	112
10.	GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: BOCCIODROMO	113
1.	OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO BOCCIODROMO COMUNALE 114	
A)	natura e descrizione del servizio pubblico locale	114
B)	contratto di servizio.....	114
C)	sistema di monitoraggio - controllo	115
2.	IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	115
3.	ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	115
4.	QUALITÀ DEL SERVIZIO	116
5.	OBBLIGHI CONTRATTUALI	116
6.	VINCOLI.....	118
7.	CONSIDERAZIONI FINALI.....	118
11.	GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CAMPI DA TENNIS.....	119
1.	OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEI CAMPI DA TENNIS COMUNALI	120
A)	natura e descrizione del servizio pubblico locale	120
B)	contratto di servizio.....	120
C)	sistema di monitoraggio - controllo	121

2.	IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	121
3.	ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	122
4.	QUALITÀ DEL SERVIZIO	122
5.	OBBLIGHI CONTRATTUALI	123
6.	VINCOLI	124
7.	CONSIDERAZIONI FINALI.....	124
12.	GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CENTRO SPORTIVO	125
1.	OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE	126
A)	natura e descrizione del servizio pubblico locale	126
B)	contratto di servizio.....	126
C)	sistema di monitoraggio - controllo	127
2.	IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	128
3.	ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	128
4.	QUALITÀ DEL SERVIZIO	131
5.	OBBLIGHI CONTRATTUALI	131
6.	VINCOLI	134
7.	CONSIDERAZIONI FINALI.....	134
13.	GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CENTRO NATATORIO	135
1.	OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO COMUNALE.....	136
A)	natura e descrizione del servizio pubblico locale	136
B)	contratto di servizio.....	137
C)	sistema di monitoraggio - controllo	138
2.	IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	138
3.	ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	138
4.	QUALITÀ DEL SERVIZIO	141
5.	OBBLIGHI CONTRATTUALI	143
6.	VINCOLI	147
7.	CONSIDERAZIONI FINALI.....	147
14.	GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE	148
1.	OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE TEATRO COMUNALE	149
A)	natura e descrizione del servizio pubblico locale	149
B)	contratto di servizio.....	149
C)	sistema di monitoraggio - controllo	151

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	151
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	152
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	154
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI	154
6. VINCOLI	155
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	156

CONTESTO DI RIFERIMENTO

In data 31/12/2022 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 201 del 23/12/2022, pubblicato sulla G.U. n. 304 del 30/12/2022, avente ad oggetto il “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica” (nel prosieguo anche “Decreto Riordino”), con il fine di introdurre una riforma organica della materia, che, nel corso del tempo, ha subito numerose modifiche normative. Detto Decreto delinea la disciplina per l’organizzazione e la gestione dei servizi di interesse economico generale a livello locale, al fine di consentire agli Enti, dopo un’attenta valutazione delle esigenze della collettività, di individuare il modello più idoneo alla gestione dei servizi.

L’articolo 30 del predetto d.lgs. n. 201/2022 recante “**Verifiche periodiche sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali**”, prevede che:

“*1. 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**. Tale ricognizione rileva, per ogni servizio affidato, il concreto andamento dal punto di vista economico, dell’efficienza e della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio, in modo analitico, tenendo conto anche degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9. La ricognizione rileva altresì la misura del ricorso agli affidamenti di cui all’articolo 17, comma 3, secondo periodo, e all’affidamento a società in house, oltre che gli oneri e i risultati in capo agli enti affidanti. 2. La ricognizione di cui al comma 1 è contenuta in un’apposita relazione ed è aggiornata ogni anno, contestualmente all’analisi dell’assetto delle società partecipate di cui all’articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016. Nel caso di servizi affidati a società in house, la relazione di cui al periodo precedente costituisce appendice della relazione di cui al predetto articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016. In sede di prima applicazione, la ricognizione di cui al primo periodo è effettuata entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.”*

In merito all’applicabilità in Provincia autonoma di Trento di tale previsione, si rileva che a norma dell’art. 1 comma 5 del citato d.lgs. n. 201/2022:

“*Le disposizioni del presente decreto costituiscono norme fondamentali di riforma economico-sociale della Repubblica e sono applicate nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con i rispettivi statuti e le relative norme di attuazione, anche con riferimento alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.”*

La L.P. 27/2010 all’articolo 24 comma 4 bis, come modificato con L.P. 30 dicembre 2024 n. 12, prevede “4 bis. Gli enti locali esercitano la vigilanza sulla gestione dei servizi pubblici di interesse economico sulla base di un programma di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate. A tale fine, la Giunta provinciale, d’intesa con il Consiglio delle autonomie locali, può individuare degli indicatori e disporre degli indirizzi anche al fine di garantire livelli minimi di qualità nel territorio provinciale. Inoltre gli enti locali o le loro forme associative, con popolazione superiore a 5.000 abitanti, predispongono una relazione nella quale per ogni servizio affidato, rappresentano l’andamento dal punto di vista economico, della qualità e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto o disciplinare di servizio o nella convenzione di regolazione. Tale relazione è predisposta in occasione dell’adempimento da parte dei medesimi, ai sensi del comma 4, dell’obbligo previsto dall’articolo 18, commi 3 bis e 3 bis 1, della legge provinciale n. 1 del 2005; in prima applicazione la relazione è redatta in ogni caso entro il 31 dicembre 2025.”

Tanto considerato e valutato, si procede alla prevista ricognizione, anche in continuità col lavoro di ricognizione ex art 30 d. lgs 201/2022 già svolto per l'anno 2024 (delibera giuntale n. 218 dd. 31.12.2024) .

INDIVIDUAZIONE AMBITO OGGETTIVO DELLA RICOGNIZIONE

I servizi pubblici locali sono definiti dal d. lgs. 201/2022 come “*i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale*”

E' pacifico che rientrino innanzitutto nella definizione i servizi pubblici locali a rete¹, di rilevanza economica, che attengono alle c.d. utilities, quali rifiuti e TPL (trasporto pubblico locale).

Tra i servizi pubblici locali a rete non si procede peraltro alla relazione ex art 30 cit. dei servizi di distribuzione dell'energia elettrica² e del gas naturale³, che non rientrano nel perimetro della ricognizione in quanto il Decreto in analisi si applica, ai sensi dell'art. 4, a «tutti i servizi di interesse economico generale prestati a livello locale», con esclusione di quelli predetti (art. 35);

Difficile è invece stabile un perimetro fisso per i servizi pubblici locali di rilevanza economica non a rete da includere nel perimetro di ricognizione. Sicuramente sono servizi pubblici locali non a rete di rilevanza economica i servizi rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto della Direzione Generale per il mercato, la concorrenza, la tutela del consumatore e la normativa tecnica del MIMIT, n. 639 del 31 agosto 2023, recante “Regolazione del settore dei servizi pubblici locali non a rete di rilevanza economica: adozione di atti di competenza in attuazione dell'art. 8 del D. lgs. n. 201 del 2022”, tra cui impianti sportivi (fatta eccezione per gli impianti a fune espressamente esclusi dall'art. 36 del D.lgs. n. 201/2022), parcheggi, servizi cimiteriali (citati anche i funebri se erogati come servizi pubblici locali).

In generale, da giurisprudenza consolidata, per il Consiglio di Stato (cfr. CDS, Sezione V, 12/06/2009, n. 3766) sono strumentali tutti quei servizi erogati da società ed enti a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica di cui resta titolare l'ente di riferimento e con i quali lo stesso ente provvede al perseguimento dei propri fini istituzionali e che, quindi, sono svolti in favore della pubblica amministrazione, al contrario dei servizi pubblici locali che mirano a soddisfare direttamente bisogni o esigenze della collettività.

¹ il Decreto, all'art. 2, co. 1 lettera d), definisce “servizi pubblici locali 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»

² Con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 dd. 30-07-2018 è stata autorizzata STET S.p.a. alla cessione delle reti per la distribuzione di energia elettrica a SET Distribuzione S.p.a. e il conseguente aumento della partecipazione azionaria nella stessa SET Distribuzione S.p.a.

³ Con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 dd. 4.8.2020 è stata autorizzata STET S.p.a. alla cessione del ramo di azienda del servizio di distribuzione del gas naturale a Novareti S.p.a. in permuta con azioni della società controllante della stessa Dolomiti Energia Holding S.p.a. con cessione del contratto di servizio per la distribuzione del gas naturale prot. 1765 del 20.01.1998 e successivo atto di modifica del 29.12.2011 prot. 45187/162 AP.

Sono altresì **esclusi** i servizi di interesse generale privi di rilevanza economica (SINEG). Questi sono generalmente riconducibili ai **servizi sanitari, sociali, socioassistenziali e culturali**.

Tanto premesso, ai fini della ricognizione, non si include nel perimetro oggetto di esame il servizio idrico integrato, la cui gestione è data in concessione dal Comune di Pergine in house ad Amambiente S.p.a.⁴, poichè l'art. 13 comma 1 dello Statuto precisa che “*I. Nel rispetto dell'ordinamento dell'Unione europea e degli accordi internazionali, nonché dei principi fondamentali dell'ordinamento statale, le province disciplinano con legge provinciale le modalità e le procedure di assegnazione delle concessioni per grandi derivazioni d'acqua a scopo idroelettrico, stabilendo in particolare norme procedurali per lo svolgimento delle gare, i termini di indizione delle stesse, i criteri di ammissione e di aggiudicazione, i requisiti finanziari, organizzativi e tecnici dei partecipanti. La legge provinciale disciplina inoltre la durata delle concessioni, i criteri per la determinazione dei canoni di concessione per l'utilizzo e la valorizzazione del demanio idrico e dei beni patrimoniali costituiti dagli impianti afferenti le grandi derivazioni idroelettriche, i parametri di sviluppo degli impianti nonché le modalità di valutazione degli aspetti paesaggistici e di impatto ambientale, determinando le conseguenti misure di compensazione ambientale e territoriale, anche a carattere finanziario.*” ; al comma 7 prevede che “*7. In materia di sistema idrico, le province sono previamente consultate sugli atti dell'autorità di regolazione per energia, reti e ambiente (ARERA) indirizzati ai soggetti esercenti i servizi di pubblica utilità operanti nel rispettivo territorio, in ordine alla loro compatibilità con il presente statuto e con le relative norme di attuazione. Le modalità di consultazione sono definite attraverso un protocollo di intesa stipulato tra la predetta autorità e le province, anche disgiuntivamente. La raccolta delle informazioni e dei documenti necessari alle indagini conoscitive e alle attività svolte dall'autorità compete alle province, secondo procedure e modelli concordati con l'autorità stessa nell'ambito del predetto protocollo di intesa, nel rispetto delle competenze ad esse attribuite, anche con riguardo all'organizzazione dei servizi di pubblica utilità, al sistema tariffario ed all'esercizio dei relativi poteri ispettivi e sanzionatori.*”. Non si ritiene pertanto di dare applicazione nemmeno in questa materia alla previsione di cui all'art. 30 del d.lgs n. 201/2022, essendo la rilevazione in concreto dell'andamento del servizio dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio già svolta sulla base delle previsioni del contratto di servizio in essere.

Tutto ciò premesso di seguito si riportano in formato tabellare i servizi pubblici locali a rilevanza economica (a rete e non a rete) previsti e attivi nel Comune di Pergine Valsugana, con indicazione della modalità di affido.

SERVIZIO	SOGGETTO EROGATORE	MODALITA' DI AFFIDO
1. servizio gestione integrata rifiuti (e spazzamento strade)	Azienda Multiservizi Ambiente S.p.a. (AmAmbiente S.p.a.)	Il servizio è affidato in house. Più precisamente, ad AMBIENTE S.P.A. (società risultante dalla fusione per incorporazione di AMNU S.p.a. in STET S.p.a.) sono affidati, in virtù del contratto di servizio prot. 6815 del 26.02.2010 con durata fino al 14.08.2038 (che sostituisce il contratto di servizio originario del 14.08.1998, modificato in data

⁴ Ad AMBIENTE S.p.a. (società risultante dalla fusione per incorporazione di AMNU S.p.a. in STET S.p.a.) è affidato in house in virtù dei contratti di servizio originariamente stipulati con AMEA S.p.a., cui è subentrata STET S.p.a.:

- il servizio di approvvigionamento e distribuzione dell'acqua (contratto prot. n. 1766 del 20.01.1998);
- il servizio di fognatura (atto aggiuntivo -rep. 547 di data 19.12.2008- al contratto di servizio per il ciclo idrico integrato) ed altri servizi accessori al serv. Idrico integrato (atto di data 02.04.2010 -repertorio 609).

		<p>23.12.2008), già siglato con AMNU S.p.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione del ciclo dei rifiuti urbani compresa l'applicazione e riscossione della tariffa; • il servizio di Spazzamento stradale; <p>In virtù del contratto di servizio prot. 5030 del 20.02.2014, stipulati con AMNU S.p.a, è inoltre affidata in house ad AMAMBIENTE S.p.a. anche la gestione e la riscossione della maggiorazione Tares, art. 14 commi 13 e 32 del D.L. 06.12.2011 n. 201 e ss.mm.ii.</p>
2. servizio di gestione parcheggi a pagamento	Azienda Multiservizi Ambiente S.p.a. (AmAmbiente S.p.a.)	Ad AMAMBIENTE S.p.a. è affidato in house in virtù del contratto di servizio REP. 409, prot. 36482 del 19.09.2022, stipulato con AMAMBIENTE S.p.a.). la gestione della sosta a pagamento sulle aree pubbliche dal 03.10.2022, comprese le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta ed i poteri di contestazione immediata, redazione e sottoscrizione del verbale di accertamento.
3. servizi cimiteriali	Azienda Multiservizi Ambiente S.p.a. (AmAmbiente S.p.a.)	Ad AMAMBIENTE S.p.a. (società risultante dalla fusione per incorporazione di AMNU S.p.a. in STET S.p.a.) è affidata in house in virtù del contratto di servizio prot. 6815 del 26.02.2010 con durata fino al 14.08.2038 (che sostituisce il contratto di servizio originario del 14.08.1998, modificato in data 23.12.2008), già siglato con AMNU S.p.a., la gestione dei servizi funebri e cimiteriali.
4. servizi all'infanzia	Azienda speciale ASIF G.B. Chimelli	<p>L'azienda speciale ASIF G.B. Chimelli gestisce in virtù del contratto di servizio rep. 398 dd. 31.12.2021 (prot. 52265/I di pari data), integrato con Rep. n. 224 dd. 5.5.2025, con durata fino al 31.12.2027, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 73 dd. 29.12.2021, i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il servizio pubblico di Nido d'Infanzia erogato: <ul style="list-style-type: none"> • presso il Nido Comunale "Il Castello", con sede in Via Amstetten n. 17, • presso il Nido Comunale "Il Bucaneve", con sede in Via Dolomiti n. 54, • presso il Nido "Il Girasole" con sede in Via Amstetten n. 17, • presso il Nido "Il Tulipano" con sede in viale Peri 2/a ▪ gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia attivati ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di

		linee guida dallo stesso definite.
5. servizio di gestione farmacie comunali	Farmacie comunali S.p.a.	Secondo quanto previsto dal contratto di servizio di data 06.02.2019 a FARMACIE COMUNALI è affidata in house la gestione di una farmacia comunale fino al 31 dicembre 2040.
6. Canone unico patrimoniale limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni	I.C.A. s.p.a.	Il servizio di cui trattasi è affidato a I.C.A. –Imposte Comunali Affini S.p.A.: più precisamente alla società era (ed è) affidata per il periodo 2024-27 la gestione, accertamento, e riscossione del Canone unico patrimoniale di cui all'articolo 1, commi da 816 a 836, della Legge 27 dicembre 2019 n. 160, limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni
7. trasporto pubblico locale su gomma	TRENTINO TRASPORTI S.p.a.	Il servizio è affidato in house a TRENTINO TRASPORTI S.p.a. con la deliberazione consiliare n. 45 dd. 18.12.2024, dal 01 gennaio 2025 fino al 31 dicembre 2034.
8. impianti sportivi: servizio pubblico di gestione e conduzione del Palazzo del ghiaccio comunale, situato in loc. Ponte di Vigalzano	A.S.D. Hockey Pergine	Con determinazione del Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini n. 82 dd. 18.06.2019 è stata aggiudicata definitivamente all'A.S.D. Hockey Pergine, Via al Ponte, 1/a Pergine Valsugana - P.IVA. 01469280224 la concessione del servizio pubblico di gestione e conduzione del Palazzo del ghiaccio comunale, situato in loc. Ponte di Vigalzano - Pergine Valsugana per il periodo 01.07.2019 al 30.06.2024, con opzione di proroga biennale secondo le modalità previste dal capitolato speciale approvato con determinazione n. 28 dd. 06.03.2019 e dall'offerta presentata dalla medesima, registrata al n. 3000247191 dd. 15.04.2019 della piattaforma MePAT. Con determina dirigenziale n. 42 del 29.3.2021 il contratto è stato prorogato fino al 30.6.2027 a causa dell'emergenza da COVID 19.
9. impianti sportivi: servizio di gestione del Centro nautico comunale di S. Cristoforo al Lago	Associazione Sportiva Dilettantistica Ekon di Pergine Valsugana	Con determinazione del Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini n. 41 dd. 19.03.2020 è stata affidata all'Associazione Sportiva Dilettantistica Ekon di Pergine Valsugana la concessione del servizio di gestione del Centro nautico comunale di S. Cristoforo al Lago periodo 01.04.2020-31.03.2025, con opzione di proroga biennale - secondo le modalità previste dal capitolato speciale approvato con determinazione n. 13 dd. 30.01.2020 e dall'offerta presentata dalla medesima Associazione, registrata al n. 3000268215 sulla piattaforma MePAT e acquisita al protocollo comunale n. 202000010925 dd. 16.03.2020. Con determina dirigenziale n. 58 del 14.4.2021 il contratto è stato prorogato fino al 31.3.2028 a causa dell'emergenza da COVID 19.

10. impianti sportivi: servizio di gestione del Bocciodromo comunale situato in Via Caduti n. 17	Polisportiva Oltrefersina A.D.	<p>Con determinazione del Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini n. 76 dd. 23.07.2018 è stata affidata alla Società Bocciofila Perginese A.S.D. di Pergine Valsugana la concessione del servizio di gestione del Bocciodromo comunale situato in Via Caduti n. 17 per il periodo 27.08.2018 - 31.08.2023 con opzione di proroga biennale - secondo le modalità previste dal capitolato speciale approvato con determinazione n. 65 dd. 24.05.2018 e dall'offerta presentata dalla medesima Società, - prot. n. 24052 dd. 06.07.2018. Con determina dirigenziale n. 57 del 14.4.2021 il contratto è stato prorogato fino al 31.8.2026 a causa dell'emergenza da COVID 19.</p> <p>Con determina dirigenziale n. 136 dd. 22.7.2025 si è preso atto del subentro di Polisportiva Oltrefersina A.D. quale concessionario a seguito di fusione per incorporazione della Associazione Bocciofila Perginese A.S.D</p>
11. Impianti sportivi: servizio pubblico locale di gestione del complesso sportivo tennistico comunale di viale Petri	Circolo Tennis Pergine A.S.D.	Con determinazione del Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini n. 72 dd. 31.3.2025 è stato affidato in concessione al Circolo Tennis Pergine A.S.D. il servizio pubblico di gestione del complesso sportivo tennistico comunale di viale Petri in Pergine Valsugana periodo 1 aprile 2025 – 31 marzo 2030
12. impianti sportivi: gestione e conduzione del Centro sportivo comunale, situato in loc. Ponte di Vigalzano - Pergine Valsugana	Polisportiva Oltrefersina A.S.D. di Pergine Valsugana	Con determinazione del Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini n. 159 dd. 15.11.2019 è stato aggiudicato alla Polisportiva Oltrefersina A.S.D. di Pergine Valsugana, Frazione Madrano, Via al Campo Sportivo - P.IVA. 00597160225 - il servizio pubblico di gestione e conduzione del Centro sportivo comunale, situato in loc. Ponte di Vigalzano - Pergine Valsugana per il periodo 01.01.2020 al 30.06.2024, con opzione di proroga biennale secondo le modalità previste dal capitolato speciale approvato con determinazione n. 105 dd. 14.08.2019 e dall'offerta presentata dalla medesima, offerta registrata al n. 3000268215 dd. 25.09.2019 sulla piattaforma MERCURIO MePAT. Con determina dirigenziale n. 48 del 6.4.2021 il contratto è stato prorogato fino al 30.6.2027 a causa dell'emergenza da COVID 19.
13. impianti sportivi: servizio	S.S.D. Rari Nantes Valsugana a r.l.	Con determinazione del Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini n. 67 dd. 24.08.2017 è stata affidata alla S.S.D. Rari Nantes Valsugana a r.l. di

pubblico di gestione degli impianti natatori comunali		Borgo Valsugana la concessione del servizio pubblico di gestione degli impianti natatori comunali per il periodo 01.10.2017- 30.09.2022 - con opzione di proroga biennale - secondo le modalità previste dal capitolato speciale approvato con determinazione n. 41 dd. 11.04.2017 e dall'offerta presentata dalla medesima Società, prot. in arrivo n. 20170019329 dd. 30.05.2017. Con determina dirigenziale n. 56 del 14.4.2021 il contratto è stato prorogato fino al 30.9.2027 a causa dell'emergenza da COVID 19.
14. Gestione del teatro comunale	Associazione Culturale Ariateatro Ets con sede a Pergine Valsugana	La gestione del teatro comunale è stata esternalizzata all'Associazione Culturale Ariateatro Ets con sede a Pergine Valsugana, con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 60 del 21.06.2016, in esito ad una procedura di gara aperta esperita ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il periodo dal 01.09.2016 al 31.08.2021, con opzione di proroga biennale. Con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 51 del 07.05.2019 è stata esercitata l'opzione di proroga biennale per il periodo 01.09.2021 – 31.08.2023. Con successiva deliberazione n. 43 del 20.04.2021 la Giunta comunale, tenuto conto della situazione di criticità economico-finanziaria conseguente alla pandemia da Covid-19, in applicazione di quanto disposto dall'art. 21 comma 3 della L.P. 13 maggio 2020, n. 3 e art. 165 comma 6 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 ha disposto la proroga del contratto di concessione per la durata di tre annualità. Con determinazione del Dirigente sostituto della Direzione Servizi ai Cittadini n. 69 del 21.05.2021 è stato quindi prorogato il contratto di concessione per il periodo 01.09.2023 – 31.08.2026.

ANALISI DI DETTAGLIO DEI SINGOLI SERVIZI

Si procede si seguito, per ciascuno dei servizi sopra elencati, ad una cognizione di dettaglio.

1. GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI, SPAZZAMENTO DELLE STRADE E RACCOLTA DEI RIFIUTI

Sommario

<u>1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI, SPAZZAMENTO DELLE STRADE E RACCOLTA DEI RIFIUTI DI QUALUNQUE NATURA O PROVENIENZA GIACENTI SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE SOGGETTE AD USO PUBBLICO, COMPRESA LA GESTIONE DELLA TARIFFE</u>	17
A) <u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	17
B) <u>contratto di servizio</u>	17
C) <u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	19
<u>2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	19
<u>3. ANDAMENTO ECONOMICO - FINANZIARIO</u>	22
<u>4. QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	24
<u>5. OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	26
<u>6. VINCOLI</u>	26
<u>7. CONSIDERAZIONI FINALI</u>	26



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI, SPAZZAMENTO DELLE STRADE E RACCOLTA DEI RIFIUTI DI QUALUNQUE NATURA O PROVENIENZA GIACENTI SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE SOGGETTE AD USO PUBBLICO, COMPRESA LA GESTIONE DELLA TARIFFA

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Secondo quanto riportato nel contratto di servizio di data 26.02.2010 prot. 6815, il servizio comprende:

- raccolta, trasporti in privativa fino all'impianto di smaltimento, dei rifiuti solidi urbani; raccolta differenziata in privativa dei rifiuti urbani e conferimento ai centri autorizzati per il recupero e/o smaltimento; servizio di spazzamento in privativa delle vie e piazze comunali; ogni e qualsiasi altra attività connessa al servizio prevista da norme e regolamenti o di cui ne è esplicitamente richiesta l'effettuazione;
- spazzamento manuale e meccanico delle strade secondo un programma di intervento teso a soddisfare quanto previsto dal Regolamento comunale del servizio per la raccolta dei rifiuti e di igiene ambientale in vigore;
- gestione della tariffa per la gestione dei rifiuti urbani in base a quanto disposto dal regolamento comunale per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani;
- attività complementari: osservatorio dei rifiuti, campagne promozionali di educazione ambientale.

B) contratto di servizio

Oggetto: Gestione integrata dei rifiuti urbani, spazzamento delle strade e raccolta dei rifiuti di qualunque natura o provenienza giacenti su aree pubbliche e private soggette ad uso pubblico, compresa la gestione della tariffa.

Data di approvazione: 26.02.2010 – prot. 6815

Durata: fino al 14.08.2038

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:

Il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani è gestito a livello d'ambito per i territori Alta Valsugana e Bersntol.

Il Piano Economico Finanziario d'ambito presenta un valore di che si attesta a circa 6.500.000,00⁵ annui corrispondente alla stima delle entrate tariffarie costituite dalla componente di costo fissa e dalla componente di costo variabile.

⁵ per tariffe 2025 euro 7.918.968,00

Il Comune approva il piano tariffario annuale per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti in conformità al Piano Economico Finanziario opportunamente personalizzato con l'incidenza dei costi correlati al territorio comunale. Sulla base delle entrate annue da tariffa che per l'anno 2024 si rilevano in euro 9.386.842,40 (dato rilevato in relazione alla copertura del servizio a domanda in sede di rendicontazione) può essere definito il valore complessivo del servizio affidato.

Il Comune, entro il 15 settembre, comunica i costi soggetti a tariffa delle attività non affidate alla società da includere nel piano finanziario dell'esercizio successivo. La società riscuote la tariffa e trasferisce il corrispettivo delle spese sostenute dal Comune, nel limite di quanto indicato nel piano finanziario.

Il Comune delega la società all'incasso di tutti i proventi derivanti dalla cessione dei rifiuti raccolti che saranno inseriti nel piano finanziario per il calcolo della tariffa.

Criteri tariffari:

La società gestisce la tariffa per la gestione dei rifiuti urbani, applicando la Tariffa di Igiene Ambientale, in base a quanto disposto dal Regolamento comunale per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani e dalla normativa specifica vigente in materia.

In particolare il gestore propone la determinazione delle entrate tariffarie per l'erogazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti, in relazione al Piano Economico Finanziario predisposto, secondo il metodo tariffario rifiuti deliberato da ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambienti) e lo trasmette quindi al Comune territorialmente competente.

Il Comune approva quindi le tariffe annuali per la gestione dei rifiuti urbani in conformità al Piano Economico Finanziario approvato dalla Società in qualità di Ente Gestore del Servizio.

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

Il contratto di servizio prevede che gli obiettivi minimi di raccolta differenziata e di altri parametri o indici attinenti alla raccolta dei rifiuti dovranno essere quelli indicati dal D.Lgs. 03.04.2006 n. 152 e s.m. e i. e dalle norme provinciali. Inoltre per quanto riguarda i rifiuti abbandonati nell'allegato A) al contratto di servizio sono stabilite le modalità di raccolta.

Nell'allegato B) al contratto di servizio è stabilito che i rapporti tra la società e gli utenti del servizio sono disciplinati anche dalla Carte dei servizi della società e dalle condizioni di fornitura disciplinate dal regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani e dal regolamento del servizio per la raccolta dei rifiuti di igiene ambientale.

Per quanto riguarda lo spazzamento manuale e meccanico delle strade la società è tenuta ad effettuare il servizio secondo un programma di intervento teso a soddisfare quanto previsto dal Regolamento comunale del servizio per la raccolta dei rifiuti e di igiene ambientale in vigore (la frequenza del servizio di spazzamento sia manuale che meccanico è precisata nell'allegato A) al contratto di servizio).

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

In relazione allo svolgimento del servizio in oggetto impattano sul bilancio del Comune le eventuali agevolazioni e sostituzioni all'utenza nel pagamento dovuto a titolo di tariffa previste dal Regolamento comunale relativo alla tariffa per il servizio integrato di gestione rifiuti e deliberate annualmente dalla Giunta comunale

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune effettua la vigilanza ed il controllo sul rispetto del presente contratto e dei relativi disciplinari, mediante i propri funzionari competenti per materia e sull'attività svolta dalla società nella sua globalità, attraverso la Conferenza di Coordinamento dei Sindaci dei Comuni soci, così come previsto dalla convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di indirizzo e vigilanza della società.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed assicura l'integrazione con il piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune.

Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato tra di loro al fine di garantire l'analisi e valutazione complessiva dell'attività del Comune, delle aziende e delle società partecipate, evitando sovrapposizione di adempimenti secondo principi di semplicità ed efficienza.

Controllo strategico: è svolto dal Segretario generale in raccordo con gli organi di indirizzo politico avvalendosi della propria struttura organizzativa e della collaborazione dei Dirigenti delle altre strutture organizzative per materia.

Controllo di gestione: il controllo di gestione, articolato nella fase preventiva, concomitante e consuntiva, è a carico della Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio tenuta a riferire alla struttura operativa assegnata alla funzione di controllo collocata all'interno della Direzione Generale. Il Dirigente procede in ordine ai controlli relativi allo stato di attuazione delle attività ed obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel P.E.G. e nel PIAO.

Controllo dell'esecuzione del contratto: il controllo rispetto ai corretti adempimenti contrattuali derivanti dal contratto di servizio è a carico della Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio. Rientrano tra gli elementi di controllo della gestione del contratto i parametri qualitativi e quantitativi.

Controllo degli equilibri finanziari: il controllo in merito agli equilibri finanziari è presidiato e coordinato dal Dirigente della Direzione Risorse Finanziarie attraverso un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e la Società partecipata, la situazione contabile e l'andamento economico-finanziario della Società stessa. Annualmente sono definiti e trasmessi alla società gli indirizzi ai fini dell'attuazione dei controllo economico-finanziario. Sotto il profilo contabile i risultati complessivi della gestione sono rilevati attraverso il bilancio consolidato.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Azienda Multiservizi Ambiente S.p.A. (AmAmbiente S.p.A.)

Oggetto sociale: La Società è investita in via prevalente della missione di erogare servizi pubblici locali o servizi/forniture in favore degli enti soci, ha per oggetto le seguenti attività, che si elencano in forma sintetica:

- **ciclo dei rifiuti;**
- ciclo idrico integrato;

- ciclo dell'energia;
- illuminazione pubblica;
- servizi funebri e cimiteriali;
- altri servizi: predisposizione/formazione documenti di incasso per conto di enti pubblici, incasso imposte comunali per conto enti soci, consulenza/assistenza tecnica e amministrativa per enti/imprese pubblici e privati operanti negli stessi settori o settori analoghi/affini/connessi, autoproduzione di beni, funzioni e/o servizi strumentali a favore degli enti soci, servizi di committenza a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici, progettazione/costruzione/gestione di impianti tecnologici, elettrici, elettronici, di telecomunicazione, di sorveglianza, termici, idrici e sanitari, gas, di areazione, di sollevamento ed antincendio a favore degli edifici, gestione sosta a pagamento e relativi controlli di vigilanza della sosta su strada, progettazione/costruzione/gestione di parcheggi pubblici a struttura e non, servizi di pulizia camini e canne fumarie, attività tipografiche, editoriali, di pubblicità, promozione e propaganda connesse con le altre attività sopradescritte.

Tipologia di partecipazione: diretta

Scadenza affidamento diretto: 14.08.2038

N. azioni possedute dal Comune: n. 32.702.021

Valore nominale: euro 1,00 ad azione

Valore partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: importo partecipazione euro 32.702.021,00 V.N. – importo partecipazione al patrimonio netto società euro 52.288.776,41(rif. anno 2024)

N. amministratori e/o Sindaci nominati dal Comune:

Nominativo	Estremi conferimento incarico	Tipo di carica	Trattamento economico
Daniele Malacarne	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Presidente	€ 27.500,00
Nicoletta Trentinaglia	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Membro C.d.a.	€ 2.400,00
Sergio Paoli	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Membro C.d.a.	€ 2.400,00

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3 D.Lgs. n. 175/2016:

Si riporta la relazione nell'ambito della cognizione ordinaria relativa alla Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31 dicembre 2023:

"Ai fini della legittima detenibilità, l'azienda rientra nelle categorie di cui all'articolo 24 comma 1 della L.P. 27.12.2010 n. 27, in quanto AmAmbiente S.p.A. gestisce i servizi pubblici locali specificatamente della produzione di energia elettrica, della gestione del ciclo idrico integrato, compreso il servizio di fognatura, dell'illuminazione pubblica, del teleriscaldamento e teleraffrescamento urbano, della gestione del ciclo dei rifiuti urbani compresa l'applicazione e riscossione della tariffa, del servizio di spazzamento stradale, della gestione dei servizi funebri e cimiteriali, della gestione della sosta a pagamento sulle aree pubbliche dal 03.10.2022, comprese le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta ed i poteri di contestazione immediata, redazione e

sottoscrizione del verbale di accertamento; ha natura di società in house providing ai sensi dell'art. 10, comma 7, lett. d) L.P. 6/2004, ossia di società a capitale pubblico, sulla quale gli enti pubblici titolari del capitale svolgono un controllo analogo a quello che esercitano sui propri servizi e che realizza la parte più importante della propria attività con gli enti pubblici che la controllano.

L'art. 7 della L.P. 29 dicembre 2016, n. 19, riformulando il disposto dell'art. 24 della L.P. 27/2010, dispone espressamente che “Se la partecipazione o la specifica attività da svolgere sono previste dalla normativa statale, regionale o provinciale le condizioni dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 175 del 2016 si intendono rispettate.”.

Inoltre il comma 1 dell'art. 24 della L.P. n. 27/2010 dispone letteralmente “Sono consentite comunque le società partecipate dalla Provincia e dagli enti locali che, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 1977, n. 235 (Norme di attuazione dello Statuto speciale della regione Trentino – Alto Adige in materia di energia) svolgono attività elettriche, anche con la realizzazione e la gestione degli impianti e delle reti eventualmente funzionali a questa attività”.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 212 del 16.12.2025 si è preso atto di quanto disposto in ambito provinciale dall'art. 18, comma 3 bis 1, della L.P. 1 febbraio 2005 n. 1 e dall'art. 24 comma 4 della L.P. 27/2010 e ss.mm.ii., che attribuiscono alla ricognizione delle partecipazioni societarie cadenza triennale, conferendo quindi carattere facoltativo, per gli Enti della Provincia di Trento, all'aggiornamento annuale, entro il termine del 31 dicembre 2025 e si è quindi esercitata la facoltà prevista dalle norme sopra citate, procedendo ad approvare la relazione anno 2025, in merito allo stato di attuazione del programma di razionalizzazione societaria periodica, ex art. 18 c. 3-bis della L.P. n. 1/2005, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2024.

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:

L'affidamento all'azienda controllata dal Comune e collocata nel territorio comunale consente di valorizzare il know how acquisito nel corso degli anni a garanzia di un miglior servizio per la cittadinanza sia sotto un profilo economico che di efficienza. La società nelle forme previste dalla Carta del servizio igiene ambientale garantisce gli obiettivi di universalità, qualità, socialità ed accessibilità ai servizi.

Sul lato della tutela ambientale la società AmAmbiente spa ha adottato un approccio etico rispetto alle tematiche ambientali, economiche e del territorio in un'ottica di sostenibilità che si pone al centro della vita dei cittadini ed imprese. A fronte di tale responsabilità la Società ha attivato un sistema di gestione integrato ad adesione volontaria, rispondente alle norme UNI EN ISO 9001:2015 (qualità), UNI EN ISO 14001:2015 (ambiente) e UNI ISO 45001:2018 (salute e sicurezza sul lavoro).

Percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività:

Secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016 “Gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.”; in merito si evidenzia che lo Statuto di AmAmbiente S.p.A., approvato con delibera del Consiglio comunale n. 39 del 07.07.2021, al comma 17 dell'art. 5 prevede tale disposizione. Il parametro percentuale del fatturato di cui al riferimento normativo sopracitato risulta rispettato.

Per quanto riguarda il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani si precisa che lo stesso è gestito per ambito territoriale ottimale (ATO).

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio:

Utile (Perdita) dell'esercizio 2024	euro	3.834.432
Utile (Perdita) dell'esercizio 2023	euro	2.302.898
Utile (Perdita) dell'esercizio 2022	euro	2.638.522

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio:

Il Comune si impegna ad agevolare il migliore espletamento del servizio pubblico da parte della società, tale obbligo di cooperazione si traduce in particolare:

- nella realizzazione di piazzole per il contenimento dei contenitori allo scopo di rendere maggiormente agevole la loro movimentazione e ridurre la pericolosità dei contenitori dislocati a ridosso dei cigli stradali;
- nei casi di nevicate, nella rimozione della neve in prossimità dei contenitori per rifiuti;
- nell'agevolare ogni intervento della società nell'esecuzione di impianti ed interventi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente contratto;
- nel consentire il più agevole accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune con particolare riferimento alla gestione della tariffa;
- nel dare collaborazione alla società mediante i propri uffici tecnici ed amministrativi;
- nel provvedere all'applicazione delle sanzioni previste dai regolamenti comunali per i comportamenti in contrasto con essi.

3. ANDAMENTO ECONOMICO - FINANZIARIO

Dati di bilancio (Comune)

Descrizione	Importo impegnato		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
servizio smaltimento rifiuti: sostituzione nel pagamento della tariffa per incontinenti e manifestazioni	15.399,66	19.916,09	13.963,00
servizio smaltimento rifiuti: riduzione per agevolazioni COVID-19 U.T.	0,00	0,00	0,00

Descrizione	Importo accertato		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
---	---	---	---

Indici di redditività		31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022	
ROE netto - Return On Equity	Esprime la redditività complessiva dei mezzi propri. Se il valore è elevato influenza positivamente la capacità dell'impresa di reperire nuove risorse a titolo di capitale proprio.	Risultato netto / Mezzi propri medi	5,10%	3,20%	3,75%

ROI - Return On Investment	Esprime la massima remunerazione che la gestione caratteristica è in grado di produrre, redditività del capitale investito	Risultato operativo / (CIO medio - Passività operative medie)	3,31%	0,80%	1,08%
ROS - Return On Sales	Esprime l'incidenza sul risultato finale dei componenti di reddito estranei alla gestione caratteristica	Risultato operativo / Ricavi di vendite	5,50%	1,32%	1,63%
EBITDA	Margine operativo lordo	Ricavi netti - costi monetari (personale / acquisto beni e servizi)	5.184.059	4.071.133	2.730.000
EBIT	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	1.802.492	963.319	339.000

Indicatori di finanziamento delle immobilizzazioni			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine primario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	Mezzi propri - Attivo fisso	-1.620.850	-1.652.591	n.d.
Quoziente primario di struttura	Tasso di copertura delle immobilizzazioni tecniche	Mezzi propri / Attivo fisso	0,98	0,98	0,97
Margine secondario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri e i finanziamenti a medio lungo termine sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	(Mezzi propri + Passività consolidate) - Attivo fisso	2.839.633	3.216.712	n.d.
Quoziente secondario di struttura	Tasso di copertura delle attività immobilizzate	(Mezzi propri + Passività consolidate) / Attivo fisso	1,04	1,04	1,02

Indicatori di liquidità e capitale circolante			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine di disponibilità (CCN)	Il capitale circolante netto rappresenta la differenza tra le attività correnti e le passività correnti rappresentate nello stato patrimoniale	Attivo circolante - Passività correnti	2.839.631	3.216.714	1.513.862
Quoziente di disponibilità (current ratio)	L'indice di disponibilità misura quanto i debiti a breve siano pagabili con le attività che si realizzeranno entro l'anno	Attivo circolante / Passività correnti	1,22	1,27	1,23
Margine di tesoreria	Il margine di tesoreria misura la capacità dell'azienda di far fronte alle cosiddette passività correnti, ovvero i debiti a breve termine. La formula del margine di tesoreria è data dalla differenza tra: • attività correnti (liquidità e crediti a breve); • passività correnti (debiti a breve)	(Liquidità differite + Liquidità immediate) - Passività correnti	856.659	2.017.268	870.608
Quoziente di tesoreria (quick ratio)	E' un indicatore economico che misura la capacità dell'azienda a far fronte agli impegni finanziari nel breve/medio periodo. Nota anche come Acid Test	(Liquidità differite + Liquidità immediate) / Passività correnti	1,07	1,17	1,07
Liquidità Immediata Finanziaria	Permette di valutare il fabbisogno finanziario legato al ciclo operativo	Liquidità immediate / Passività correnti	0,11	0,05	0,54

Indici sulla struttura dei finanziamenti			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Quoziente di indebitamento complessivo	L'indice di indebitamento è una misura del tasso di indebitamento dell'impresa come misura del rapporto tra il totale di risorse a medio e lungo termine ed il capitale proprio	(Pml + Pc) / Mezzi Propri	0,23	0,23	0,23
Quoziente di indebitamento finanziario	Rappresenta il rapporto tra il capitale di terzi ed il capitale proprio	Passività di finanziamento / Mezzi Propri	0,03	0,03	0,03

LEVERAGE	E' un indice di struttura delle fonti di finanziamento, che mette a confronto il totale delle fonti di finanziamento accolte nello stato patrimoniale con il capitale proprio	Totale passivo / Patrimonio netto	1,23	1,23	1,23
----------	---	-----------------------------------	------	------	------

Indici di solidità patrimoniale			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Indipendenza finanziaria	L'indicatore esprime in che proporzione il capitale di rischio ovvero mezzi propri partecipano al finanziamento degli investimenti e quindi rilevano la misura di indipendenza o dipendenza dai capitali di terzi	Capitale proprio / Capitale investito	81%	81%	81,42%
Indice di indebitamento	L'indice valuta il grado di indebitamento del capitale di terzi	Passivo consolidato + passivo corrente / Capitale di Finanziamento	19%	19%	n.d.

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Il Gestore, in attuazione degli obblighi contrattuali, eroga il servizio della gestione integrato dei rifiuti urbani, spazzamento delle strade e raccolta dei rifiuti per Ambito Territoriale Ottimale (ATO) sostenendo i relativi costi a fronte dell'introiti da tariffa.

Il Comune procede all'approvazione delle tariffe annuali.

Tariffazione:

Le tariffe per l'anno 2024 sono state approvate con delibera della Giunta comunale n. 70 del 23.04.2024. Con tale delibera tra l'altro:

- è stata confermata la sostituzione del Comune alle utenze composte da almeno un soggetto che per malattia o handicap produce una notevole quantità di tessili sanitari (rifiuti di tipo indifferenziato come pannolini e pannoloni) nella misura fissa di € 75,00 all'anno per ciascuna persona avente i suddetti requisiti comprovati da idonea certificazione medica;
- è stata confermata la sostituzione del Comune fino ad un massimo di € 108,00 per prestazioni fornite dall'Ente Gestore inerenti alla raccolta dei rifiuti per ogni manifestazione socio – culturale o sportiva, al fine di incentivare la raccolta differenziata;
- è stata confermata la sostituzione del Comune alle utenze domestiche costituite da famiglie residenti con almeno due figli minori di cui uno con età inferiore ai 24 (ventiquattro) mesi, con notevole produzione di tessili sanitari (rifiuti di tipo indifferenziato come pannolini) nella misura fissa di € 30,00 all'anno.

Con delibera della Giunta comunale n. 31 del 20.02.2024 sono state individuate le manifestazioni socio – culturali e sportive per le quali il Comune di Pergine Valsugana si sostituirà nel pagamento della tariffa.

.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Sono ripotati in questa sezione i risultati dell'esercizio 2024 relativi al rispetto degli obblighi di servizio come previsti dalla regolazione ARERA in materia di qualità del servizio stesso.

	Dichiarazione	Eventuali note relative agli obblighi di servizio
La Carta della qualità di cui all'Articolo 5 del TQRIF è stata predisposta per i servizi di competenza e inviata all'ETC?	<u>S</u>	
La Carta unica della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 5 del TQRIF è stata pubblicata sul sito internet della società ai sensi del TIR?	<u>S</u>	
Le modalità di attivazione del servizio sono conformi all'Articolo 6 e all'Articolo 7 del TQRIF?	<u>S</u>	
Le modalità per la variazione o cessazione del servizio sono conformi all'Articolo 10 e all'Articolo 11 del TQRIF?	<u>S</u>	
La procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati è conforme all'Articolo 13, all'Articolo 17 e all'Articolo 18 del TQRIF?	<u>S</u>	
Sono stati ottemperati gli obblighi in materia di sportello on line e/o fisico di cui all'articolo 19 del TQRIF?	<u>S</u>	su base volontaria (Schema I)
Sono stati ottemperati gli obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 del TQRIF?	<u>S</u>	
Sono stati ottemperati gli obblighi relativi ai contenuti informativi minimi di cui all'Articolo 22 del TQRIF?	<u>S</u>	
La modalità e periodicità di pagamento, nonché la rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti sono conformi al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)?	<u>S</u>	
Sono stati ottemperati gli obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi di cui all'Articolo 29 e all'Articolo 30 del TQRIF?	<u>S</u>	deroga 29.4 a) e/o b)
Sono stati ottemperati gli obblighi in materia di disservizi di cui all'Articolo 32 del TQRIF?	<u>S</u>	
Sono stati ottemperati gli obblighi in materia di riparazione delle attrezature per la raccolta domiciliare di cui all'Articolo 32 del TQRIF?	<u>S</u>	
E' stata predisposta la una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità di cui all'Articolo 35.0 del TQRIF?	<u>S</u>	
E' stato predisposto il Programma delle attività di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 35.2 del TQRIF?	<u>S</u>	
E' stato predisposto il Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità di cui agli Articoli 35.3 e garanzia controlli di cui artt. 35.4 e 35.5 del TQRIF?	<u>Non applicabile</u>	Schema I
Sono state registrate le interruzioni del servizio di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 36 del TQRIF?	<u>Non applicabile</u>	Schema I
E' stato predisposto il Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 42.1 del TQRIF?	<u>S</u>	
Sono state registrate le interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 43 del TQRIF?	<u>Non applicabile</u>	Schema I
Sono stati ottemperati gli obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 48 del TQRIF?	<u>S</u>	applicato con variazioni previste dall'art. 49.3

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Tra gli obblighi contrattuali si evidenziano in particolare:

- rispetto delle frequenze del servizio di spazzamento manuale e meccanico, di cui al disciplinare di gestione del servizio spazzamento strade allegato al contratto di servizio;
- raccolta dei rifiuti abbandonati;
- applicazione e riscossione della tariffa per la gestione dei rifiuti urbani e recupero dell'evasione;
- informazione agli utenti mediante idonea pubblicazione.

Nell'ambito dei controlli circa l'assolvimento degli obblighi contrattuali la competente Direzione Lavori Pubblici riscontra positivamente il rispetto degli adempimenti contrattuali.

6. VINCOLI

Regolazione rifiuti ARERA:

- regolazione costi efficienti
- regolazione qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, attraverso l'approvazione della delibera n.15/2022 e dell'allegato TQRIF, i cui obblighi di servizio e standard qualitativi sono entrati in vigore dal 1° gennaio 2023.

Disposizioni contrattuali e regolamentari del Comune.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale emerge la compatibilità della gestione del servizio stesso rispetto ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La Società presenta una buona performance sotto il profilo economico-finanziario con riflessi positivi anche in termini di equilibri finanziari rispetto al bilancio del Comune.

2. GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO E DEGLI ALTRI SERVIZI CONNESSI CON LA MOBILITA' URBANA DEL COMUNE

Sommario

1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO E GLI ALTRI SERVIZI CONNESSI CON LA MOBILITA' URBANA DEL COMUNE.....	25
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	25
B) contratto di servizio.....	25
C) sistema di monitoraggio - controllo	27
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	29
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	33
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	37
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	38
6. VINCOLI.....	38
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	38



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO E GLI ALTRI SERVIZI CONNESSI CON LA MOBILITA' URBANA DEL COMUNE

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Secondo quanto riportato nel contratto di servizio di data 19.09.2022 - rep. 409 - prot. 36482, il servizio comprende:

- a) la gestione unitaria ed onnicomprensiva del servizio relativo alla sosta a pagamento, senza custodia, sui posti auto situati su piazze, strade e parcheggi, inclusi quelli interrati, in disponibilità al Comune. La Società dovrà provvedere alla gestione dei posti auto in esecuzione degli atti programmati approvati dal Comune in materia di aree destinate alla sosta, orari, tariffe, trattamento residenti ed altre categorie particolari di utenti, secondo le disposizioni di seguito previste e nel rispetto di tutte le disposizioni del Codice della Strada;
- b) le funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni ai sensi della art 12 bis del D.Lgs. 30/04/1992, n. 285 Nuovo codice della strada. La Società potrà altresì esercitare le funzione di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta nelle aree nelle quali la sosta è regolamentata con disco orario, nonché presso gli stalli riservati a veicoli per disabili, a carico e scarico e sosta autobus. La Società potrà altresì esercitare le funzione di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di autorizzazioni al transito e/o sosta nelle zone a traffico limitato (ZTL). Il Comune si riserva la facoltà di revocare la funzione di prevenzione e accertamento delle violazioni, fatto salvo comunicare con congruo preavviso la società. Il rilascio, agli aventi titolo, dei contrassegni per la sosta nelle aree a pagamento e delle autorizzazioni al transito e/o sosta nelle eventuali Zone a Traffico Limitato e Zone di Rilevanza Urbanistica del Comune e per altre aree del territorio comunale per le quali siano previste particolari modalità di accesso;
- c) la promozione e l'elaborazione di studi finalizzati ad individuare le migliori condizioni nonché la funzionalità della viabilità e dell'utilizzazione delle aree urbane nel rispetto del benessere e della sicurezza dell'utenza pedonale ed automobilistica, nonché il monitoraggio del traffico viario e l'educazione all'uso corretto e funzionale dei veicoli e dei mezzi di trasporto pubblici e privati;
- d) compatibilmente con l'oggetto sociale, con la normativa nel tempo vigente e con la sostenibilità economica della gestione, ogni altra attività affine, connessa o complementare a quelle sopra indicate che il Comune, con deliberazione della Giunta comunale, intenda affidare per motivi di interesse pubblico.

B) contratto di servizio

Oggetto: Gestione dei parcheggi a pagamento e gli altri servizi connessi con la mobilità urbana del Comune

Data di approvazione: 19.09.2022 - rep. 409 - prot. 36482

Durata: fino al 31.12.2038

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:

Il Piano Economico Finanziario stimato presenta il seguente andamento in relazione alla durata contrattuale:

inizio contratto scadenza contratto ipotesi aliquote fiscali	data data	2022					
		2038					
tasso di attualizzazione		3,0%					
Conto economico "euro"			2023	2024	2025	2026	2027
ricavi		1 000 000	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000
retrocessione ricavi comune		(605 000)	(121 000)	(121 000)	(121 000)	(121 000)	(121 000)
incassi aggiuntivi multe		5 213	1 043	1 043	1 043	1 043	1 043
Totale Ricavi		400 213	80 043	80 043	80 043	80 043	80 043
Software		15 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
Personale		140 000	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000
Canone comune		55 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000
Segnaletica orizzontale e verticale		5 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Materiale di consumo		5 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Servizi comuni (autoparco, approvvigionamenti)		20 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
Manutenzione straordinaria colonnine		30 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000
Totale Costi operativi		270 000	54 000	54 000	54 000	54 000	54 000
risultato ante ammortamenti		130 213	26 043	26 043	26 043	26 043	26 043
Ammortamenti		108 000	12 000	24 000	24 000	24 000	24 000
risultato ante imposte		22 213	14 043	2 043	2 043	2 043	2 043
IRES + IRAP		(5 993)	(3 789)	(551)	(551)	(551)	(551)
Utile d'esercizio		16 220	10 254	1 491	1 491	1 491	1 491
Free Cash Flow		4 220	(97 746)	25 491	25 491	25 491	25 491
Valore attuale netto "V.A.N"		- 2 905	(94 899)	24 028	23 328	22 649	21 989

Criteri tariffari:

Le aree per la sosta a pagamento sono assegnate in concessione alla Società ai sensi degli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 30.04.1992 n. 285 e successive integrazioni e modificazioni.

La tariffa oraria, i periodi e gli orari di sosta a pagamento vengono determinati dal Comune e possono essere variati dallo stesso. Gli eventuali nuovi orari e tariffe concorrono alla definizione dei rapporti economici tra Comune e Società di cui all'art. 14 del contratto di servizio.

È facoltà del Comune introdurre tariffe differenziate e preferenziali per residenti o altre particolari categorie di utenti nelle zone a pagamento.

È altresì facoltà del Comune stabilire, con le modalità previste dalla normativa vigente, tariffe differenziate per la sosta a pagamento in relazione a particolari e motivate esigenze.

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

La Società è tenuta a provvedere a:

- realizzare segnaletica verticale ed orizzontale relativa alla sosta a pagamento: fornitura e prima installazione/realizzazione e successiva manutenzione ordinaria e straordinaria, interventi di adeguamento e implementazione, ripristino in seguito ad atti vandalici o eventi eccezionali, provvedendo alla riparazione o sostituzione entro 48 ore da quando la Società è a conoscenza del guasto o danno;
- installare parcometri o altri dispositivi di pagamento della sosta,: fornitura e prima

installazione/realizzazione e successiva manutenzione ordinaria e straordinaria, interventi di adeguamento e implementazione, ripristino in seguito ad atti vandalici o eventi eccezionali, provvedendo alla riparazione o sostituzione delle apparecchiature entro 48 ore da quando la Società è a conoscenza del guasto o danno;

- raccogliere e contabilizzare gli incassi, provvedere alla gestione ed amministrazione a fini statistici;
- predisporre e commercializzare i titoli di pagamento di varia natura e durata, come concordato con il Comune; la vendita al pubblico deve avvenire tramite adeguata rete di punti vendita ubicata all'interno del territorio comunale e organizzata a cura della Società, cui compete anche il conseguimento delle eventuali intese per la collaborazione con i distributori;
- predisporre alla segnaletica aggiuntiva indicante gli esercizi preposti alla vendita al pubblico delle schede prepagate e carte elettroniche.
- fornire le divise al personale impiegato con mansioni di “ausiliario della sosta” nonché i relativi cartellini di riconoscimento;
- dotare i dipendenti di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalla normativa vigente, in particolare dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- evitare, con opportuni accorgimenti, dispositivi e segnaletica, interferenze e rischi di contatti fisici pericolosi con il personale coinvolto delle attività esercitate dal Comune - attraverso i propri dipendenti – e con il pubblico e terzi;
- garantire la conformità dei mezzi e strumentazioni impiegate alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti;
- applicare su tutte le attrezzature e macchinari in uso dalla Società una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno della Società stessa, con recapito telefonico;
- custodire, sotto la propria responsabilità, sia le attrezzature che i prodotti utilizzati.

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Per la gestione dei parcheggi la Società corrisponde al Comune, per ogni posto auto, un canone annuo suddiviso come segue:

1) Quota fissa: pari all'introito di un'intera settimana di sosta. Tale importo è determinato in relazione alla tariffa oraria applicata e rapportato all'effettivo periodo di validità della stessa tariffa durante l'anno. Ciascun abbonamento per la sosta rilasciato dal Comune comporta la riduzione di 0,50 unità del numero totale di posti auto computati ai fini della determinazione del canone complessivo;

2) Quota variabile: commisurata agli incassi al netto dell'I.V.A. desunti dai registri I.V.A., che dovranno essere messi a disposizione del Comune per le necessarie verifiche e controlli entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento; detta quota è pari al 70,5%, nel caso di affidamento del solo servizio di gestione della sosta, e sarà ridotta al 60,5% quando a tale servizio saranno associate le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni, come indicato all'art. 4.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta gestione del servizio e dell'attività amministrativa della Società, anche ai fini della corretta quantificazione dei costi in relazione alla determinazione delle tariffe ed alla verifica del rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti in attuazione del presente contratto. A tal fine il Comune si impegna a non adottare tariffe, o comunque a non adottare atti, che compromettano il conseguimento dell'equilibrio di bilancio.

La vigilanza ed il controllo competono al Servizio comunale cui è attribuita nella struttura organizzativa la competenza della viabilità, del traffico e dei parcheggi.

La Società è obbligata a fornire al personale incaricato della vigilanza tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute più opportune dal Comune.

In caso di inadempimenti o defezioni nell'esecuzione degli obblighi contrattuali riscontrate in contraddittorio con l'incaricato della Società, il Comune ha la facoltà di ordinare i provvedimenti immediati necessari per il regolare andamento del servizio.

Con riferimento alla puntuale esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, la Società si obbliga, in particolare, ad informare tempestivamente il Comune, per gli adempimenti o le iniziative di sua competenza, di fatti o circostanze che costituiscono violazione delle norme che governano la gestione del servizio.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed assicura l'integrazione con il piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune.

Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato tra di loro al fine di garantire l'analisi e valutazione complessiva dell'attività del Comune, delle aziende e delle società partecipate, evitando sovrapposizione di adempimenti secondo principi di semplicità ed efficienza.

Controllo strategico: è svolto dal Segretario generale in raccordo con gli organi di indirizzo politico avvalendosi della propria struttura organizzativa e della collaborazione dei Dirigenti delle altre strutture organizzative per materia.

Controllo di gestione: il controllo di gestione, articolato nella fase preventiva, concomitante e consuntiva, è a carico della Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio tenuta a riferire alla struttura operativa assegnata alla funzione di controllo collocata all'interno della Direzione Generale. Il Dirigente procede in ordine ai controlli relativi allo stato di attuazione delle attività ed obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel P.E.G. e nel PIAO.

Controllo dell'esecuzione del contratto: il controllo rispetto ai corretti adempimenti contrattuali derivanti dal contratto di servizio è a carico della Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio. Rientrano tra gli elementi di controllo della gestione del contratto i parametri qualitativi e quantitativi.

Controllo degli equilibri finanziari: il controllo in merito agli equilibri finanziari è presidiato e coordinato dal Dirigente della Direzione Risorse Finanziarie attraverso un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e la Società partecipata, la situazione contabile e l'andamento economico-finanziario della Società stessa. Annualmente sono definiti e trasmessi alla società gli indirizzi ai fini dell'attuazione dei controllo economico-finanziario. Sotto il profilo contabile i risultati complessivi della gestione sono rilevati attraverso il bilancio consolidato.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Azienda Multiservizi Ambiente S.p.A. (AmAmbiente S.p.A.)

Oggetto sociale: La società quale impresa strumentale dei soci enti pubblici, investita in via prevalente della missione di erogare servizi pubblici locali o servizi/forniture in favore dei predetti enti, ha per oggetto le seguenti attività, che si elencano in forma sintetica:

- ciclo dei rifiuti;
- ciclo idrico integrato;
- ciclo dell'energia;
- illuminazione pubblica;
- servizi funebri e cimiteriali;
- altri servizi: predisposizione/formazione documenti di incasso per conto di enti pubblici, incasso imposte comunali per conto enti soci, consulenza/assistenza tecnica e amministrativa per enti/imprese pubblici e privati operanti negli stessi settori o settori analoghi/affini/connessi, autoproduzione di beni, funzioni e/o servizi strumentali a favore degli enti soci, servizi di committenza a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici, progettazione/costruzione/gestione di impianti tecnologici, elettrici, elettronici, di telecomunicazione, di sorveglianza, termici, idrici e sanitari, gas, di areazione, di sollevamento ed antincendio a favore degli edifici, **gestione sosta a pagamento e relativi controlli di vigilanza della sosta su strada**, progettazione/costruzione/gestione di parcheggi pubblici a struttura e non, servizi di pulizia camini e canne fumarie, attività tipografiche, editoriali, di pubblicità, promozione e propaganda connesse con le altre attività sopradescritte.

Tipologia di partecipazione: diretta

Scadenza affidamento diretto: 14.08.2038

N. azioni possedute dal Comune: n. 32.702.021

Valore nominale: euro 1,00 ad azione

Valore partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: importo partecipazione euro 32.702.021,00 V.N. – importo partecipazione al patrimonio netto società euro 52.288.776,41(rif. anno 2024)

importo partecipazione euro 32.702.021,00 V.N. – importo partecipazione al patrimonio netto società euro 50.613.753,12 (rif. anno 2023)

N. amministratori e/o Sindaci nominati dal Comune:

Nominativo	Estremi conferimento incarico	Tipo di carica	Trattamento economico
Daniele Malacarne	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Presidente	€ 27.500,00
Nicoletta Trentinaglia	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Membro C.d.a.	€ 2.400,00

Sergio Paoli	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Membro C.d.a.	€ 2.400,00
--------------	---	---------------	------------

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3 D.Lgs. n. 175/2016:

Si riporta la relazione nell'ambito della cognizione ordinaria relativa alla Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31 dicembre 2023:

“Ai fini della legittima detenibilità, l’azienda rientra nelle categorie di cui all’articolo 24 comma 1 della L.P. 27.12.2010 n. 27, in quanto AmAmbiente S.p.A. gestisce i servizi pubblici locali specificatamente della produzione di energia elettrica, della gestione del ciclo idrico integrato, compreso il servizio di fognatura, dell’illuminazione pubblica, del teleriscaldamento e teleraffrescamento urbano, della gestione del ciclo dei rifiuti urbani compresa l’applicazione e riscossione della tariffa, del servizio di spazzamento stradale, della gestione dei servizi funebri e cimiteriali, della gestione della sosta a pagamento sulle aree pubbliche dal 03.10.2022, comprese le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta ed i poteri di contestazione immediata, redazione e sottoscrizione del verbale di accertamento; ha natura di società in house providing ai sensi dell’art. 10, comma 7, lett. d) L.P. 6/2004, ossia di società a capitale pubblico, sulla quale gli enti pubblici titolari del capitale svolgono un controllo analogo a quello che esercitano sui propri servizi e che realizza la parte più importante della propria attività con gli enti pubblici che la controllano.

L’art. 7 della L.P. 29 dicembre 2016, n. 19, riformulando il disposto dell’art. 24 della L.P. 27/2010, dispone espressamente che “Se la partecipazione o la specifica attività da svolgere sono previste dalla normativa statale, regionale o provinciale le condizioni dell’articolo 4, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 175 del 2016 si intendono rispettate.”.

Inoltre il comma 1 dell’art. 24 della L.P. n. 27/2010 dispone letteralmente “Sono consentite comunque le società partecipate dalla Provincia e dagli enti locali che, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 1977, n. 235 (Norme di attuazione dello Statuto speciale della regione Trentino – Alto Adige in materia di energia) svolgono attività elettriche, anche con la realizzazione e la gestione degli impianti e delle reti eventualmente funzionali a questa attività”.”

Con deliberazione della Giunta comunale n. 212 del 16.12.2025 si è preso atto di quanto disposto in ambito provinciale dall’art. 18, comma 3 bis 1, della L.P. 1 febbraio 2005 n. 1 e dall’art. 24 comma 4 della L.P. 27/2010 e ss.mm.ii., che attribuiscono alla cognizione delle partecipazioni societarie cadenza triennale, conferendo quindi carattere facoltativo, per gli Enti della Provincia di Trento, all’aggiornamento annuale, entro il termine del 31 dicembre 2025 e si è quindi esercitata la facoltà prevista dalle norme sopra citate, procedendo ad approvare la relazione anno 2025, in merito allo stato di attuazione del programma di razionalizzazione societaria periodica, ex art. 18 c. 3-bis della L.P. n. 1/2005, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2024.

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:

Obiettivi di universalità e socialità: I servizi sono forniti all’intera collettività, senza alcuna distinzione, sulla base delle disposizioni stabilite dalle apposite delibere comunali e della carta dei servizi del gestore della sosta. L’obiettivo della sosta a pagamento è di massimizzare l’utilità complessiva per i cittadini/utenti della sosta garantendo la dovuta rotazione a beneficio della frequentazione del centro cittadini. I proventi della sosta a raso

permettono inoltre di finanziare gli investimenti in particolare nei parcheggi in struttura che costituiscono un importante incremento quantitativo rispetto a quelli a raso a pagamento.

Mantenimento del know how: L'affidamento in house permette di mantenere in capo al Comune, il know how sulla gestione dei parcheggi e di studio della domanda di sosta e conseguentemente della mobilità. Questo know how è strategico in quanto permette di sviluppare anche i servizi innovativi che si inseriscono all'interno dei servizi di Smart City che rappresenta il futuro della gestione delle società;

Gestione flessibile degli orari e zonizzazione sosta in occasione di eventi anche in una logica di promozione dell'attrattività del centro. L'affidamento in house permette una maggiore flessibilità di gestione rispetto al contratto appalto che è maggiormente rigido. I pregnanti poteri di intervento e di controllo riconosciuti all'amministrazione controllante nei confronti dell'organismo in house, consentono interventi volti ad adeguare, anche in itinere, le condizioni di esercizio alle specifiche esigenze dell'amministrazione al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi prefissati

Con riferimento al modello in house providing è possibile formulare alcune considerazioni di carattere generale:

- la società in house, rispetto al gestore privato, si presta maggiormente a svolgere il ruolo di soggetto attuatore delle politiche della mobilità decise dall'Amministrazione; infatti il modello di regolamentazione della sosta a pagamento su suolo pubblico adottato dall'Amministrazione è legato strettamente all'evolvere delle politiche di mobilità urbana, nel contesto delle scelte operate attraverso appositi strumenti pianificatori (Piano Urbano della Mobilità), oggetto di periodici aggiornamenti; in caso di gestione in house, laddove si configura un rapporto di delegazione inter organica e non un rapporto contrattuale intersoggettivo il ricorso allo jus variandi, quando necessario, è senz'altro più agevole;
- il modello di regolamentazione della sosta adottato, per la sua estensione e complessità, coinvolge in modo diretto molteplici stakeholders (residenti, commercianti, lavoratori pendolari ecc...), con i quali è necessario un costante confronto per concordare soluzioni equilibrate che non mettano in crisi il sistema, pur nella salvaguardia degli interessi coinvolti. Un modello partecipato e piuttosto flessibile risulterebbe di difficile applicabilità con il coinvolgimento di interessi di soggetti terzi privati;
- dal punto di vista della governance, la società a totale partecipazione pubblica garantisce semplicità ed immediatezza di regole decisionali, a fronte del più complesso equilibrio che si deve realizzare sia nel caso della società mista, laddove il socio privato operativo condivide con la parte pubblica il governo della società, nel contesto però di un rapporto di soggezione dell'appaltatore al controllo dell'amministrazione appaltante, sia nel caso dell'affidatario individuato con gara, laddove al Comune spettano solo programmazione e controllo attraverso il contratto di servizio, con indubbiie difficoltà di verifica su attività specialistiche svolte totalmente da parte di terzi;
- Amambiente SpA ha perseguito e persegue una politica di apertura della compagine all'adesione di nuovi soci, nella specie Comuni trentini; la società in house, in effetti, si presta maggiormente ad un progressivo allargamento della base sociale e dunque del bacino di utenza dei servizi, con possibili effetti sinergici e benefici in termini di efficienza. Inoltre il coinvolgimento nella compagine sociale di realtà comunali diverse ha l'obiettivo di concretizzare un'idea di mobilità sovracomunale, a servizio delle esigenze di entità territoriali diverse, in modo da indirizzare ad una visione più ampia ed omogenea i programmi ed i progetti realizzati;
- dal punto di vista economico, la scelta dell'affidamento diretto in house presenta dei vantaggi perché la società pubblica in house non ha l'obbligo di utile ma solo di pareggio di bilancio e quindi la valutazione economico-organizzativa del servizio è

effettuata sulla base del consolidato storico e dei presunti costi, mentre un'eventuale gara implicherebbe il calcolo a base di gara di una percentuale a titolo di utile d'impresa; ciononostante si precisa che finora la Società ha sempre realizzato un risultato di esercizio positivo e che l'utile è stato comunque distribuito ai soci pubblici e/o reinvestito nel servizio;

- il controllo dell'operato di un gestore privato così come la gestione dell'eventuale contenzioso (la cui probabilità è assai elevata) rappresenta una componente di costo non irrilevante che va considerato nella comparazione fra i vari modelli di gestione; se già adesso l'Amministrazione garantisce, con personale dedicato, un controllo anche puntuale del servizio e quindi ha già conoscenze e competenze necessarie per farvi fronte, probabilmente le risorse ora dedicate non sarebbero sufficienti rispetto ad un gestore esterno, sicché un eventuale elevato livello di contestazioni e contenziosi (attualmente inesistente) richiederebbe un maggiore investimento di risorse per la sua gestione;
- una serie di progetti e attività realizzate da Amambiente S.p.A. negli ultimi anni sono state possibili solo grazie al carattere pubblicistico della società in house che in quanto tale consente di sostituire, allo scopo meramente lucrativo, quello atto a migliorare il servizio offerto nel suo complesso, anche tramite uno stretto contatto tra gli altri enti pubblici; obiettivo comune e pubblicistico, questo, che ben difficilmente sarebbe stato possibile ottenere con affidatari di tipo privato.

Inoltre, data la partecipazione del 72,671% del Comune di Pergine Valsugana in AmAmbiente S.p.A., si rileva che:

- gli eventuali margini positivi della gestione vengono mantenuti all'interno dei risultati di gestione complessivi, piuttosto che consentire il trasferimento a favore di operatori terzi;
- possibilità di agire direttamente, con semplicità gestionale e immediatezza del processo decisionale, sulle modalità di esecuzione del servizio inforza di poteri indirizzo, monitoraggio e forte controllo sia sul servizio che sulla società;
- rischio minimale di contenzioso tra le parti sullo svolgimento del servizio.

Sul lato della tutela ambientale la società AmAmbiente S.p.A. ha adottato un approccio etico rispetto alle tematiche ambientali, economiche e del territorio in un'ottica di sostenibilità che si pone al centro della vita dei cittadini ed imprese. A fronte di tale responsabilità la Società ha attivato un sistema di gestione integrato ad adesione volontaria, rispondente alle norme UNI EN ISO 9001:2015 (qualità), UNI EN ISO 14001:2015 (ambiente) e UNI ISO 45001:2018 (salute e sicurezza sul lavoro).

Percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività:

Secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016 “*Gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.*” ; in merito si evidenzia che lo Statuto di AmAmbiente S.p.A., approvato con delibera del Consiglio comunale n. 39 del 07.07.2021, al comma 17 dell'art. 5 prevede tale disposizione. Il parametro percentuale del fatturato di cui al riferimento normativo sopracitato risulta rispettato.

Per quanto riguarda il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento e altri connessi con la mobilità urbana del Comune si precisa che tale servizio è svolto al 100% a favore del Comune di Pergine Valsugana.

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio:

Utile (Perdita) dell'esercizio 2024	euro	3.834.432
Utile (Perdita) dell'esercizio 2023	euro	2.302.898
Utile (Perdita) dell'esercizio 2022	euro	2.638.522

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio:

Spetta al Comune la manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni delle aree adibite a parcheggio, la loro pulizia e lo sgombero della neve dalle stesse, secondo una priorità definita dagli uffici comunali competenti; la Società può comunque provvedere con mezzi propri e a suo carico a dette attività in zone eventualmente non coperte tempestivamente dal Comune.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati di bilancio (Comune)

Descrizione	Importo impegnato		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
polizia locale: corrispettivo servizio accertamento infrazioni gestione parcheggi	11.038,56	10.261,42	2.180,25

Descrizione	Importo accertato		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
canone concessione aree dem/indisponibili parcheggi blu (RILEVANTE IVA)	160.293,15	189.958,94	43.302,07

Indici di redditività			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
ROE netto - Return On Equity	Esprime la redditività complessiva dei mezzi propri. Se il valore è elevato influenza positivamente la capacità dell'impresa di reperire nuove risorse a titolo di capitale proprio.	Risultato netto / Mezzi propri medi	5,10%	3,20%	3,75%
ROI - Return On Investment	Esprime la massima remunerazione che la gestione caratteristica è in grado di produrre, redditività del capitale investito	Risultato operativo / (CIO medio - Passività operative medie)	3,31%	0,80%	1,08%
ROS - Return On Sales	Esprime l'incidenza sul risultato finale dei componenti di reddito estranei alla gestione caratteristica	Risultato operativo / Ricavi di vendite	5,50%	1,32%	1,63%
EBITDA	Margine operativo lordo	Ricavi netti - costi monetari (personale / acquisto beni e servizi)	5.184.059	4.071.133	2.730.000
EBIT	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	1.802.492	963.319	339.000

Indicatori di finanziamento delle immobilizzazioni			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine primario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	Mezzi propri - Attivo fisso	-1.620.850	-1.652.591	n.d.

Quoziente primario di struttura	Tasso di copertura delle immobilizzazioni tecniche	Mezzi propri / Attivo fisso	0,98	0,98	0,97
Margine secondario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri e i finanziamenti a medio lungo termine sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	(Mezzi propri + Passività consolidate) - Attivo fisso	2.839.633	3.216.712	n.d.
Quoziente secondario di struttura	Tasso di copertura delle attività immobilizzate	(Mezzi propri + Passività consolidate) / Attivo fisso	1,04	1,04	1,02

Indicatori di liquidità e capitale circolante			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine di disponibilità (CCN)	Il capitale circolante netto rappresenta la differenza tra le attività correnti e le passività correnti rappresentate nello stato patrimoniale	Attivo circolante - Passività correnti	2.839.631	3.216.714	1.513.862
Quoziente di disponibilità (current ratio)	L'indice di disponibilità misura quanto i debiti a breve siano pagabili con le attività che si realizzeranno entro l'anno	Attivo circolante / Passività correnti	1,22	1,27	1,23
Margine di tesoreria	Il margine di tesoreria misura la capacità dell'azienda di far fronte alle cosiddette passività correnti, ovvero i debiti a breve termine. La formula del margine di tesoreria è data dalla differenza tra: • attività correnti (liquidità e crediti a breve); • passività correnti (debiti a breve)	(Liquidità differite + Liquidità immediate) - Passività correnti	856.659	2.017.268	870.608
Quoziente di tesoreria (quick ratio)	E' un indicatore economico che misura la capacità dell'azienda a far fronte agli impegni finanziari nel breve/medio periodo. Noto anche come Acid Test	(Liquidità differite + Liquidità immediate) / Passività correnti	1,07	1,17	1,07
Liquidità Immediata Finanziaria	Permette di valutare il fabbisogno finanziario legato al ciclo operativo	Liquidità immediata / Passività correnti	0,11	0,05	0,54

Indici sulla struttura dei finanziamenti			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Quoziente di indebitamento complessivo	L'indice di indebitamento è una misura del tasso di indebitamento dell'impresa come misura del rapporto tra il totale di risorse a medio e lungo termine ed il capitale proprio	(Pml + Pc) / Mezzi Propri	0,23	0,23	0,23
Quoziente di indebitamento finanziario	Rappresenta il rapporto tra il capitale di terzi ed il capitale proprio	Passività di finanziamento / Mezzi Propri	0,03	0,03	0,03
LEVERAGE	E' un indice di struttura delle fonti di finanziamento, che mette a confronto il totale delle fonti di finanziamento accolte nello stato patrimoniale con il capitale proprio	Totale passivo / Patrimonio netto	1,23	1,23	1,23

Indici di solidità patrimoniale			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Indipendenza finanziaria	L'indicatore esprime in che proporzione il capitale di rischio ovvero mezzi propri partecipano al finanziamento degli investimenti e quindi rilevano la misura di indipendenza o dipendenza dai capitali di terzi	Capitale proprio / Capitale investito	81%	81%	81,42%
Indice di indebitamento	L'indice valuta il grado di indebitamento del capitale di terzi	Passivo consolidato + passivo corrente / Capitale di Finanziamento	19%	19%	n.d.

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Per la gestione dei parcheggi la Società corrisponde al Comune, per ogni posto auto, un canone annuo suddiviso come segue:

1) Quota fissa: pari all'introito di un'intera settimana di sosta. Tale importo è determinato in relazione alla tariffa oraria applicata e rapportato all'effettivo periodo di vigenza della stessa tariffa durante l'anno. Ciascun abbonamento per la sosta rilasciato dal Comune comporta la riduzione di 0,50 unità del numero totale di posti auto computati ai fini della determinazione del canone complessivo;

2) Quota variabile: commisurata agli incassi al netto dell'I.V.A. desunti dai registri I.V.A., che dovranno essere messi a disposizione del Comune per le necessarie verifiche e controlli entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento; detta quota è pari al 70,5%, nel caso di affidamento del solo servizio di gestione della sosta, e sarà ridotta al 60,5% quando a tale servizio saranno associate le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni, come indicato all'art. 4;

Il canone (rilevante IVA 22%) è fatturato con applicazione IVA vigente ai sensi DPR 633/72.

Il numero dei posti auto, ai fini della quantificazione del canone, sarà desunto all'inizio di ciascun anno o, in presenza di modifiche nell'assegnazione delle aree, da un verbale in contraddittorio tra il Comune e la Società.

Il numero dei permessi di sosta, eventualmente distinti per zone tariffarie diverse, sarà calcolato a consuntivo al termine di ogni anno, in base ai dati forniti dal competente servizio del Comune.

Nel caso di variazioni nel corso dell'anno relativamente al numero dei posti auto, sia del numero dei permessi di sosta, il canone sarà determinato tenendo conto dei dati effettivi per ogni giorno dell'anno.

I suddetti rapporti economici non riguardano eventuali sperimentazioni per le quali verranno stipulati appositi contratti / convenzioni.

Le sospensioni temporanee della concessione di aree da parte del Comune avranno rilevanza economica, ai fini delle valutazioni di cui al comma precedente, solo nel caso che la mancata disponibilità alla sosta a pagamento del singolo stallone si protragga per più di una giornata.

Per il servizio di prevenzione ed accertamento delle infrazioni svolto dalla Società per tutta l'attività di trattamento e trasmissione informatica dei dati, il Comune riconosce alla Società stessa un corrispettivo forfettario onnicomprensivo di euro 6,50.- da maggiorarsi dell'I.V.A., per ogni contravvenzione correttamente verbalizzata e trasmessa e ritenuta idonea dal Corpo di Polizia Municipale. Le parti prendono atto che tale corrispettivo non costituisce partecipazione della Società all'introito per contravvenzioni del Comune di Pergine Valsugana, che ne rimane unico titolare.

I corrispettivi della vendita da parte della Società di titoli di parcheggio aventi validità estesa a più territori comunali sono ripartiti tra i diversi Comuni interessati, salvo diverso accordo, in proporzione del rispettivo incasso complessivo effettivo, conteggiato limitatamente agli stalli regolamentati esclusivamente con tariffa oraria.

Tariffazione:

Il Comune di Pergine Valsugana ha istituito il servizio pubblico locale di parcheggio a pagamento senza custodia su aree pubbliche a far data dall'anno 2007, successivamente modificato ed integrato anche con la gestione di parcheggi interrati a pagamento. Quale forma organizzativa di gestione del servizio pubblico l'Amministrazione comunale ha optato per l'esternalizzazione. Attualmente la gestione del servizio pubblico è affidata alla società in house controllata AmAmbiente S.p.A. dal Comune.

La struttura tariffaria ad oggi vigente presenta la seguente aree e tipologie:

a) Ticket⁶:

AMBIENTE PARCHEGGI PUBBLICI		ALLEGATO					
A_PP_01.02	Pagina 1 di 1	TARIFFARIO PARCHEGGI PUBBLICI COMUNE DI PERGINE VALSUGANA					
Rev. 06 del 01.01.2025							

Tariffe IVA inclusa, decorrenti dal 01/01/2025, approvate dal Comune di Pergine Valsugana mediante la Deliberazione di Giunta n. 193 del 26.11.2024.
Il tariffario è relativo ai parcheggi delimitati dalle strisce blu, nelle zone elencate in tabella. Ulteriori indicazioni sono fornite presso i parcometri installati in loco.

AREA DI SOSTA			APPLICAZIONE TARIFFARIO			CORRISPETTIVO		
DENOMINAZIONE / VIA	GRUPPO	ZONA TARIFFARIA	ANNO ^(*)	SETTIMANA ^(*)	€/ORA	€/GIORNATA INTERA ^(*)	€/NOTTE ^(**)	
Canopi, piano 0; Orto Fontanari; Piazza Garibaldi; Piazza S. Rocco; Spiaz de le Oche; Via Marconi; Via S. Pietro, piano 0	Centro	A	Tutto l'anno	Da lunedì a sabato 08:00-12:00 Da lunedì a venerdì 15:00-19:00	1,20			
Via Bortolomei; Via Chimelli			Tutto l'anno	Da lunedì a sabato 08:00-12:00 Da lunedì a venerdì 15:00-19:00	1,50			
Canopi, piano -1		Interrato in struttura	Tutto l'anno	Da lunedì a domenica 00:00-24:00 (***)	1,00		3,00	
Tegazzo, piano -1			Tutto l'anno	Da lunedì a domenica 00:00-24:00	1,00		3,00	
Tegazzo, piano -2			Tutto l'anno	Da lunedì a domenica 22:00-07:00	1,00		3,00	
Ischia - Loc. Cà Rossa; S. Cristoforo - Loc. Darsene/Via dei Pescatori; S. Cristoforo - Viale del Lido; Valcanover - Via dei Zeloni; Valcanover - Via alla Spiageta	Lago	B	Dal 01/04 al 30/09	Da lunedì a domenica 09:00-20:00	1,50	7,00		

^(*) Ai di fuori degli orari indicati e nei giorni festivi, il parcheggio è gratuito.

^(**) A partire dall'istante di inizio della sosta fino alle 24:00 dello stesso giorno.

^(***) Dalle 22:00 alle 07:00.

^(****) La prima ora di sosta è gratuita.

b) Abbonamenti:⁷

⁶ Dati estratti e pubblicati sul sito di AMAMBIENTE SPA: chrome-extension://efaidnbmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.amambiente.it/sites/www.amambiente.it/files/Tariffario%20parcheggi%20pubblici%20Comune%20di%20Pergine%20Valsugana%20-%202025_0.pdf

⁷ Dati estratti e pubblicati sul sito di AMAMBIENTE SPA: chrome-extension://efaidnbmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.amambiente.it/sites/www.amambiente.it/files/Tariffario%20parcheggi%20pubblici%20Comune%20di%20Pergine%20Valsugana%20-%20abbonamenti%20-%202025_1.pdf

 A_PP_01.03 Pagina 1 di 1 Rev. 08 del 01.01.2025	ALLEGATO TARIFFARIO PARCHEGGI PUBBLICI COMUNE DI PERGINE VALSUGANA - ABBONAMENTI
--	---

Tariffe IVA inclusa, decorrenti dal 01/01/2025, approvate dal Comune di Pergine Valsugana mediante la Deliberazione di Giunta n. 193 del 26.11.2024.
 Sono escluse dal servizio di abbonamento le aree di "Piazza Garibaldi" e "Via Chimelli non residenti in centrocittà", secondo quanto stabilito con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 48 dd. 26-03-2024 e n. 193 del 26.11.2024.

AREA DI SOSTA			ABBONAMENTO		
DENOMINAZIONE / VIA	GRUPPO	ZONA TARIFFARIA	DESCRIZIONE	CORRISPETTIVO	NUMERO MAX SOTTOSCRIZIONI ATTIVE NELL'ANNO
Canopi, piano 0; Orto Fontanari; Piazza S. Rocco; Spiaz de le Oche; Via Bortolomei; Via Chimelli ^(*) ; Via Marconi; Via S. Pietro, piano 0 Canopi, piano -1; Tegazzo, piano -1; Tegazzo, piano -2	Centro	A; A1	Annuale completo (24h)	250,00 €	270
			Semestrale completo (24h)	130,00 €	
		Interrato in struttura	Annuale completo (24h)	250,00 €	150
			Semestrale completo (24h)	130,00 €	
			Mensile completo (24h)	40,00 €	
			Annuale diurno lavoratori nel Comune di Pergine Valsugana (7:00-22:00) ^(**)	120,00 €	
"Camper": Via Margherita Hack	-	-	Annuale	300,00 €	13

^(*) Solo per i residenti in centro storico.

^(**) Solo per i lavoratori con sede del luogo di lavoro nel Comune di Pergine Valsugana (frazioni escluse). Alla richiesta di abbonamento va allegata apposita dichiarazione.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Per i servizi pubblici locali non a rete si richama l'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy con riferimento la tabella degli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico.

Sono rilevati in questa sezione gli indicatori di qualità connessi agli obblighi di servizio pubblico come a seguito riportato.

Dati raccolti per l'intero servizio erogato agli enti soci. Riferimento rilevazione anno 2024⁸

⁸ Livelli di qualità del servizio parcheggi pubblici – 2024 pubblicati alò seguente link: chrome-extension://efaidnbmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.amambiente.it/sites/www.amambiente.it/files/Livelli%20di%20qualit%C3%A0%20del%20servizio%20parcheggi%20pubblici%20-%202024.pdf

 M_CSPP_01	MODULO LIVELLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO PARCHEGGI PUBBLICI
Rev. 00 del 20.12.2024	

Anno di esecuzione delle prestazioni: **2024** Data elaborazione report: **30/06/2025**

INDICATORE	RIF. CARTA SERV.	STANDARD FISSATO	LIVELLO RAGGIUNTO (val. medio)	Q.TÀ EROGATA	DI CUI FUORI STANDARD	% RISPETTO STANDARD
Tempo di rettifica di fatturazione	3.2.8	10 gg lav.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Tempo di risposta a reclami scritti	3.2.11	30 gg cal.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Tempo di esecuzione della manutenzione programmata	3.3.1	5 gg lav.	3,4 gg lav.	13	2	84,6%
Tempo di preavviso di sospensione del servizio per intervento	3.3.2	2 gg. cal.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Tempo di sopralluogo su segnalazione anomalia	3.3.3	1 gg lav.	1 gg lav.	13		100,0%

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Tra gli obblighi contrattuali si evidenziano in particolare:

- realizzazione della segnaletica verticale ed orizzontale relativa alla sosta a pagamento;
- manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica verticale ed orizzontale relativa alla sosta a pagamento, compreso il ripristino in seguito ad atti vandalici entro 48 ore da quando la Società ne viene a conoscenza;
- fornitura ed installazione di parcometri o altri dispositivi di pagamento della sosta, inclusa la manutenzione ordinaria e straordinaria oltre al ripristino in seguito ad atti vandalici entro 48 ore da quando la Società ne viene a conoscenza;
- raccolta e contabilizzazione degli incassi, alla gestione ed amministrazione ai fini statistici.

Nell'ambito dei controlli circa l'assolvimento degli obblighi contrattuali la competente Direzione Lavori Pubblici riscontra positivamente il rispetto degli adempimenti contrattuali.

6. VINCOLI

Disposizioni contrattuali e regolamentari del Comune.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale emerge la compatibilità della gestione del servizio stesso rispetto ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La Società presenta una buona performance sotto il profilo economico-finanziario con riflessi positivi anche in termini di equilibri finanziari rispetto al bilancio del Comune.

3. GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI, FUNERARI E DI POLIZIA MORTUARIA, GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI

Sommario

<u>1. OGGETTO DEL SERVIZIO: SERVIZI CIMITERIALI, FUNERARI E DI POLIZIA MORTUARIA, GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI</u>	40
A) <u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	40
B) <u>contratto di servizio</u>	40
C) <u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	42
<u>2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	42
<u>3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO</u>	45
<u>4. QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	47
<u>5. OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	48
<u>6. VINCOLI</u>	49
<u>7. CONSIDERAZIONI FINALI</u>	49



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: SERVIZI CIMITERIALI, FUNERARI E DI POLIZIA MORTUARIA, GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Secondo quanto riportato nel contratto di servizio di data 26.02. 2010 prot. 6815, il servizio comprende:

- gestione dei servizi cimiteriali previsti dal D.P.R. 10.09.1990 n. 285 e ss.mm. e dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria in vigore;
- gestione e custodia del cimitero di Pergine Valsugana, dei cimiteri di Madrano, Nogarè, Buss, Serso, Viarago, Canezza, Canale, Ischia, S.Caterina, S.Vito, Susà, Roncogno e Costasavina;
- applicazione delle tariffe cimiteriali approvate dall'Amministrazione comunale;
- gestione in nome e per conto del Comune del servizio di trasporto funebre per compiti istituzionali, delle attività connesse ai servizi funebri di competenza comunale e le funzioni di polizia mortuaria secondo quanto disposto dal D.P.R. 10.09.1990, n. 285 e ss.mm. e dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria in vigore;
- gestione delle concessioni cimiteriali in nome e per conto del Comune secondo quanto disposto dal D.P.R. 10.09.1990, n. 285 e ss.mm. e dal regolamento comunale di Polizia Mortuaria in vigore e dalla deliberazione consiliare n. 43 del 29.07.2008 avente ad oggetto “Approvazione norme per la regolarizzazione di concessioni cimiteriali pregresse”.

B) contratto di servizio

Oggetto: Gestione integrata dei rifiuti urbani, spazzamento delle strade e raccolta dei rifiuti di qualunque natura o provenienza giacenti su aree pubbliche e private soggette ad uso pubblico, compresa la gestione della tariffa; **gestione dei servizi cimiteriali, funerari e di polizia mortuaria, gestione delle concessioni cimiteriali.**

Data di approvazione: 26.02.2010 – prot. 6815

Durata: fino al 14.08.2038

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:

Il corrispettivo relativo alla gestione dei servizi cimiteriali, funerari e di polizia mortuaria, gestione delle concessioni cimiteriali è stato inizialmente quantificato nei seguenti termini:

- espletamento dei servizi cimiteriali euro 150.000,00 (escluso IVA), cui vanno detratti gli introiti annuali presunti dei servizi erogati ai privati;
- espletamento dei servizi funerari e di polizia mortuaria euro 5.600,00 (escluso IVA);



-
- espletamento del servizio di gestione delle concessioni cimiteriali euro 8.300,00 (escluso IVA).⁹

Gli importi di cui ai punti precedenti possono essere eventualmente ridefiniti tra Comune e società entro il 30 settembre e comunque in tempo utile per l'approvazione del budget.

La revisione annuale dei corrispettivi deve tener conto dei costi di gestione dei singoli servizi, sulla base della contabilità industriale in uso presso la Società, atta alla corretta copertura dei costi e di un adeguato margine di redditività da riconoscere alla Società medesima.

Il corrispettivo relativo agli ulteriori servizi non previsti dal contratto di servizio, e richiesti dal Comune in corso d'anno, dovrà essere approvato dal Comune entro 30 giorni dalla presentazione del preventivo aziendale, sulla base dei costi individuati dalla Società.

Criteri tariffari: la società applica le tariffe cimiteriali approvate dall'Amministrazione, l'importo introitato è detratto dal corrispettivo del servizio di cui all'art. 17 del contratto di servizio. La società, sulla scorta del piano industriale ed economico-finanziario preventivo, formula, all'Amministrazione comunale, la proposta per l'approvazione delle tariffe da applicare a partire dall'anno successivo.

I canoni di concessione cimiteriale sono introitati dal Comune di Pergine Valsugana; i rimborsi dovuti a seguito di rinunce alle concessioni sono a carico del bilancio comunale.

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

La società assicura nel territorio di Pergine Valsugana la disponibilità di un idoneo ufficio per l'accettazione degli utenti garantendo un adeguato orario giornaliero di apertura al pubblico durante tutta la settimana, escluse le giornate festive.

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

In merito si precisa che il Regolamento di polizia mortuaria approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 22.01.2022 all'art. 32 prevede che il turno ordinario di inumazione sia pari a 10 anni e che in base alla necessità di nuove inumazioni le esumazioni ordinarie vengono disposte dall'ufficio comunale o dal concessionario del servizio, mentre all'articolo 34 vengono definite estumulazioni ordinarie quelle eseguite, indipendentemente dalla durata della concessione, purché dopo una permanenza in tumulo di almeno 20 anni. Dalle operazioni di esumazione ed estumulazione ordinarie possono derivare fenomeni cadaverici trasformativi conservativi che dovranno necessariamente, a seconda della volontà dei familiari, permanere nello stesso tumulo, nel caso di rinnovo della concessione cimiteriale, essere inumati all'interno di contenitore biodegradabile oppure avviati alla cremazione, come previsto dall'articolo 35 del Regolamento di polizia mortuaria approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 22.01.2020. Nel caso in cui entro i dieci giorni precedenti l'inizio delle operazioni nessun familiare del defunto abbia manifestato interesse, il costo per il trattamento dei cadaveri non mineralizzati è a carico del bilancio comunale, come previsto al comma 1 lettera d) dell'articolo 5 del Regolamento di polizia mortuaria approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 22.01.2020.

⁹ previsione per l'esercizio 2024 euro 218.705,00 gestioni cimiteriali; euro 12.120,96 gestione concessioni cimiteriali; euro 7.000,00 servizi funebri



C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune effettua la vigilanza ed il controllo sul rispetto del presente contratto e dei relativi disciplinari, mediante i propri funzionari competenti per materia e sull'attività svolta dalla società nella sua globalità, attraverso la Conferenza di Coordinamento dei Sindaci dei Comuni soci, così come previsto dalla convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di indirizzo e vigilanza della società.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed assicura l'integrazione con il piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune.

Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato tra di loro al fine di garantire l'analisi e valutazione complessiva dell'attività del Comune, delle aziende e delle società partecipate, evitando sovrapposizioni di adempimenti secondo principi di semplicità ed efficienza.

Controllo strategico: è svolto dal Segretario generale in raccordo con gli organi di indirizzo politico avvalendosi della propria struttura organizzativa e della collaborazione dei Dirigenti delle altre strutture organizzative per materia.

Controllo di gestione: il controllo di gestione, articolato nella fase preventiva, concomitante e consuntiva, è a carico della Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio tenuta a riferire alla struttura operativa assegnata alla funzione di controllo collocata all'interno della Direzione Generale. Il Dirigente procede in ordine ai controlli relativi allo stato di attuazione delle attività ed obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel P.E.G. e nel PIAO.

Controllo dell'esecuzione del contratto: il controllo rispetto ai corretti adempimenti contrattuali derivanti dal contratto di servizio è a carico della Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio. Rientrano tra gli elementi di controllo della gestione del contratto i parametri qualitativi e quantitativi.

Controllo degli equilibri finanziari: il controllo in merito agli equilibri finanziari è presidiato e coordinato dal Dirigente della Direzione Risorse Finanziarie attraverso un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e la Società partecipata, la situazione contabile e l'andamento economico-finanziario della Società stessa. Annualmente sono definiti e trasmessi alla società gli indirizzi ai fini dell'attuazione dei controllo economico-finanziario. Sotto il profilo contabile i risultati complessivi della gestione sono rilevati attraverso il bilancio consolidato.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Azienda Multiservizi Ambiente S.p.A. (AmAmbiente S.p.A.)



Oggetto sociale: La società quale impresa strumentale dei soci enti pubblici, investita in via prevalente della missione di erogare servizi pubblici locali o servizi/forniture in favore dei predetti enti, ha per oggetto le seguenti attività, che si elencano in forma sintetica:

- ciclo dei rifiuti;
- ciclo idrico integrato;
- ciclo dell'energia;
- illuminazione pubblica;
- **servizi funebri e cimiteriali;**
- altri servizi: predisposizione/formazione documenti di incasso per conto di enti pubblici, incasso imposte comunali per conto enti soci, consulenza/assistenza tecnica e amministrativa per enti/imprese pubblici e privati operanti negli stessi settori o settori analoghi/affini/connessi, autoproduzione di beni, funzioni e/o servizi strumentali a favore degli enti soci, servizi di committenza a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici, progettazione/costruzione/gestione di impianti tecnologici, elettrici, elettronici, di telecomunicazione, di sorveglianza, termici, idrici e sanitari, gas, di areazione, di sollevamento ed antincendio a favore degli edifici, gestione sosta a pagamento e relativi controlli di vigilanza della sosta su strada, progettazione/costruzione/gestione di parcheggi pubblici a struttura e non, servizi di pulizia camini e canne fumarie, attività tipografiche, editoriali, di pubblicità, promozione e propaganda connesse con le altre attività sopradescritte.

Tipologia di partecipazione: diretta

Scadenza affidamento diretto: 14.08.2038

N. azioni possedute dal Comune: n. 32.702.021

Valore nominale: euro 1,00 ad azione

Valore partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: importo partecipazione euro 32.702.021,00 V.N. – importo partecipazione al patrimonio netto società euro 52.288.776,41(rif. anno 2024)

N. amministratori e/o Sindaci nominati dal Comune:

Nominativo	Estremi conferimento incarico	Tipo di carica	Trattamento economico
Daniele Malacarne	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Presidente	€ 27.500,00
Nicoletta Trentinaglia	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Membro C.d.a.	€ 2.400,00
Sergio Paoli	Decreto Sindaco n. 19 dd. 10/07/2025	Membro C.d.a.	€ 2.400,00

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3 D.Lgs. n. 175/2016:



Si riporta la relazione nell'ambito della cognizione ordinaria relativa alla Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31 dicembre 2023:

"Ai fini della legittima detenibilità, l'azienda rientra nelle categorie di cui all'articolo 24 comma 1 della L.P. 27.12.2010 n. 27, in quanto AmAmbiente S.p.A. gestisce i servizi pubblici locali specificatamente della produzione di energia elettrica, della gestione del ciclo idrico integrato, compreso il servizio di fognatura, dell'illuminazione pubblica, del teleriscaldamento e teleraffrescamento urbano, della gestione del ciclo dei rifiuti urbani compresa l'applicazione e riscossione della tariffa, del servizio di spazzamento stradale, della gestione dei servizi funebri e cimiteriali, della gestione della sosta a pagamento sulle aree pubbliche dal 03.10.2022, comprese le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta ed i poteri di contestazione immediata, redazione e sottoscrizione del verbale di accertamento; ha natura di società in house providing ai sensi dell'art. 10, comma 7, lett. d) L.P. 6/2004, ossia di società a capitale pubblico, sulla quale gli enti pubblici titolari del capitale svolgono un controllo analogo a quello che esercitano sui propri servizi e che realizza la parte più importante della propria attività con gli enti pubblici che la controllano.

L'art. 7 della L.P. 29 dicembre 2016, n. 19, riformulando il disposto dell'art. 24 della L.P. 27/2010, dispone espressamente che "Se la partecipazione o la specifica attività da svolgere sono previste dalla normativa statale, regionale o provinciale le condizioni dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 175 del 2016 si intendono rispettate.".

Inoltre il comma 1 dell'art. 24 della L.P. n. 27/2010 dispone letteralmente "Sono consentite comunque le società partecipate dalla Provincia e dagli enti locali che, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 1977, n. 235 (Norme di attuazione dello Statuto speciale della regione Trentino – Alto Adige in materia di energia) svolgono attività elettriche, anche con la realizzazione e la gestione degli impianti e delle reti eventualmente funzionali a questa attività"."

Con deliberazione della Giunta comunale n. 212 del 16.12.2025 si è preso atto di quanto disposto in ambito provinciale dall'art. 18, comma 3 bis 1, della L.P. 1 febbraio 2005 n. 1 e dall'art. 24 comma 4 della L.P. 27/2010 e ss.mm.ii., che attribuiscono alla cognizione delle partecipazioni societarie cadenza triennale, conferendo quindi carattere facoltativo, per gli Enti della Provincia di Trento, all'aggiornamento annuale, entro il termine del 31 dicembre 2025 e si è quindi esercitata la facoltà prevista dalle norme sopra citate, procedendo ad approvare la relazione anno 2025, in merito allo stato di attuazione del programma di razionalizzazione societaria periodica, ex art. 18 c. 3-bis della L.P. n. 1/2005, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2024.

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;

L'affidamento all'azienda controllata dal Comune e collocata nel territorio comunale consente di valorizzare il know how acquisito nel corso degli anni a garanzia di un miglior servizio per la cittadinanza sia sotto un profilo economico che di efficienza. La società nelle forme previste dalla Carta del servizio funebre e cimiteriale garantisce gli obiettivi di universalità, qualità, socialità ed accessibilità ai servizi.



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

Sul lato della tutela ambientale la società AmAmbiente S.p.A. ha adottato un approccio etico rispetto alle tematiche ambientali, economiche e del territorio in un'ottica di sostenibilità che si pone al centro della vita dei cittadini ed imprese. A fronte di tale responsabilità la Società ha attivato un sistema di gestione integrato ad adesione volontaria, rispondente alle norme UNI EN ISO 9001:2015 (qualità), UNI EN ISO 14001:2015 (ambiente) e UNI ISO 45001:2018 (salute e sicurezza sul lavoro).

Percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività:

Secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016 “*Gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.*”; in merito si evidenzia che lo Statuto di AmAmbiente S.p.A., approvato con delibera del Consiglio comunale n. 39 del 07.07.2021, al comma 17 dell'art. 5 prevede tale disposizione. Il parametro percentuale del fatturato di cui al riferimento normativo sopracitato risulta rispettato.

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio:

Utile (Perdita) dell'esercizio 2024	euro	3.834.432
Utile (Perdita) dell'esercizio 2023	euro	2.302.898
Utile (Perdita) dell'esercizio 2022	euro	2.638.522

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio:

Non risultano oneri a carico dell'Ente derivanti dal contratto di servizio.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati di bilancio (Comune)

Descrizione	Importo impegnato		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
servizio cimiteriale: servizi per gestione cimiteri	193.651,74	174.824,78	160.048,14
servizio cimiteriale: spese per cremazione resti per esumazioni straordinarie U.T.	1.207,80	2.415,60	0,00
servizio cimiteriale: restituzione importi non dovuti esercizi precedenti	0,00	3.425,50	15.605,89

Importo accertato



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

Descrizione	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
concessione di beni demaniali-Loculi	70.976,66	87.103,34	77.062,38

Indici di redditività			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
ROE netto - Return On Equity	Esprime la redditività complessiva dei mezzi propri. Se il valore è elevato influenza positivamente la capacità dell'impresa di reperire nuove risorse a titolo di capitale proprio.	Risultato netto / Mezzi propri medi	5,10%	3,20%	3,75%
ROI - Return On Investment	Esprime la massima remunerazione che la gestione caratteristica è in grado di produrre, redditività del capitale investito	Risultato operativo / (CIO medio - Passività operative medie)	3,31%	0,80%	1,08%
ROS - Return On Sales	Esprime l'incidenza sul risultato finale dei componenti di reddito estranei alla gestione caratteristica	Risultato operativo / Ricavi di vendite	5,50%	1,32%	1,63%
EBITDA	Margine operativo lordo	Ricavi netti - costi monetari (personale / acquisto beni e servizi)	5.184.059	4.071.133	2.730.000
EBIT	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	1.802.492	963.319	339.000

Indicatori di finanziamento delle immobilizzazioni			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine primario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	Mezzi propri - Attivo fisso	-1.620.850	-1.652.591	n.d.
Quoziente primario di struttura	Tasso di copertura delle immobilizzazioni tecniche	Mezzi propri / Attivo fisso	0,98	0,98	0,97
Margine secondario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri e i finanziamenti medio lungo termine sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	(Mezzi propri + Passività consolidate) - Attivo fisso	2.839.633	3.216.712	n.d.
Quoziente secondario di struttura	Tasso di copertura delle attività immobilizzate	(Mezzi propri + Passività consolidate) / Attivo fisso	1,04	1,04	1,02

Indicatori di liquidità e capitale circolante			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine di disponibilità (CCN)	Il capitale circolante netto rappresenta la differenza tra le attività correnti e le passività correnti rappresentate nello stato patrimoniale	Attivo circolante - Passività correnti	2.839.631	3.216.714	1.513.862
Quoziente di disponibilità (current ratio)	L'indice di disponibilità misura quanto i debiti a breve siano pagabili con le attività che si realizzeranno entro l'anno	Attivo circolante / Passività correnti	1,22	1,27	1,23
Margine di tesoreria	Il margine di tesoreria misura la capacità dell'azienda di far fronte alle cosiddette passività correnti, ovvero i debiti a breve termine. La formula del margine di tesoreria è data dalla differenza tra: • attività correnti (liquidità e crediti a breve); • passività correnti (debiti a breve)	(Liquidità differite + Liquidità immediate) - Passività correnti	856.659	2.017.268	870.608
Quoziente di tesoreria (quick ratio)	E' un indicatore economico che misura la capacità dell'azienda a far fronte agli impegni finanziari nel	(Liquidità differite + Liquidità immediate) /	1,07	1,17	1,07



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

	breve/medio periodo. Noto anche come Acid Test	Passività correnti			
Liquidità Immediata Finanziaria	Permette di valutare il fabbisogno finanziario legato al ciclo operativo	Liquidità immediate / Passività correnti	0,11	0,05	0,54

Indici sulla struttura dei finanziamenti			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Quoziente di indebitamento complessivo	L'indice di indebitamento è una misura del tasso di indebitamento dell'impresa come misura del rapporto tra il totale di risorse a medio e lungo termine ed il capitale proprio	(Pml + Pc) / Mezzi Propri	0,23	0,23	0,23
Quoziente di indebitamento finanziario	Rappresenta il rapporto tra il capitale di terzi ed il capitale proprio	Passività di finanziamento / Mezzi Propri	0,03	0,03	0,03
LEVERAGE	E' un indice di struttura delle fonti di finanziamento, che mette a confronto il totale delle fonti di finanziamento accolte nello stato patrimoniale con il capitale proprio	Totale passivo / Patrimonio netto	1,23	1,23	1,23

Indici di solidità patrimoniale			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Indipendenza finanziaria	L'indicatore esprime in che proporzione il capitale di rischio ovvero mezzi propri partecipano al finanziamento degli investimenti e quindi rilevano la misura di indipendenza o dipendenza dai capitali di terzi	Capitale proprio / Capitale investito	81%	81%	81,42%
Indice di indebitamento	L'indice valuta il grado di indebitamento del capitale di terzi	Passivo consolidato + passivo corrente / Capitale di Finanziamento	19%	19%	n.d.

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

I rapporti economici tra Comune e Società derivano dalle disposizioni contrattuali con particolare riferimento al corrispettivo che il Comune è tenuto a versare per il servizio e gli incassi derivanti dall'applicazione delle tariffe riscossi dal gestore.

Per quanto attiene alle concessioni cimiteriali gli introiti sono riscossi dal Comune.

Tariffazione:

Le tariffe per i servizi cimiteriali per l'anno 2024 sono state approvate con delibera della Giunta comunale 186 del 22.12.2023.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Per i servizi pubblici locali non a rete si richiama l'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy con riferimento la tabella degli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico.

Sono rilevati in questa sezione gli indicatori di qualità connessi agli obblighi di servizio pubblico come a seguito riportato.



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

Dati raccolti per l'intero servizio erogato agli enti soci ¹⁰.

AM AMBIENTE FUNEbre E CIMITERIALE M_CSFC_01 Rev. 00 del 01.01.2022	MODULO LIVELLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO FUNEBRE CIMITERIALE					

Anno di esecuzione delle prestazioni:

2024

Data elaborazione report:

05/06/2025

INDICATORE	RIF. CARTA SERV.	STANDARD FISSATO	LIVELLO RAGGIUNTO (valore medio)	Q.TÀ EROGATA	DI CUI FUORI STANDARD (causa azienda)	% RISPETTO STANDARD
Tempo di preventivazione lavori cimiteriali (ammin. comunali)	3.1.3.1	15 gg lav.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Tempo di esecuzione altri lavori semplici (ammin. comunali)	3.1.3.2	10 gg lav.	2 gg lav.	459	0	100%
Tempo di esecuzione lavori complessi (ammin. comunali)	3.1.3.2	365 gg cal.	376 gg cal.	2	1	50%
Tempo di preventivazione lavori cimiteriali (clienti)	3.1.4.1	5 gg lav.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Tempo di esecuzione lavori semplici: predisposizione sepoltura	3.1.4.2	1 ora prima cerimonia	N.A.	101	7	93%
Tempo di esecuzione altri lavori semplici (clienti)	3.1.4.2	10 gg lav.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Tempo di esecuzione lavori complessi (clienti)	3.1.4.2	365 gg cal.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Tempo di risposta a reclami scritti	3.2.6	30 gg cal.	2 gg cal.	1	0	100%
Tempo di arrivo sul posto per chiamata di pronto intervento	3.4.1	60 minuti	32 minuti	12	1	92%

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Principali obblighi posti a carico del gestore in base al contratto di servizio ed al disciplinare di gestione del servizio cimiteriale:

- assolvimento delle pratiche burocratiche a partire dall'informativa ai familiari fino alla conclusione del procedimento;
- inumazione in campo comune:
 - esecuzione scavo fossa per il servizio inumazione con mezzi meccanici almeno un'ora prima dell'inizio della cerimonia compresa la messa in sicurezza del cantiere;
 - esecuzione delle sepolture in ordine sequenziale. I campi di inumazione devono essere divisi in riquadri e non devono essere accolte richieste di inumazione in zone diverse da quelle prestabilite;
- inumazione/tumulazione tombe in concessione:
 - esecuzione scavo fossa per il servizio inumazione con mezzi meccanici almeno un'ora prima dell'inizio della cerimonia compresa la messa in sicurezza del cantiere;
 - esecuzione delle sepolture in ordine sequenziale. I campi di inumazione devono essere divisi in riquadri e non devono essere accolte richieste di inumazione in zone diverse da quelle prestabilite;

¹⁰ Dati estratti e pubblicati sul sito di AMAMBIENTE SPA: chrome-extension://efaidnbmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.amambiente.it/sites/www.amambiente.it/files/Livelli%20di%20qualit%C3%A0%20del%20servizio%20funebre%20cimiteriale%20-%202024.pdf



- gestione degli spazi cimiteriali: servizio di custodia e controllo di tutti i cimiteri con particolare attenzione di quello di Pergine Valsugana – pulizia e decoro di tutti gli spazi interni alle mura perimetrali del cimitero – piccole manutenzioni ordinarie – gestione dell’ossario e cinerario comunale – gestione delle fontane – ordinaria potatura delle piante – fornitura e distribuzione di ghiaino di granulometria adeguata – gestione delle erbe infestanti mediante disseccamento e sfalcio degli spazi verdi – sgombero della neve nei soli viali principali per favorire il passaggio del funerale;
- tenuta del registro delle sepolture;
- autorizzazione e controllo della posa dei manufatti lapidei sui cimiteri del Comune;
- servizio funebre:
 - gestione e coordinamento degli orari ed i giorni di svolgimento dei funerali;
 - funzioni di controllo e vigilanza per tutte le partenze delle salme;
 - recupero delle salme decedute a causa di malattia infettiva, di incidenti stradali o di altro sinistro;
 - assistenza richiesta dagli organismi preposti in caso di visite cadaveriche, esami autoptici, verbali, trasporti per autopsie ecc...
- bonifica degli spazi a rotazione in campo comune e delle sepolture private
- gestione delle sepolture private.

Nell’ambito dei controlli circa l’assolvimento degli obblighi contrattuali la competente Direzione Lavori Pubblici riscontra positivamente il rispetto degli adempimenti contrattuali.

6. VINCOLI

Disposizioni contrattuali e regolamentari del Comune.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale emerge la compatibilità della gestione del servizio stesso rispetto ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa.

La Società presenta una buona performance sotto il profilo economico-finanziario con riflessi positivi anche in termini di equilibri finanziari rispetto al bilancio del Comune.



4.GESTIONE SERVIZI ALL'INFANZIA

Sommario

<u>1. OGGETTO DEL SERVIZIO</u>	51
A) <u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	51
B) <u>contratto di servizio</u>	51
C) <u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	54
<u>2) IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	55
<u>3) ANDAMENTO ECONOMICO</u>	55
<u>4) QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	58
<u>5) OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	61
<u>6) CONSIDERAZIONI FINALI</u>	63



1. OGGETTO DEL SERVIZIO

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Per **gestione dei servizi all'infanzia** si intende il servizio di **gestione dei nidi**, comprensivo di raccolta delle domande, assegnazione dei posti, approvazione del Progetto pedagogico e successiva supervisione pedagogica, predisposizione e attuazione dei Progetti educativi annuali, servizio di ristorazione, cura degli spazi, gestione e organizzazione del personale, organizzazione interna, acquisto di beni e servizi necessari allo svolgimento dell'attività, manutenzione ordinaria dei beni assegnati in uso e altre prestazioni previste.

Il servizio è affidato ad ASIF CHIMELLI con contratto Rep. n. 398 dd.31.12.2021, da ultimo integrato con contratto Rep. n. 224 dd. 5.5.2025.

Il servizio pubblico di nido d'infanzia è erogato, attualmente, in due modalità:

- con personale dipendente da ASIF CHIMELLI nella struttura di Via Amstetten n. 17, denominata "Il Castello";
- mediante contratto di appalto nelle strutture di
 - Via Dolomiti n. 54, denominata "Il Bucaneve"
 - Via Amstetten n. 17, denominata "Il Girasole"
 - Viale Petri n. 2/a, denominata "Il Tulipano";

Il servizio pubblico di nido d'infanzia offerto nei plessi suindicati rientra nel sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia disciplinato, alla data di sottoscrizione del presente contratto, dalla legge provinciale 12 marzo 2002 n. 4. La gestione deve avvenire nel rispetto della normativa provinciale di settore e degli orientamenti determinati dal servizio provinciale competente, oltre che delle previsioni normative contenute nel Regolamento comunale per la gestione dei servizi socio educativi per la prima infanzia di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 dd. 25.1.2012 e ss.mm. e degli ulteriori indirizzi stabiliti dal Comune.

Nei servizi all'infanzia rientra anche il sostegno (gestione delle procedure di erogazione del contributo per l'abbattimento della tariffa oraria del servizio Tagesmutter, alle famiglie residenti nel territorio del Comune aventi i requisiti stabiliti nel regolamento comunale vigente e sue disposizioni attuative) al nido familiare (**servizio Tagesmutter**), erogato dagli organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi operanti sul territorio provinciale in possesso dei requisiti previsti dalla legge stessa e dalle sue disposizioni attuative.

B) contratto di servizio

Oggetto

Si rinvia all'art. 1 del Contratto di servizio rep. 398 dd. 31.12.2021, come integrato con Contratto Rep. n. 224 dd. 5.5.2025, il quale prevede

"Il presente contratto disciplina i rapporti fra il Comune di Pergine Valsugana (di seguito denominato Comune), e l'Azienda Speciale per i Servizi all'Infanzia e alla Famiglia G.B. CHIMELLI (di seguito denominata ASIF CHIMELLI), con riguardo alla gestione delle seguenti attività:

- *il servizio pubblico di Nido d'Infanzia erogato:*
 - *presso il Nido Comunale "Il Castello", con sede in Via Amstetten n. 17,*
 - *presso il Nido Comunale "Il Bucaneve", con sede in Via Dolomiti n. 54,*
 - *presso il Nido "Il Girasole" con sede in Via Amstetten n. 17,*
 - *presso il Nido Comunale "Il Tulipano", con sede in Viale Petri, 2*
- *gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia attivati ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite[...]."*

Data di approvazione, durata e scadenza affidamento

La gestione del servizio è affidata all'azienda speciale ASIF G.B. Chimelli con contratto di servizio rep. 398 dd. 31.12.2021, integrato con Contratto Rep. n. 224 dd. 5.5.2025, con durata fino al 31.12.2027.

Valore complessivo su base annua del servizio affidato

Si riportano i dati dell'ultimo triennio:

2022: Con deliberazione del Consiglio comunale n. 74 di data 29 dicembre 2021 è stato approvato il Bilancio preventivo economico annuale 2022, Pluriennale 2022-2024 e il Piano programma 2022-2024 dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia – G.B. Chimelli dando atto che la spesa derivante dal trasferimento per servizi all'infanzia è pari ad **Euro 1.558.150,00** con imputazione nel bilancio di previsione comunale 2022-2024 alla MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido, Titolo 1 - Spese correnti, importo poi impegnato vista l'esigibilità della spesa, con determinazione n. 8 dd. 09-02-2022 del Dirigente del Servizio Finanziario al CAP 35390/ 0 - attività sociali: corrispettivo ASIF (asilo nido) – Missione 12. Nel corso dell'esercizio finanziario 2022 l'importo a carico del Comune è stato rideterminato in **Euro 1.943.664,00** oltre ad **Euro 23.800,00** per trasferimento a copertura di maggiori spese derivante da Covid-19.

2023: Con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 di data 19 gennaio 2023 è stato approvato il Bilancio preventivo economico annuale 2023, Pluriennale 2023-2025 e il Piano programma 2022-2024 aggiornamento per l'anno 2023 dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia – G.B. Chimelli dando atto che la spesa derivante dal trasferimento per servizi all'infanzia è pari ad **Euro 1.782.707,00** con imputazione nel bilancio di previsione comunale 2023-2025 alla MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido, Titolo 1 - Spese correnti, importo poi impegnato vista l'esigibilità della spesa, con determinazione n. 7 dd. 01.02.2022 del Dirigente del Servizio Finanziario al CAP 35390/ 0 - attività sociali: corrispettivo ASIF (asilo nido) – Missione 12. Nel corso dell'esercizio finanziario 2023 l'importo a carico del Comune è stato rideterminato in **Euro 1.880.647,00**.

2024: Con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 di data 27.12.2023 è stato approvato il Bilancio preventivo economico annuale 2024, Pluriennale 2024-2026 e il Piano programma 2022-2024 aggiornamento per l'anno 2024 dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia – G.B. Chimelli dando atto che la spesa derivante dal trasferimento per servizi all'infanzia è pari ad **Euro 2.088.084,00** con imputazione nel bilancio di previsione comunale 2024-2026 alla MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido, Titolo 1 - Spese correnti, importo poi impegnato vista

l'esigibilità della spesa, con determinazione n. 9 dd. 26.01.2024 del Dirigente del Servizio Finanziario al CAP 35390/ 0 - attività sociali: corrispettivo ASIF (asilo nido) – Missione 12. Nel corso dell'esercizio finanziario 2024 l'importo a carico del Comune è stato rideterminato in **Euro 2.155.395,00** e con determinazione n. 68 dd. 23.12.2024 del Dirigente del Servizio Finanziario l'importo impegnato al CAP 35390/ 0 - attività sociali: corrispettivo ASIF (asilo nido) – Missione 12 è stato rideterminato.

Criteri tariffari

A norma dell'art. 10 del contratto di servizio

"Le tariffe relative all'attività di servizio pubblico di nido d'infanzia ed i criteri per la determinazione del contributo alle famiglie per la parziale copertura del costo sostenuto per la fruizione del servizio di nido familiare sono approvati dal Comune, sentita la proposta di ASIF CHIMELLI.

Per quanto riguarda le tariffe correlate al servizio di Scuola d'infanzia, ASIF CHIMELLI assume come proprie le tariffe fissate a livello provinciale per le scuole equiparate dell'infanzia.

Spetta al Comune stabilire i tempi ed i modi di riscossione delle tariffe del servizio di nido d'infanzia; ASIF CHIMELLI assume come propri i tempi ed i modi di riscossione delle tariffe del servizio di scuola dell'infanzia stabiliti a livello provinciale per le scuole equiparate dell'infanzia.

Spetta ad ASIF CHIMELLI determinare i prezzi per la fruizione, da parte degli utenti, di tutte le altre attività espletate recependo eventuali indicazioni del Comune.

Le entrate derivanti dal pagamento delle tariffe e dei prezzi sono incassate integralmente da ASIF CHIMELLI.

Spetta ad ASIF CHIMELLI agire per l'eventuale recupero delle tariffe e dei prezzi non incassati."

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

I servizi all'infanzia di cui trattasi, come previsto all'art. 9 del Contratto di servizio, "devono essere svolti con continuità, regolarità e senza interruzioni, se non per ragioni di forza maggiore, per ordine dell'autorità o per necessità tecniche del servizio. In tutte queste ipotesi l'interruzione o la sospensione debbono essere limitate al tempo strettamente necessario.

ASIF CHIMELLI è comunque tenuta ad adottare ogni misura organizzativa e tecnica necessaria a prevenire la sospensione e l'interruzione ovvero a farvi fronte con il minor disagio per l'utenza e la collettività, dandone informazione con idonei mezzi di comunicazione. ASIF CHIMELLI dovrà darne comunicazione anche al Comune.

Restano a carico dell'Azienda i costi derivanti da interruzione o sospensione e la conseguente responsabilità verso l'utenza."

L'art. 13 prevede, in punto di qualità del servizio, quanto segue:

"Nell'esecuzione del presente contratto di servizio devono essere ottemperate da parte di ASIF CHIMELLI le disposizioni ed indirizzi comunali, tra le quali in particolare quelle concernenti:

- Standard di servizio e disciplina dei sistemi di monitoraggio della qualità dettati dalla Carta del servizio dei servizi all'infanzia e ai giovani del Comune di Pergine Valsugana [d'ora in poi: Carta del Servizio], che dovrà essere approvata dalla Giunta comunale, ove tra l'altro saranno disciplinati:

• Impegni e garanzie sui termini del servizio, mediante individuazione di indicatori misurabili che consentano di valutare e rendicontare la qualità del servizio in relazione ai seguenti parametri: a) accessibilità delle informazioni, b) tempestività della erogazione, c) trasparenza dei tempi di erogazione, d) trasparenza dei costi di erogazione, e) trasparenza sulle

responsabilità del servizio, f) correttezza con l'utenza, g) affidabilità del servizio, h) compiutezza del servizio, l) altro;

• Le modalità di ascolto dell'utenza e di analisi e rendicontazione delle valutazioni sul servizio (disciplina della somministrazione di sondaggi periodici di customer satisfaction e relativa rendicontazione e indirizzi sulla gestione di suggerimenti, segnalazioni di disservizi e reclami);

- Obiettivi dettati dal Comune in sede di programmazione strategica (Documento unico di programmazione) e attraverso il Piano Programma, riferiti sia al raggiungimento di determinati livelli di qualità individuati per singoli processi, che alla realizzazione di specifici progetti, che alla garanzia degli equilibri di bilancio, il cui perseguitamento formerà oggetto di specifico controllo periodico, costituendo elemento di valutazione della performance del Direttore.”

C) sistema di monitoraggio - controllo

Il succitato art. 13 del contratto di servizio disciplina il sistema dei monitoraggi e delle verifiche sulla gestione del servizio: la struttura comunale su cui sono incardinati tali controlli è la Direzione Generale.

Nell’ambito dei rapporti inerenti la gestione operativa tra il Comune di Pergine Valsugana e ASIF G.B. Chimelli, con delibera della Giunta comunale n. 105 del 25.07.2023 è stato approvato il relativo Protocollo d’intesa.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed assicura l’integrazione con il piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune.

Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato tra di loro al fine di garantire l’analisi e valutazione complessiva dell’attività del Comune, delle aziende e delle società partecipate, evitando sovrapposizione di adempimenti secondo principi di semplicità ed efficienza.

Controllo strategico: è svolto dal Segretario generale in raccordo con gli organi di indirizzo politico avvalendosi della propria struttura organizzativa e della collaborazione dei Dirigenti delle altre strutture organizzative per materia.

Controllo di gestione: il controllo di gestione, articolato nella fase preventiva, concomitante e consuntiva, è a carico della Direzione Generale. Il Dirigente procede in ordine ai controlli relativi allo stato di attuazione delle attività ed obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel P.E.G. e nel PIAO.

Controllo dell’esecuzione del contratto: il controllo rispetto ai corretti adempimenti contrattuali derivanti dal contratto di servizio è a carico della Direzione Generale. Rientrano tra gli elementi di controllo della gestione del contratto i parametri qualitativi e quantitativi.

Controllo degli equilibri finanziari: il controllo in merito agli equilibri finanziari è presidiato e coordinato dal Dirigente della Direzione Risorse Finanziarie attraverso un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e l’Azienda, la situazione contabile e l’andamento economico-finanziario della Società stessa. Annualmente sono definiti e trasmessi alla società gli indirizzi ai fini dell’attuazione del controllo economico-finanziario. Sotto il profilo contabile i risultati complessivi della gestione sono rilevati anche attraverso il bilancio consolidato.

2) IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi

ASIF CHIMELLI ha sede in Pergine Valsugana - P.zza Garbari n. 5 – Partita I.V.A.: 01186070221; Codice Fiscale: 80010630228.

ASIF è un’azienda speciale – ente pubblico strumentale del Comune – dotata di personalità giuridica, di autonomia funzionale, gestionale, organizzativa e contabile.

L’Azienda trae origine dalla trasformazione della “Scuola dell’infanzia G.B. Chimelli”, istituzione comunale dotata di personalità giuridica pubblica, disciplinata, da ultimo, dallo statuto approvato dal Consiglio comunale il 28 giugno 2004.

Oggetto sociale

L’oggetto sociale, per quanto previsto all’art. 5 dello Statuto, è il seguente:

“L’Azienda ha per oggetto delle proprie attività:

- la gestione del servizio di scuola dell’Infanzia già svolto dalla Scuola dell’infanzia G.B. Chimelli, fermo restando il regime di scuola equiparata riconosciuto ai sensi della vigente normativa provinciale di settore (attualmente rappresentata dalla L.P. 13/1977 e s.m.);*
- la gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia;*
- la gestione di servizi nel campo sociale, educativo, sportivo e culturale conferiti dal Comune;*
- lo svolgimento di servizi, nei suddetti ambiti, per conto di altri Enti pubblici o di privati.*

L’Azienda può partecipare alle procedure concorsuali per l’affidamento dei servizi pubblici locali nei suddetti ambiti da parte di altri enti locali, nonché estendere l’attività dell’azienda al territorio di altri enti locali, previa intesa con i medesimi.”

Tipologia di partecipazione: diretta – azienda speciale

Durata della società: 31.12.2040

Capitale di dotazione: Euro 310.082,03

3) ANDAMENTO ECONOMICO

Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari (ASIF GB Chimelli)

Anno	Importo (in Euro)
2022	18.124,99
2023	23.690,05
2024	11.253,15

Indici di redditività		31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
ROE netto - Return On Equity	Esprime la redditività complessiva dei mezzi propri. Se il valore è elevato influenza positivamente la capacità	Risultato netto / Mezzi propri medi	2,58%	5,57%

	dell'impresa di reperire nuove risorse a titolo di capitale proprio.				
ROI - Return On Investment	Esprime la massima remunerazione che la gestione caratteristica è in grado di produrre, redditività del capitale investito	Risultato operativo / (CIO medio - Passività operative medie)	1,85%	3,57%	1,63%
ROS - Return On Sales	Esprime l'incidenza sul risultato finale dei componenti di reddito estranei alla gestione caratteristica	Risultato operativo / Ricavi di vendite	-0,48%	-0,97%	0,37%
EBITDA	Margine operativo lordo	Ricavi netti - costi monetari (personale / acquisto beni e servizi)	96.628	3.663	177.265
EBIT	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	-31.725	-59.791	22.565

Indicatori di finanziamento delle immobilizzazioni			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine primario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	Mezzi propri - Attivo fisso	-1.792.805	-1.767.757	n.d.
Quoziente primario di struttura	Tasso di copertura delle immobilizzazioni tecniche	Mezzi propri / Attivo fisso	0,20	0,19	0,20
Margine secondario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri e i finanziamenti a medio lungo termine sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	(Mezzi propri + Passività consolidate) - Attivo fisso	830.985	725.537	n.d.
Quoziente secondario di struttura	Tasso di copertura delle attività immobilizzate	(Mezzi propri + Passività consolidate) / Attivo fisso	1,37	1,33	1,28

Indicatori di liquidità e capitale circolante			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine di disponibilità (CCN)	Il capitale circolante netto rappresenta la differenza tra le attività correnti e le passività correnti rappresentate nello stato patrimoniale	Attivo circolante - Passività correnti	830.985	725.537	577.898
Quoziente di disponibilità (current ratio)	L'indice di disponibilità misura quanto i debiti a breve siano pagabili con le attività che si realizzeranno entro l'anno	Attivo circolante / Passività correnti	1,73	1,65	1,48
Margine di tesoreria	Il margine di tesoreria misura la capacità dell'azienda di far fronte alle cosiddette passività correnti, ovvero i debiti a breve termine. La formula del margine di tesoreria è data dalla differenza tra: • attività correnti (liquidità e crediti a breve); • passività correnti (debiti a breve)	(Liquidità differite + Liquidità immediate) - Passività correnti	820.164	723.755	551.322
Quoziente di tesoreria (quick ratio)	E' un indicatore economico che misura la capacità dell'azienda a far fronte agli impegni finanziari nel breve/medio periodo. Noto anche come Acid Test	(Liquidità differite + Liquidità immediate) / Passività correnti	1,72	1,65	1,46
Liquidità Immediata Finanziaria	Permette di valutare il fabbisogno finanziario legato al ciclo operativo	Liquidità immediata / Passività correnti	0,9	0,9	0,82

Indici sulla struttura dei finanziamenti			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Quoziente di indebitamento complessivo	L'indice di indebitamento è una misura del tasso di indebitamento dell'impresa come misura del rapporto tra il totale di risorse a medio e lungo termine ed il capitale proprio	(Pml + Pc) / Mezzi Propri	9	8	n.d.

Quoziente di indebitamento finanziario	Rappresenta il rapporto tra il capitale di terzi ed il capitale proprio	Passività di finanziamento / Mezzi Propri	0,00	0,00	0,00
LEVERAGE	E' un indice di struttura delle fonti di finanziamento, che mette a confronto il totale delle fonti di finanziamento accolte nello stato patrimoniale con il capitale proprio	Totale passivo / Patrimonio netto	10	9	9

Indici di solidità patrimoniale			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Indipendenza finanziaria	L'indicatore esprime in che proporzione il capitale di rischio ovvero mezzi propri partecipano al finanziamento degli investimenti e quindi rilevano la misura di indipendenza o dipendenza dai capitali di terzi	Capitale proprio / Capitale investito	10,38%	10,53%	10,53%
Indice di indebitamento	L'indice valuta il grado di indebitamento del capitale di terzi	Passivo consolidato + passivo corrente / Capitale di Finanziamento	89,62%	89,47%	n.d.

Dati relativi ai rapporti economici di contratto

L'art. 12 del contratto disciplina come segue i rapporti finanziari ASIF-Comune di Pergine Valsugana:

"Il Comune di Pergine Valsugana eroga a favore di ASIF CHIMELLI un corrispettivo annuale, nel rispetto delle leggi fiscali vigenti in materia, per il raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario a fronte della politica tariffaria adottata dallo stesso. L'entità del corrispettivo annuale è definita dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione comunale, sulla base del budget aziendale approvato tenuto conto anche di eventuali adeguamenti approvati nel corso dell'esercizio finanziario. Il corrispettivo è corrisposto su presentazione da parte di ASIF CHIMELLI di una o più fatture con riferimento alla gestione dei servizi affidati.

ASIF CHIMELLI corrisponde al Comune di Pergine Valsugana il rimborso delle spese sostenute dal Comune per gli interventi di manutenzione sugli edifici adibiti a Scuole dell'infanzia di cui all'art. 8."

Tariffazione

A decorrere dall'anno educativo 2020-2021 trova applicazione, ai fini della determinazione delle tariffe di frequenza dei nidi d'infanzia comunali, la **delibera della Giunta comunale n. 153 dd. 20.12.2019**, confermata con **delibere di Giunta Comunale n.123 dd. 05.09.2023 e n.223 dd. 31.12.2024**.

Per la frequenza al servizio nido d'infanzia comunale, i nuclei familiari utenti del servizio sono tenuti a corrispondere una tariffa mensile, a titolo di compartecipazione al costo di gestione del servizio, costituita da:

- una quota fissa mensile;
- un'eventuale quota supplementare mensile per l'utilizzo del servizio di anticipo e prolungamento;
- una quota giornaliera.

La quota fissa mensile intera è pari ad € 350,00.

La quota supplementare mensile intera per l'utilizzo del servizio di anticipo e prolungamento è pari ad € 30,00 per ciascuna mezz'ora prenotata.

La quota giornaliera intera è pari a € 3,50.

La quota oraria per il servizio integrativo al part time è pari ad € 4,60.

A valere dal 1 gennaio 2014 la tariffa mensile non può comunque superare l'importo massimo di € 500,00.

Al fine di poter usufruire di una riduzione rispetto alle quote intere di partecipazione è necessario presentare una domanda di agevolazione tariffaria con valutazione della condizione economica e familiare presso i Centri di consulenza accreditati, predisposta in applicazione delle disposizioni provinciali ICEF relative ai servizi prima infanzia.

Ai fini della determinazione delle agevolazioni tariffarie sono stabilite le seguenti basi di calcolo:

- quota fissa mensile: minimo € 70,00, massimo € 350,00, con arrotondamento ad € 1,00;
- quota supplementare mensile: minimo € 8,00, massimo € 30,00, con arrotondamento ad € 1,00;
- quota giornaliera: minimo € 2,00, massimo € 3,50, con arrotondamento ad € 0,10;

Le quote intere si applicano in caso di coefficiente della condizione economica familiare uguale o superiore a 0,35.

Le quote minime si applicano in caso di coefficiente della condizione economica familiare uguale o inferiore a 0,13.

Nel caso di frequenza del nido d'infanzia di più fratelli, la quota fissa mensile relativa al primo figlio viene calcolata al 100%, mentre la quota fissa del secondo e successivi viene calcolata al 50% per tutto il periodo di contemporanea iscrizione.

La quota fissa da corrispondere per la fruizione del servizio in regime di part time è determinata nella misura di 2/3 dell'importo risultante per il servizio a tempo pieno. La quota giornaliera da corrispondere per la fruizione del servizio in regime di part time è determinata nella misura di 3/4 dell'importo risultante per il servizio a tempo pieno.

Con delibera di Giunta Comunale n.123 dd. 05.09.2023 sono stati altresì fissati, a valere dall'anno educativo 2023-2024, i criteri di determinazione del sostegno economico per l'abbattimento della tariffa oraria del servizio Tagesmutter.

4) QUALITÀ DEL SERVIZIO

Rilevazione qualità dei servizi e qualità effettiva – anno educativo 2023/2024

Fattore qualità	Descrizione indicatore	Valore indicatore standard	Risultato conseguito
1. Garanzia della regolare erogazione del servizio	Apertura giornaliera del servizio agli orari indicati	Dalle 7:15 alle 17:30 (comprensivo del servizio di prolungamento orario - anticipato e posticipo) per almeno 11 mesi all'anno	100%
2. Garanzia del servizio educativo	Elaborazione del progetto educativo annuale entro il mese di novembre, previa presentazione all'assemblea dei genitori e successiva pubblicazione sul sito	Entro il mese di novembre	100%
	Numero di Open Day	n.1	100% (15.04.2023)

	realizzati in ogni servizio educativo		
	Incontri di accoglienza dedicati alle famiglie dei bambini nuovi iscritti	n.1	100%
3. Frequenza regolare di incontri collettivi	Incontri del gruppo di lavoro educativo e/o ausiliario (con la presenza della Coordinatrice Interna e/o della Coordinatrice Pedagogica)	≥ 10	100%
4. Rapporto con l'utenza	Tempo di informazione all'utenza in caso di chiusura non prevista da calendario (esclusi i casi di sciopero e di forza maggiore), compresi eventuale anticipazione dell'orario di chiusura del nido	≥ 4 giorni lavorativi	100%
5. Garanzia della competenza e aggiornamento degli operatori	Ore di formazione per anno educativo	n. 27	100%
6. Gestione amministrativa	Pubblicazione graduatorie ingresso nido d'infanzia a settembre e gennaio	Entro il terzo lunedì del mese di maggio e di novembre	100%
	Termine svicolo cauzioni	Entro il 31.10 per le dimissioni di luglio Entro il 31.03 per le dimissioni di dicembre Entro 60 gg dal pagamento ultima retta per i ritiri in corso d'anno	100%

Rilevazione qualità dei servizi e qualità effettiva – anno educativo 2024/2025

Fattore qualità	Descrizione indicatore	Valore indicatore standard	Risultato conseguito
1. Garanzia della regolare erogazione del servizio	Apertura giornaliera del servizio agli orari indicati	Dalle 7:15 alle 17:30 (comprensivo del servizio di prolungamento orario - anticipo e posticipo) per almeno 11 mesi all'anno	100%
2. Garanzia del servizio educativo	Elaborazione del progetto educativo annuale entro il mese di novembre, previa presentazione all'assemblea dei genitori e successiva pubblicazione sul sito	Entro il mese di novembre	100% - Castello 27.11.24 - Bucaneve 03.12.24 - Girasole 02.12.24
	Numero di Open Day realizzati in ogni servizio educativo	n.1	100% (8.03.2025)
	Incontri di accoglienza dedicati alle famiglie dei bambini nuovi iscritti	n.1	100%
3. Frequenza regolare di	Incontri del gruppo di	≥ 10	100%

incontri collettivi	lavoro educativo e/o ausiliario (con la presenza della Coordinatrice Interna e/o della Coordinatrice Pedagogica)		8 Collettivi pedagogici 3 Collettivi interni 1 Collettivo ausiliarie
4. Rapporto con l'utenza	Tempo di informazione all'utenza in caso di chiusura non prevista da calendario (esclusi i casi di sciopero e di forza maggiore), compresi eventuale anticipazione dell'orario di chiusura del nido	≥ 4 giorni lavorativi	100%
5. Garanzia della competenza e aggiornamento degli operatori	Ore di formazione per anno educativo	n. 27	100%
6. Gestione amministrativa	Pubblicazione graduatorie ingresso nido d'infanzia a settembre e gennaio	Entro il terzo lunedì del mese di maggio e di novembre	100%
	Termine svicolo cauzioni	Entro il 31.10 per le dimissioni di luglio Entro il 31.03 per le dimissioni di dicembre Entro 60 gg dal pagamento ultima retta per i ritiri in corso d'anno	100%

Relativamente alle indagini di soddisfazione dell'utenza, a seguito dell'**approvazione della Carta dei Servizi** (Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n. 139 dd. 29/07/2025), è stato raccolto il feedback sul **grado di percezione della qualità dei servizi** mediante l'invio, nel mese di luglio 2025, di un questionario on line di cui si evidenziano i principali aspetti, come rendicontati con nota a firma del Direttore di ASIF CHIMELLI acquista al prot. comunale 55918/A dd. 20.11.2025:

- il tasso di risposta è stato pari al 70,9% delle famiglie utenti (105 famiglie su 148);
- la percentuale totale riferita al “grado di soddisfazione complessivo rispetto al servizio di Nido d’Infanzia presso il Comune di Pergine Valsugana”, comprendente il valore di “molto” e “abbastanza” è pari al 89,9% (su un totale di 98 risposte, “molto” 89%, “abbastanza” 9%, “poco” 1%, mentre 6 famiglie non hanno risposto);
- mediamente stesse percentuali sono state assegnate alle altre domande presenti nel questionario, in particolare in merito alla soddisfazione delle informazioni ricevute da ASIF CHIMELLI, alla chiarezza della presentazione delle modalità di iscrizione, alla soddisfazione degli orari di apertura, all’esperienza di ambientamento, all’attenzione al benessere alla cura, alla qualità dei pasti offerti e alla pulizia e cura degli spazi. Anche per quanto riguarda il personale del nido, emerge un’elevata qualità percepita relativamente all'accoglienza ricevuta e all'attenzione che viene dedicata, allo scambio di informazioni e alla fiducia nei confronti del servizio.

Per quanto riguarda il tema delle segnalazioni dell'utenza accolta nei servizi all'infanzia, queste seguono un canale differente a seconda della loro natura. Se di tipo educativo-pedagogico, di norma i familiari attivano in primis un confronto con il personale educativo di riferimento, che a loro volta, se necessario, coinvolgono il coordinatore pedagogico, il quale prende contatto con gli interessati per la risoluzione della segnalazione. In caso di segnalazioni relative ad aspetti amministrativi, come ad esempio le modalità di pagamento o di scorrimento in graduatoria, avviene un confronto

telefonico –occasionalmente anche a mezzo email- con la segreteria di ASIF (questo anche per quanto riguarda i servizi esternalizzati) e la risoluzione di norma avviene nel corso di tale primo contatto. Si ricorda, inoltre, dell’elezione di rappresentanti dei genitori all’interno delle Assemblee di gestione del servizio nido.

5) OBBLIGHI CONTRATTUALI

Si indicano di seguito i costi del servizio per l’utenza e l’impatto sulla finanza pubblica.

Rilevazione andamento economico ultimo triennio

Costi di competenza del servizio (diretti, indiretti e costo pro capite-utente)

	costi diretti	costi indiretti	costi totali	costi procapite per utente
2022	1.965.423	478.370	2.443.793	15.665
2023	2.009.534	353.295	2.362.829	15.146
2024	1.995.033	345.831	2.340.864	15.006
*2025	2.193.711	438.336	2.632.047	15.794

**dati di preconsuntivo*

Costo complessivo del personale e numero personale addetto

	costo del personale	n. educatori (TP/anno)	n. operatori appoggio e cuoco (TP/anno)
2022	844.469	14,07	5,44
2023	870.869	15,25	5,63
2024	875.550	14,37	5,78
*2025	811.601	-	-

**dati di preconsuntivo*

Tariffazione

Servizio nido d’infanzia (tariffe utenti graduate sulla base ICEF)

Servizio nido d'infanzia (tariffe utenti graduate sulla base ICEF)

ANNO	quota fissa		quota giornaliera		quota prolungamento	
	min	max	min	max	min	max
2022	70,00	350,00	2,00	3,50	8,00	30,00
2023	70,00	350,00	2,00	3,50	8,00	30,00
2024	70,00	350,00	2,00	3,50	8,00	30,00
2025	70,00	350,00	2,00	3,50	8,00	30,00

Quote comuni convenzionati

	tipo A		tipo B	
	TP	PT	TP	PT
2021/2022	224,19	149,46	406,05	270,70
2022/2023	267,39	178,26	542,62	361,75
2023/2024	272,20	181,47	549,76	366,51
2024/2025	318,62	212,41	599,74	399,83

Ricavi

anno	ricavi rette utenti	ricavi quote comuni convenzionati
2022	440.078	17.807
2023	451.726	19.099
2024	488.625	21.301
*2025	564.713	24.288

*dati di preconsuntivo

Crediti al 31/12

anno	crediti al 31/12	
	rette utenti	quote comuni convenzionati
31/12/2022	67.237	2.511
31/12/2023	67.832	2.279
31/12/2024	63.316	2.299

Incassi al 31/12

anno	incassi	
	rette utenti	quote comuni convenzionati
2022	372.841	15.295
2023	383.894	16.820
2024	424.974	19.004

Investimenti

Anno	Categoria	Bene	Costo	Contributo	Tipo contributo	% Ammortamento	Quota ammortamento
2022	Mobili e arredi	Sgabelli su ruote	1.171,20			10,00%	117,12
2022	Attrezzature diverse	Essiccatore	3.013,40			12,50%	376,68
2024	Mobili e arredi	Tavolini legno da esterno	995,32			10,00%	99,53
2024	Mobili e arredi	Panchine legno da esterno	1.543,30			10,00%	154,33
2025	Attrezzature diverse	Telo anti-gatto per sabbiera	1.000,40			12,50%	125,05

6) CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla verifica effettuata la situazione gestionale del servizio pubblico locale in esame risulta buona e compatibile coi principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

5. GESTIONE FARMACIA COMUNALE

Sommario

1. OGGETTO DEL SERVIZIO: AFFIDAMENTO A FARMACIE COMUNALI S.P.A. DELLA GESTIONE DI UNA FARMACIA COMUNALE	65
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	65
B) contratto di servizio.....	65
C) sistema di monitoraggio - controllo	66
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	67
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO.....	69
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	71
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	72
6. VINCOLI.....	73
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	74



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: AFFIDAMENTO A FARMACIE COMUNALI S.P.A. DELLA GESTIONE DI UNA FARMACIA COMUNALE

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il contratto di servizio di data 06.02.2019, disciplina i rapporti tra il Comune di Pergine Valsugana e la società, ente gestore del servizio sanitario svolto dalla farmacia di cui è titolare il Comune. La società si obbliga ad eseguire ulteriori servizi, ad espletamento dei quali sia richiesta dal Comune, solo qualora tali servizi:

- a. siano ricompresi nell'oggetto sociale della società;
- b. per la loro erogazione sia stipulata con il Comune apposito separato contratto, il quale preveda modalità di erogazione compatibili con l'ordinaria ed efficiente gestione della farmacia ed un compenso a favore della società idoneo alla completa copertura dei costi connessi, ivi compresi quelli generali e finanziari ed una remunerazione del capitale investito adeguata alle condizioni di mercato;
- c. la richiesta del Comune, salvi casi di evidente e comprovata urgenza, preceda di sei mesi l'avvio dell'erogazione dei servizi stessi.

B) contratto di servizio

Oggetto: Affidamento a Farmacie Comunali S.p.A. della gestione di una farmacia comunale.

Data di approvazione: 06.02.2019

Durata: fino al 31 dicembre 2040

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:

L'affidamento del servizio farmaceutico non comporta pagamento di canoni o corrispettivi da parte della Società. Mentre la messa a disposizione a favore della Società, da parte del Comune, del complesso di beni finalizzato all'esercizio farmaceutico pubblico al dettaglio avviene a titolo oneroso ed è regolato mediante separato contratto di concessione, coerentemente alle decisioni adottate dalla Conferenza degli Enti.

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

La società è tenuta a provvedere, a propria cura e spese, per l'intero periodo di durata dell'affidamento, alla gestione della farmacia ed in particolare a curare che per l'esercizio della farmacia:

- a. sia adibito personale dipendente della società in numero sufficiente per assicurare la copertura di ogni necessità, anche in ragione dei turni di apertura;
- b. siano mantenute scorte adeguate per il servizio richiesto;
- c. sia curata la manutenzione di arredi ed attrezzature al fine di assicurare decoro ed efficienza delle stesse;

d. sia curata la sostituzione degli impianti e dei macchinari in ragione del normale deperimento.

La Società deve garantire il rispetto degli orari minimi di apertura al pubblico richiesti dalla vigente normativa e si impegna a consultare il Comune prima di attuare variazioni permanenti all'orario di apertura al pubblico che comportino incrementi del personale in organico.

La Società si obbliga a mantenere l'equilibrio economico-finanziario di gestione in modo che sia assicurata in ogni caso la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio, tenendo conto anche della remunerazione del capitale investito.

Per l'espletamento dei servizi, la Società si obbliga ad osservare tutte le norme vigenti in materia e nel rispetto dell'indipendenza professionale dei farmacisti dipendenti o soci e delle loro specifiche responsabilità anche deontologiche. In caso di violazione di tali norme, la Società sarà ritenuta unica responsabile al pagamento delle sanzioni irrogate.

La Società garantisce che un eventuale trasferimento della farmacia in una sede distante più di 500 metri dalla sede attuale avverrà d'intesa con il Comune.

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Nel contratto di servizio sopracitato all'art. 4 è previsto che l'affidamento del servizio farmaceutico non comporta pagamento di canoni o corrispettivi da parte della Società.

In merito si precisa comunque che nel contratto di concessione di beni e concessione amministrativa del compendio per esercizio farmaceutico pubblico è previsto che tale concessione è soggetta ad un canone annuo onnicomprensivo, soggetto ad IVA composto da una componente fissa pari ad euro 14.790,00 (da aumentarsi in base agli indici ISTAT con riferimento ad una famiglia tipo di operai e impiegati ex costo della vita, a partire dal secondo anno sul primo, successivo alla stipula del medesimo) e da una parte variabile, pari al 50% del risultato ante imposte riferito alla gestione dell'esercizio farmaceutico di cui trattasi, dopo il ribaltamento dei costi totali di funzionamento comuni operativi ed extraoperativi alle varie farmacie da parte del Consiglio di Amministrazione, detratto il canone fisso.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Ai fini della gestione della Società Farmacie Comunali S.p.A. è in essere la convenzione di controllo analogo tra gli enti soci. La società svolge la propria attività essenzialmente al servizio dei Comuni soci e delle rispettive comunità di riferimento.

I rapporti finanziari tra i Comuni soci sono definiti da apposite convenzioni.

I Comuni si impegnano a improntare l'attività di gestione della Società a criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità, al fine di assicurare servizi di qualità.

La Conferenza degli enti è l'organo deputato al controllo circa l'andamento generale della Società e dell'esercizio del controllo analogo. La Conferenza degli enti si riunisce almeno due volte all'anno. La Conferenza esercita funzioni di controllo ex ante, concomitante ed ex post.

Il Comune, in riferimento al servizio pubblico del proprio ambito territoriale, può verificare l'adeguatezza dei servizi, anche mediante visite nei locali delle farmacie e della sede della società, in qualunque momento.

Gli incaricati del Comune devono essere in possesso di idonea documentazione rilasciata dai competenti organi dell'amministrazione che attestino il compito loro affidato. Il personale della

società presta al Comune ogni collaborazione nell'espletamento delle attività di cui al comma 1, compatibilmente con la necessità di garantire le prestazioni del servizio pubblico. Il Comune può effettuare indagini demoscopiche per verificare il grado di soddisfazione dell'utenza relativamente al servizio i cui risultati, comprese eventuali irregolarità riscontrate dagli incaricati del Comune nel corso delle visite, saranno segnalati al Consiglio di amministrazione della società.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed assicura l'integrazione con il piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune.

Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato tra di loro al fine di garantire l'analisi e valutazione complessiva dell'attività del Comune, delle aziende e delle società partecipate, evitando sovrapposizione di adempimenti secondo principi di semplicità ed efficienza.

Controllo strategico: è svolto dal Segretario generale in raccordo con gli organi di indirizzo politico avvalendosi della propria struttura organizzativa e della collaborazione dei Dirigenti delle altre strutture organizzative per materia.

Controllo di gestione: il controllo di gestione, articolato nella fase preventiva, concomitante e consuntiva, è a carico della Direzione Generale. Il Dirigente procede in ordine ai controlli relativi allo stato di attuazione delle attività ed obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel P.E.G. e nel PIAO.

Controllo dell'esecuzione del contratto: il controllo rispetto ai corretti adempimenti contrattuali derivanti dal contratto di servizio è a carico della Direzione Generale. Rientrano tra gli elementi di controllo della gestione del contratto i parametri qualitativi e quantitativi.

Controllo degli equilibri finanziari: il controllo in merito agli equilibri finanziari è presidiato e coordinato dalla Dirigente della Direzione Risorse Finanziarie attraverso un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e la Società partecipata, la situazione contabile e l'andamento economico-finanziario della Società stessa. Annualmente sono definiti e trasmessi alla società gli indirizzi ai fini dell'attuazione del controllo economico-finanziario. Sotto il profilo contabile i risultati complessivi della gestione sono rilevati anche attraverso il bilancio consolidato.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Farmacie Comunali S.p.A.

Oggetto sociale: L'oggetto sociale di Farmacie Comunali S.p.A. comprende:

- la gestione delle farmacie comunali di cui il Comune è titolare dell'esercizio farmaceutico, comprendente la vendita di specialità medicinali, prodotti galenici, prodotti parafarmaceutici, omeopatici, prodotti affini ai farmaceutici, presidi medico-chirurgici, dispositivi medici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, prodotti dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, cosmetici ed altri prodotti di cui è consentita la vendita in farmacia, produzione di prodotti galenici e officinali, di prodotti omeopatici ed erboristici, di preparati cosmetici e dietetici, di integratori alimentari e di prodotti affini e analoghi, nonché la prestazione di servizi utili al pubblico (misurazione pressione, noleggio apparecchi medicali, effettuazione test auto-diagnosi);
- la distribuzione all'ingrosso di prodotti e di articoli vari normalmente collegati con il servizio farmaceutico, nonché la prestazione di servizi complementari e di supporto all'attività commerciale;

- l’attività di educazione socio-sanitaria rivolta al pubblico, anche attraverso incarichi o convenzioni con aziende sanitarie, comuni, istituti scolastici, altri enti pubblici e organismi di diritto privato;
- ogni altra attività collaterale e/o funzionale con il servizio farmaceutico.

Tipologia di partecipazione: diretta

Scadenza affidamento diretto: 31.12.2040

N. azioni possedute dal Comune: n. 10

Valore nominale: euro 51,65 ad azione

Valore partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: importo partecipazione euro 516,50 V.N. – importo partecipazione al patrimonio netto società euro 1.155,89 (rif. anno 2024)

N. amministratori e/o Sindaci nominati dal Comune:

Nominativo	Estremi conferimento incarico	Tipo di carica	Trattamento economico
---	---	---	---

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3 D.Lgs. n. 175/2016:

Si riporta la relazione nell’ambito della cognizione ordinaria relativa alla Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31 dicembre 2023:

“Ai fini della legittima detenibilità, l’azienda rientra nelle categorie di cui all’articolo 24 comma 1 della L.P. 27.12.2010 n. 27, in quanto la possibilità per i Comuni di detenere partecipazioni in società per la gestione del servizio farmaceutico è espressamente prevista dall’art. 9 della Legge 2 aprile 1968, n. 475. L’art. 7 della L.P. 29 dicembre 2016, n. 19, riformulando il disposto dell’art. 24 della L.P. 27/2010, dispone espressamente che “Se la partecipazione o la specifica attività da svolgere sono previste dalla normativa statale, regionale o provinciale le condizioni dell’articolo 4, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 175 del 2016 si intendono rispettate”.”

Con deliberazione della Giunta comunale n. 212 del 16.12.2025 si è preso atto di quanto disposto in ambito provinciale dall’art. 18, comma 3 bis 1, della L.P. 1 febbraio 2005 n. 1 e dall’art. 24 comma 4 della L.P. 27/2010 e ss.mm.ii., che attribuiscono alla cognizione delle partecipazioni societarie cadenza triennale, conferendo quindi carattere facoltativo, per gli Enti della Provincia di Trento, all’aggiornamento annuale, entro il termine del 31 dicembre 2025 e si è quindi esercitata la facoltà prevista dalle norme sopra citate, procedendo ad approvare la relazione anno 2025, in merito allo stato di attuazione del programma di razionalizzazione societaria periodica, ex art. 18 c. 3-bis della L.P. n. 1/2005, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2024.

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;

La farmacia comunale risponde alle esigenze della comunità territoriale e rappresenta un supporto rispetto ai servizi sociali. E' un punto di riferimento sanitario per i cittadini ma soprattutto per i soggetti fragili come anziani e soggetti malati. Il servizio garantisce consulenza ai cittadini anche in un'ottica di prevenzione e tutela della salute individuale.

Percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività:

Secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016 “*Gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.*”; in merito si evidenzia che lo Statuto di Farmacie Comunali S.p.A., approvato con delibera del Consiglio comunale n. 55 del 21.12.2017, al comma 1 dell'art. 3 prevede tale disposizione. Il parametro percentuale del fatturato di cui al riferimento normativo sopracitato risulta rispettato.

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio:

Utile (Perdita) dell'esercizio 2024	euro	1.274.553
Utile (Perdita) dell'esercizio 2023	euro	1.325.416
Utile (Perdita) dell'esercizio 2022	euro	1.580.736

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio:

Non risultano oneri a carico dell'Ente derivanti dal contratto di servizio.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati finanziari di bilancio (Comune)

Descrizione	Spese		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
---	---	---	---

Descrizione	Entrate		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
<i>canone concessione amministrativa affidamento servizio farmaceutico</i>	110.741,80	135.834,41	106.301,16

Indici di redditività			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
ROE netto - Return On Equity	Esprime la redditività complessiva dei mezzi propri. Se il valore è elevato influenza positivamente la capacità dell'impresa di reperire nuove risorse a titolo di capitale proprio.	Risultato netto / Mezzi propri medi	10,8%	11,5%	n.d.
ROI - Return On Investment	Esprime la massima remunerazione che la gestione caratteristica è in grado di produrre, redditività del capitale investito	Risultato operativo / (CIO medio - Passività operative medie)	14,49%	14,71%	n.d.

ROS - Return On Sales	Esprime l'incidenza sul risultato finale dei componenti di reddito estranei alla gestione caratteristica	Risultato operativo / Ricavi di vendite	6,8%	7,0%	n.d.
EBITDA	Margine operativo lordo	Ricavi netti - costi monetari (personale / acquisto beni e servizi)	2.397.739	2.228.434	n.d.
EBIT	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	1.678.480	1.660.156	n.d.

Indicatori di finanziamento delle immobilizzazioni			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine primario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	Mezzi propri - Attivo fisso	1.434.719	2.582.969	n.d.
Quoziente primario di struttura	Tasso di copertura delle immobilizzazioni tecniche	Mezzi propri / Attivo fisso	1,1	1,3	n.d.
Margine secondario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri e i finanziamenti a medio lungo termine sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	(Mezzi propri + Passività consolidate) - Attivo fisso	1.734.654	2.911.723	n.d.
Quoziente secondario di struttura	Tasso di copertura delle attività immobilizzate	(Mezzi propri + Passività consolidate) / Attivo fisso	1,2	1,3	n.d.

Indicatori di liquidità e capitale circolante			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine di disponibilità (CCN)	Il capitale circolante netto rappresenta la differenza tra le attività correnti e le passività correnti rappresentate nello stato patrimoniale	Attivo circolante - Passività correnti	1.734.654	2.911.723	n.d.
Quoziente di disponibilità (current ratio)	L'indice di disponibilità misura quanto i debiti a breve siano pagabili con le attività che si realizzeranno entro l'anno	Attivo circolante / Passività correnti	1,4	1,7	n.d.
Margine di tesoreria	Il margine di tesoreria misura la capacità dell'azienda di far fronte alle cosiddette passività correnti, ovvero i debiti a breve termine. La formula del margine di tesoreria è data dalla differenza tra: • attività correnti (liquidità e crediti a breve); • passività correnti (debiti a breve)	(Liquidità differite + Liquidità immediata) - Passività correnti	-1.756.283	-225.363	n.d.
Quoziente di tesoreria (quick ratio)	E' un indicatore economico che misura la capacità dell'azienda a far fronte agli impegni finanziari nel breve/medio periodo. Noto anche come Acid Test	(Liquidità differite + Liquidità immediata) / Passività correnti	0,6	0,9	n.d.
Liquidità Immediata Finanziaria	Permette di valutare il fabbisogno finanziario legato al ciclo operativo	Liquidità immediata / Passività correnti	0,4	0,6	n.d.

Indici sulla struttura dei finanziamenti			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Quoziente di indebitamento complessivo	L'indice di indebitamento è una misura del tasso di indebitamento dell'impresa come misura del rapporto tra il totale di risorse a medio e lungo termine ed il capitale proprio	(Pml + Pc) / Mezzi Propri	0,44	0,41	n.d.
Quoziente di indebitamento finanziario	Rappresenta il rapporto tra il capitale di terzi ed il capitale proprio	Passività di finanziamento / Mezzi Propri	0,00	0,00	n.d.
LEVERAGE	E' un indice di struttura delle fonti di finanziamento, che mette a confronto il totale delle fonti di finanziamento accolte nello stato	Totale passivo / Patrimonio netto	1,44	1,41	n.d.

	patrimoniale con il capitale proprio			
--	--------------------------------------	--	--	--

Indici di solidità patrimoniale			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Indipendenza finanziaria	L'indicatore esprime in che proporzione il capitale di rischio ovvero mezzi propri partecipano al finanziamento degli investimenti e quindi rilevano la misura di indipendenza o dipendenza dai capitali di terzi	Capitale proprio / Capitale investito	69,29%	71,11%	n.d.
Indice di indebitamento	L'indice valuta il grado di indebitamento del capitale di terzi	Passivo consolidato + passivo corrente / Capitale di Finanziamento	31%	29%	n.d.

Dati relativi ai rapporti economici derivanti dal contratto:

In relazione al contratto di concessione di beni e concessione amministrativa del compendio per l'esercizio farmaceutico pubblico, la Società è tenuta al versamento di un canone annuo onnicomprensivo, oltre ad IVA, composto da una componente fissa (da aumentarsi in base agli indici ISTAT con riferimento ad una famiglia tipo di operai e impiegati ex costo della vita, a partire dal secondo anno sul primo, successivo alla stipula del medesimo) e da una parte variabile, pari al 50% del risultato ante imposte riferito alla gestione dell'esercizio farmaceutico di cui trattasi, dopo il ribaltamento dei costi totali di funzionamento comuni operativi ed extra-operativi alle varie farmacie da parte del Consiglio di Amministrazione, detratto il canone fisso.

PRINCIPALI VOCI DEL CONTO ECONOMICO FARMACIA S. CRISTOFORO

Descrizione	31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
ricavi totali	1.831.746,00	1.735.080,00	1.590.369,00
costo del venduto	-1.176.635,00	-1.125.106,00	-1.038.960,00
costo del personale	-215.361,00	-218.163,00	-196.762,00
costi diretti e indiretti	-280.437,00	-221.513,00	-173.741,00
utile anti canoni e imposte	159.313,00	170.298,00	180.906,00
canone fisso	-17.173,00	-17.037,00	-15.516,00
utile dedotto canone fisso	142.140,00	153.261,00	165.390,00
canone variabile (50% risultato farmacia)	-71.070,00	-76.631,00	-82.695,00
utile	71.070,00	76.631,00	82.695,00

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Con riferimento agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico si rileva quanto segue.

La missione di Farmacie Comunali S.p.A. è quella di rafforzare la propria centralità territoriale in ambito sanitario ed erogare prestazioni sempre più adeguate, per migliorare e promuovere la tutela della salute degli individui e della collettività, garantendo livelli

uniformi di assistenza farmaceutica. A tale fine Farmacie Comunali S.p.A. persegue l'eccellenza nella gestione e nella fornitura di servizi, valorizzando le competenze e l'innovazione tecnologica in iniziative di crescita per creare valore per i propri soci, soddisfazione dei clienti e crescita professionale dei collaboratori.

Farmacie Comunali S.p.A. ha adottato un “*Codice Etico*” che indirizza la gestione del servizio al miglioramento costante dei rapporti con gli utenti ed in particolare:

- garantisce la massima disponibilità con gli utenti e non ne ostacola l'esercizio dei diritti;
- favorisce l'accesso degli utenti alle informazioni a cui abbiano titolo, e nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e le informazioni necessarie;
- applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte degli utenti, delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

Farmacie Comunali S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Farmacie Comunali S.p.A. indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi. Anche in riferimento alla tutela ambientale Farmacie Comunali S.p.A. si impegna a salvaguardare i diritti delle generazioni future.

Farmacie Comunali S.p.A. ha inoltre adottato la Carta dei Servizi delle Farmacie Comunali del Trentino, pubblicata sul sito istituzionale della società, quale forma di informazione, comunicazione, trasparenza e garanzia a favore degli utenti in relazione all'erogazione del servizio pubblico essenziale sul territorio. La Carta dei Servizi riporta infatti i servizi e gli standard di qualità previsti per creare e diffondere fiducia nei cittadini.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il soggetto gestore si obbliga ad utilizzare il ramo di attività in concessione per le finalità di pubblico esercizio farmaceutico. Il soggetto gestore è tenuto ad attuare la diligenza ordinaria per l'uso corretto del ramo di attività in concessione conservandolo per tutto il periodo di durata contrattuale. Per quanto attiene ai beni materiali gli stessi dovranno essere conservati in buone condizioni, salvo il normale degrado per i cespiti.

Rispetto degli obblighi del contratto di servizio.

In relazione agli obblighi contrattuali sotto il profilo economico-patrimoniale si rileva il pieno rispetto e correttezza nell'esecuzione dei rapporti previsti dal contratto.

Farmacie Comunali S.p.A. nel corso dell'esercizio 2024 non ha attivato indagini di tipo “Customer satisfaction”, in ogni caso è possibile rilevare positivamente e considerare soddisfatti i seguenti obiettivi inclusi nella Carta dei Servizi:

- iniziative di prevenzione ed educazione alla salute, sia rivolte al territorio che rivolte alla sensibilizzazione di tutti i farmacisti i quali, lavorando capillarmente sul territorio hanno l'occasione quotidiana di educazione alla salute;
- campagne informative nonché continua e puntuale sensibilizzazione sanitaria su temi veicolati sia da trasmissioni televisive e radiofoniche coordinate da un farmacista interno che dalla rivista Pharmacom dove la farmacia scrive in merito a vari argomenti di salute;
- distribuzione in maniera proattiva di materiali informativi forniti dall'azienda sanitaria (vaccino per l'influenza, per il papilloma e per le zecche), dall'ordine dei

- farmacisit della provincia di Trento (progetto di auto mutuo aiuto e dell'antibiotico-resistenza) e dal network Apoteca Natura;
- coordinamento di alcuni argomenti per sinergizzare gli interventi portati avanti da altri enti (fenomeno dell'antibiotico resistenza e campagna per la vaccinazione influenzale, del papilloma e dello pneumococco);
 - educazione del paziente al banco relativamente al concetto di one health e contemporaneamente sul territorio collaborando con i comuni nell'organizzazione di conferenze tematiche;
 - collaborazione in progetti condotti dall'Apss e dagli ordini professionali rivolti al territorio in materia di educazione alla salute;
 - iniziative volte al sostegno dell'informazione in merito:
 - ai disturbi della menopausa;
 - al comportamento utile nelle pediculosi e altri parassiti;
 - agli integratori nel dolore;
 - alla medicina di genere nella donna dopo la menopausa;
 - alla protezione da sole e insetti;
 - alle infezioni dell'apparato urogenitale;
 - al sistema immunitario;
 - al vaccino influenzale;
 - all'automedicazione e ai malanni stagionali;
 - allo stress e alle possibili vie di cura;
 - alla pressione arteriosa;
 - all'infestazioni da scabbia, vermi, verruche e molluschi contagiosi;
 - alle piccole patologie dell'occhio.

In ambito territoriale inoltre sono stati effettuati incontri partecipativi aperti ai cittadini su diverse tematiche di interesse collettivo con particolare riferimento all'uso corretto dei farmaci attraverso un programma di appuntamenti sviluppato in cicli con la collaborazione dei comuni. Hanno fatto parte del programma una serie di incontri dedicati presso i circoli anziani e circoli associativi di vario genere. Le tematiche trattate sono state poi ampliate a seconda delle necessità contingenti. Sono stati implementati gli incontri sulla medicina di genere a 360 gradi conducendo gli incontri in realtà protette, come le case famiglia o in alcune associazioni che si occupano di violenza di genere.

Di fatto nel complesso gli argomenti trattati hanno riguardato l'antibiotico-resistenza, Estate in sicurezza, le zecche e le zoonosi veicolate, l'importanza delle vaccinazioni, il mal di primavera, medicina di genere non è la medicina della donna, lo stress e le possibili cure, malanni stagionali, cure naturali, il microbiota e il benessere intestinale, le interazioni tra farmaci, l'anziano e la medicina di genere, la donna e la medicina di genere.

Tra i servizi attivati e proposti al pubblico si evidenziano attività di prevenzione e sensibilizzazione messi a disposizione delle farmacie attraverso app, portale e materiali di Aboca-Apoteca:

- campagna “*Vie respiratorie*” (mesi di gennaio-febbraio);
- campagna “*Sonno*” (mese di marzo);
- campagna “*Peso*” (mese di luglio);
- campagna “*Ritorno con energia*” (mese di settembre);
- campagna “*Cardiometabolica*” (mese di ottobre).

6. VINCOLI

Disposizioni contrattuali e normativi specifiche in materia.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale emerge la compatibilità della gestione del servizio stesso rispetto ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa.

La farmacia svolge un ruolo cruciale in ambito territoriale attraverso il proprio impegno e professionalità costante che permette di garantire la massima cura della salute collettiva e benessere raggiungendo pienamente la missione pubblica mediante azioni mirate di prevenzione e sostegno sociale in linea con gli indirizzi dell’Amministrazione Comunale. I servizi erogati fungono da integrazione comunicativa ed informativa facendo rete con i cittadini. Rappresenta un importante punto di riferimento per la cittadinanza nonché un punto di consulenza socio-sanitaria creando immenso valore sul territorio comunale.

La Società presenta inoltre una buona performance sotto il profilo economico-finanziario con riflessi positivi anche in termini di equilibri finanziari rispetto al bilancio del Comune.

6. GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO URBANO SU GOMMA

Sommario

1. OGGETTO DEL SERVIZIO: SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO URBANO SU GOMMA	76
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	76
B) contratto di servizio.....	76
C) sistema di monitoraggio - controllo	77
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	78
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	81
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	83
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	83
6. VINCOLI.....	84
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	84



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO URBANO SU GOMMA

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio è relativo al trasporto urbano su gomma, nell'ambito del territorio del Comune di Pergine Valsugana, comprese le frazioni.

B) contratto di servizio

Oggetto: Gestione del servizio di trasporto urbano pubblico su gomma.

Data di approvazione: con la deliberazione consiliare n. 45 dd. 18.12.2024 è stato affidato a Trentino Trasporti S.p.A. l'affido per l'ambito territoriale di competenza della gestione del servizio di trasporto pubblico urbano su gomma dal 01 gennaio 2025 fino al 31 dicembre 2034.

Durata: fino al 31 dicembre 2034.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:

Il Comune, per l'espletamento del servizio di trasporto pubblico urbano, sosterrà una spesa annua di circa € 450.000,00.

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

Nello svolgimento delle attività affidate, la Società assicura il rispetto:

- a) della vigente disciplina provinciale, nazionale e comunitaria applicabile in materia;
- b) delle disposizioni contenute nei singoli regolamenti dell'Ente riferiti a materie oggetto di affidamento
- c) dei livelli delle prestazioni e relativi costi dei servizi forniti a ciascun socio, come definiti dal Comitato di indirizzo ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. b) della Convenzione per la governance, in modo che il contributo a carico di ciascuno di essi, unitamente alle tariffe versate dagli utenti ed entrate connesse, garantisca la copertura di ogni rispettivo servizio secondo la regolazione specifica dei rapporti nell'ambito di ogni singolo disciplinare di affidamento.

La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

- a) uguaglianza: l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza di trattamento deve essere intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
- b) imparzialità: la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

- c) continuità: la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- d) partecipazione: la Società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;
- e) informazione: l'utente interessato ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla vigente legislazione. La Società acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso secondo modalità concordate con l'Ente;
- f) efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La Società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

1. Il Comune di Pergine Valsugana, eroga alla Società un contributo in conto esercizio in misura tale che, tenendo conto del grado di compartecipazione dell'utente alla spesa in base al quadro tariffario ed eventuali altre entrate, sia garantita comunque la copertura dei costi sostenuti dalla Società per l'espletamento del servizio. Al costo del servizio va aggiunto il costo per la gestione dell'infrastruttura.
2. Confluiscono all'interno della voce altre entrate: le sponsorizzazioni, gli introiti pubblicitari, gli eventuali rimborsi connessi ad agevolazioni e convenzioni concesse da enti pubblici e qualsiasi altro ricavo o entrata attribuibile al servizio.
3. La quota parte del costo per la gestione dell'infrastruttura, di competenza del Comune, per l'anno 2025 e successivi, per il servizio di trasporto urbano equivarrà al costo del 2024 aggiornato al relativo tasso di inflazione programmato e riparametrizzato in base alla durata del periodo di affidamento.
4. Il comune si impegna ad erogare a Trentino Trasporti S.p.A. in due semestralità rispettivamente entro il 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno.
5. Per la quantificazione dei costi del servizio e per le modalità ed i termini della rendicontazione si fa riferimento agli elementi di seguito riportati:
 - a) i chilometri d'esercizio;
 - b) il costo standard unitario figurativo.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Ai fini della gestione della Società Trentino Trasporti S.p.A. è in essere la convenzione di controllo analogo tra gli enti soci. La società svolge la propria attività essenzialmente al servizio degli Enti soci e delle rispettive comunità di riferimento.

I rapporti finanziari tra gli Enti soci sono definiti da apposite convenzioni.

I Comuni si impegnano a improntare l'attività di gestione della Società a criteri di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, informazione, efficienza ed efficacia, al fine di assicurare servizi di qualità.

Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed assicura l'integrazione con il piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune.

Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato tra di loro al fine di garantire l'analisi e valutazione complessiva dell'attività del Comune, delle aziende e delle società partecipate, evitando sovrapposizione di adempimenti secondo principi di semplicità ed efficienza.

Controllo strategico: è svolto dal Segretario generale in raccordo con gli organi di indirizzo politico avvalendosi della propria struttura organizzativa e della collaborazione dei Dirigenti delle altre strutture organizzative per materia.

Controllo di gestione: il controllo di gestione, articolato nella fase preventiva, concomitante e consuntiva, è a carico della Direzione Generale. Il Dirigente procede in ordine ai controlli relativi allo stato di attuazione delle attività ed obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel P.E.G. e nel PIAO.

Controllo dell'esecuzione del contratto: il controllo rispetto ai corretti adempimenti contrattuali derivanti dal contratto di servizio è a carico della Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio. Rientrano tra gli elementi di controllo della gestione del contratto i parametri qualitativi e quantitativi.

Controllo degli equilibri finanziari: il controllo in merito agli equilibri finanziari è presidiato e coordinato dal Dirigente della Direzione Risorse Finanziarie attraverso un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e la Società partecipata, la situazione contabile e l'andamento economico-finanziario della Società stessa. Annualmente sono definiti e trasmessi alla società gli indirizzi ai fini dell'attuazione dei controllo economico-finanziario. Sotto il profilo contabile i risultati complessivi della gestione sono rilevati anche attraverso il bilancio consolidato

Il Comitato di indirizzo è il cardine della funzione di controllo analogo, tra i componenti si evidenzia la presenza di un rappresentante a favore degli enti con partecipazione minoritaria che assume particolare importanza in quanto garantisce la supervisione effettiva sulla gestione del servizio pubblico affidato.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Trentino trasporti S.p.A. - costituita ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 della legge provinciale 9 luglio 1993, n. 16 - è “società di sistema provinciale”, ai sensi dell'art. 33 della L.P. 16 giugno 2006, n. 3, e rappresenta dunque lo strumento operativo comune al quale i soggetti del sistema (Provincia, Comuni, Comunità di Valle) possono affidare direttamente la gestione dei servizi di trasporto pubblico dei quali sono titolari.

Oggetto sociale: La società Trentino trasporti S.p.A a capitale prevalentemente pubblico, non sussistendo da parte dei soci privati forme di controllo, potere di voto o esercizio di un'influenza determinante sulla stessa ai sensi dell'art.16 comma 1 del D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm. nonché in conformità della previsione del comma 9 quinquevigesimalescimo dell'articolo 10 della legge provinciale 17 giugno 2004, n. 6, costituisce lo strumento del sistema della Pubblica Amministrazione per la gestione, manutenzione ed implementazione del patrimonio indisponibile funzionale ai servizi di trasporto pubblico, ed in particolare la costruzione di linee ferroviarie e ogni altro sistema di trazione elettrica o meccanica, l'acquisto di materiale rotabile automobilistico e ferroviario e la manutenzione di quest'ultimo, la realizzazione di rimesse e la gestione di sistemi di infomobilità, la realizzazione e gestione di parcheggi intermodali nonché la realizzazione e la gestione tecnica di impianti funiviari per il trasporto pubblico.

La società costituisce inoltre lo strumento di sistema degli enti pubblici soci per quanto concerne la gestione del servizio pubblico aeroportuale, e svolge a tale fine le seguenti attività:

- la gestione dell'aeroporto di Trento "Gianni Caproni" migliorandone, potenziandone le attrezzature e le infrastrutture in rapporto ai servizi di interesse pubblico;
- la partecipazione a progetti ed iniziative nel campo del trasporto e del lavoro aereo con particolare riguardo a quelle aventi base operativa sull'aeroporto di Trento;
- la promozione dell'utilizzo del mezzo aereo a scopo commerciale, turistico, sanitario, sportivo e per la protezione civile;
- la promozione e la partecipazione alle iniziative atte a divulgare e valorizzare la cultura aeronautica, anche a carattere storico, con particolare riguardo alla tradizione aeronautica della provincia di Trento;
- la promozione e l'incentivo dello sviluppo di nuove professionalità, anche attraverso la realizzazione di corsi di aggiornamento.

La società costituisce anche lo strumento di sistema degli enti pubblici soci per quanto concerne la gestione del trasporto pubblico locale, e svolge a tal fine le seguenti attività:

- l'esercizio di linee ferroviarie, di impianti funiviari e ogni altro sistema di trazione elettrica o meccanica;
- la gestione di trasporti su strada di persone e di merci;
- la conduzione di aviolinee, l'effettuazione di trasporti di persone e cose con aeromobili;
- la conduzione di linee navali, fluviali o lacuali.

La società opera prevalentemente con la provincia autonoma di Trento e con enti pubblici soci. Opera inoltre con enti strumentali di cui all'articolo 33 della legge provinciale 18 giugno 2006, n. 3, e altri soggetti che svolgono attività di pubblico interesse, in conformità alle direttive degli enti controllanti.

Tipologia di partecipazione: diretta

Scadenza affidamento diretto: 31.12.2034

N. azioni possedute dal Comune: n. 932

Valore nominale: euro 1,00 ad azione

Valore partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: importo partecipazione euro 932,00 V.N. – importo partecipazione al patrimonio netto società euro 2.124,70 (rif. anno 2024)

N. amministratori e/o Sindaci nominati dal Comune: nessuno

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3 D.Lgs. n. 175/2016:

Si riporta la relazione nell'ambito della ricognizione ordinaria relativa alla Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31 dicembre 2023:

"La L.P. 9 luglio 1993 n. 16 (Disciplina dei servizi pubblici di trasporto in provincia di Trento), all'art. 46, comma 1-bis dispone che la Provincia e i Comuni titolari del servizio di trasporto pubblico urbano affidino la gestione delle reti e l'erogazione del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 7 della L.P. 6/2004 recante disposizioni generali in materia di servizi pubblici rientranti nelle materie di competenza provinciale. Inoltre Trentino

trasporti S.p.A. è una società di sistema di cui alla L.P. 3/2006, cioè una società aperta all'adesione successiva di nuovi soci pubblici che scelgano di disporre l'affidamento diretto dei servizi pubblici di cui sono titolari e che sono offerti dall'oggetto sociale, e che dunque rappresenta di per sé uno strumento comune e "aggregante" per tutto il territorio provinciale idoneo ad ovviare al fenomeno della proliferazione di organismi esterni alle Amministrazioni e a massimizzare le economie di scala grazie al bacino ampio di utenza. Le società di sistema si situano in un'ottica di razionalizzazione e specializzazione delle attività e delle funzioni e conseguentemente degli investimenti strutturali, tecnologici e professionali, consentendo la fruizione, anche da parte degli enti di minore dimensione, di soluzioni fortemente innovative e integrate. Attraverso il perseguimento di economie di scala e di qualità, tali strumenti sono pertanto in grado di consentire una razionalizzazione della spesa complessiva del settore pubblico provinciale sia in termini di investimento che di gestione dello stesso.

Trattandosi di società in house, la partecipazione al capitale sociale è strumento legittimamente l'affidamento diretto e dunque uscire dalla compagine significherebbe perdere questa possibilità.

Tutto ciò premesso è possibile constatare che la partecipazione in commento rispetta i vincoli di scopo e di attività di cui all'art. 4, comma 1 e comma 2 del D.Lgs. 175/2016.”

Con deliberazione della Giunta comunale n. 212 del 16.12.2025 si è preso atto di quanto disposto in ambito provinciale dall'art. 18, comma 3 bis 1, della L.P. 1 febbraio 2005 n. 1 e dall'art. 24 comma 4 della L.P. 27/2010 e ss.mm.ii., che attribuiscono alla ricognizione delle partecipazioni societarie cadenza triennale, conferendo quindi carattere facoltativo, per gli Enti della Provincia di Trento, all'aggiornamento annuale, entro il termine del 31 dicembre 2025 e si è quindi esercitata la facoltà prevista dalle norme sopra citate, procedendo ad approvare la relazione anno 2025, in merito allo stato di attuazione del programma di razionalizzazione societaria periodica, ex art. 18 c. 3-bis della L.P. n. 1/2005, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2024.

Percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività:

Secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016 “*Gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.*”; in merito si evidenzia che lo Statuto di Trentino trasporti S.p.A., all'art. 4 prevede tale disposizione. Il parametro percentuale del fatturato di cui al riferimento normativo sopracitato risulta rispettato.

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio:

Utile (Perdita) dell'esercizio 2024	euro	9.516
Utile (Perdita) dell'esercizio 2023	euro	9.464
Utile (Perdita) dell'esercizio 2022	euro	9.151

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio:

Il Comune si impegna ad agevolare il migliore espletamento del servizio pubblico da parte della società, tale obbligo di cooperazione si traduce in particolare:

- Manutenzione delle pensiline installate nelle fermate urbane.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati finanziari di bilancio (Comune)

Descrizione	Spese		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
Servizio pubblico trasporto urbano	485.429,00	417.984,00	442.437,58

Descrizione	Entrate		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
---	---	---	---

Indici di redditività			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
ROE netto - Return On Equity	Esprime la redditività complessiva dei mezzi propri. Se il valore è elevato influenza positivamente la capacità dell'impresa di reperire nuove risorse a titolo di capitale proprio.	Risultato netto / Mezzi propri medi	0,01%	0,01%	n.d.
ROI - Return On Investment	Esprime la massima remunerazione che la gestione caratteristica è in grado di produrre, redditività del capitale investito	Risultato operativo / (CIO medio - Passività operative medie)	-0,36%	-0,17%	n.d.
ROS - Return On Sales	Esprime l'incidenza sul risultato finale dei componenti di reddito estranei alla gestione caratteristica	Risultato operativo / Ricavi di vendite	-3,91%	-0,29%	n.d.
EBITDA	Margine operativo lordo	Ricavi netti - costi monetari (personale / acquisto beni e servizi)	1.614.296	1.614.120	n.d.
EBIT	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	Margine operativo lordo al netto degli ammortamenti (Reddito operativo)	-592.594	-358.158	n.d.

Indicatori di finanziamento delle immobilizzazioni			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine primario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	Mezzi propri - Attivo fisso	-22.746.983	-24.384.722	n.d.
Quoziente primario di struttura	Tasso di copertura delle immobilizzazioni tecniche	Mezzi propri / Attivo fisso	0,76	0,75	n.d.
Margine secondario di struttura	Indice di equilibrio finanziario che esprime se i mezzi propri e i finanziamenti a medio lungo termine sono sufficienti a coprire gli impegni durevoli dell'azienda	(Mezzi propri + Passività consolidate) - Attivo fisso	65.662.537	79.161.369	n.d.
Quoziente secondario di struttura	Tasso di copertura delle attività immobilizzate	(Mezzi propri + Passività consolidate) / Attivo fisso	1,69	1,82	n.d.

Indicatori di liquidità e capitale circolante			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Margine di disponibilità (CCN)	Il capitale circolante netto rappresenta la differenza tra le attività correnti e le passività correnti rappresentate nello stato patrimoniale	Attivo circolante - Passività correnti	65.662.537	79.161.369	n.d.
Quoziente di disponibilità	L'indice di disponibilità misura quanto i debiti a breve siano pagabili con le attività che si	Attivo circolante / Passività correnti	2,23	3,12	n.d.

(current ratio)	realizzeranno entro l'anno				
Margine di tesoreria	Il margine di tesoreria misura la capacità dell'azienda di far fronte alle cosiddette passività correnti, ovvero i debiti a breve termine. La formula del margine di tesoreria è data dalla differenza tra: • attività correnti (liquidità e crediti a breve); • passività correnti (debiti a breve)	(Liquidità differite + Liquidità immediate) - Passività correnti	60.405.050	73.877.282	n.d.
Quoziente di tesoreria (quick ratio)	E' un indicatore economico che misura la capacità dell'azienda a far fronte agli impegni finanziari nel breve/medio periodo. Noto anche come Acid Test	(Liquidità differite + Liquidità immediate) / Passività correnti	2,13	2,98	n.d.
Liquidità Immediata Finanziaria	Permette di valutare il fabbisogno finanziario legato al ciclo operativo	Liquidità immediate / Passività correnti	0,5	0,6	n.d.

Indici sulla struttura dei finanziamenti			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Quoziente di indebitamento complessivo	L'indice di indebitamento è una misura del tasso di indebitamento dell'impresa come misura del rapporto tra il totale di risorse a medio e lungo termine ed il capitale proprio	(Pml + Pc) / Mezzi Propri	2	2	n.d.
Quoziente di indebitamento finanziario	Rappresenta il rapporto tra il capitale di terzi ed il capitale proprio	Passività di finanziamento / Mezzi Propri	1,26	1,42	n.d.
LEVERAGE	E' un indice di struttura delle fonti di finanziamento, che mette a confronto il totale delle fonti di finanziamento accolte nello stato patrimoniale con il capitale proprio	Totale passivo / Patrimonio netto	3	3	n.d.

Indici di solidità patrimoniale			31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022
Indipendenza finanziaria	L'indicatore esprime in che proporzione il capitale di rischio ovvero mezzi propri partecipano al finanziamento degli investimenti e quindi rilevano la misura di indipendenza o dipendenza dai capitali di terzi	Capitale proprio / Capitale investito	33,68%	33,85%	n.d.
Indice di indebitamento	L'indice valuta il grado di indebitamento del capitale di terzi	Passivo consolidato + passivo corrente / Capitale di Finanziamento	66,32%	66,15%	n.d.

Dati relativi ai rapporti economici derivanti dal contratto:

Ai sensi del contratto di servizio il Comune di Pergine Valsugana, eroga alla Società un contributo in conto esercizio in misura tale che, tenendo conto del grado di compartecipazione dell'utente alla spesa in base al quadro tariffario ed eventuali altre entrate, sia garantita comunque la copertura dei costi sostenuti dalla Società per l'espletamento del servizio. Al costo del servizio va aggiunto il costo per la gestione dell'infrastruttura.

Confluiscono all'interno della voce altre entrate: le sponsorizzazioni, gli introiti pubblicitari, gli eventuali rimborsi connessi ad agevolazioni e convenzioni concesse da enti pubblici e qualsiasi altro ricavo o entrata attribuibile al servizio.

La quota parte del costo per la gestione dell'infrastruttura, di competenza del Comune, per l'anno 2025 e successivi, per il servizio di trasporto urbano equivarrà al costo del 2024 aggiornato al relativo tasso di inflazione programmato e riparametrizzato in base alla durata del periodo di affidamento.

Il Comune si impegna ad erogare a Trentino Trasporti S.p.A. in due semestralità rispettivamente entro il 30 giugno e 30 novembre di ogni anno:

- a) il contributo in conto esercizio per la parte relativa al costo di servizio per un importo complessivo pari al 90% (novanta percento) dell'importo annuo dovuto sopra fissato o in base alle rendicontazioni che la Società invierà al Comune nel corso dell'esercizio. Il conguaglio a saldo sarà determinato sulla base del rendiconto dell'esercizio, regolarmente approvato e certificato, tenendo conto delle eventuali economie o diseconomie derivanti dall'effettuazione del servizio. Il versamento dell'eventuale conguaglio dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla trasmissione del rendiconto di cui sopra da parte di Trentino Trasporti S.p.A.
- b) il contributo in conto esercizio per la parte relativa al costo per la gestione dell'infrastruttura di cui al presente articolo.

Per la quantificazione dei costi del servizio e per le modalità ed i termini della rendicontazione si fa riferimento agli elementi di seguito riportati:

- a) i chilometri d'esercizio
- b) il costo standard unitario figurativo

Ai soli fini statistici il Comitato di indirizzo determina il Costo standard unitario figurativo inteso come unità elementare di costo di esercizio.

La società è tenuta a comunicare tempestivamente e comunque entro 30 giorni dall'evento che li ha originati gli eventuali chilometri aggiuntivi a meno che gli stessi non siano esplicitamente richiesti da parte del comune di Pergine Valsugana.

La società, per consentire il costante monitoraggio della qualità del servizio, si dovrà impegnare a fornire specifici indicatori di misurazione della prestazione, dell'efficacia, efficienza ed economicità del servizio oltre che della qualità dell'informazione al cittadino/utenti e del grado di soddisfazione dello stesso. La società dovrà altresì fornire ogni ulteriore dato nel caso in cui gli stessi si renderanno necessari nei periodi di vigenza dell'affidamento.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Con riferimento agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico si richiama l'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

Come previsto dall'art. 5 del disciplinare, La Società si impegna a svolgere, un'indagine di Customer Satisfaction per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti, a cadenza biennale ed è quindi prevista per il 2026.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Rientrano tra i principali obblighi contrattuali a carico della Società in particolare:

- a. la predisposizione di materiale informativo;
- b. la massima diffusione della vendita dei biglietti di viaggio agli utenti e delle tessere a scalare;
- c. la messa a disposizione del Comune di Pergine Valsugana, anche su richiesta di quest'ultimo, di tutte le informazioni statistiche, distinte per ogni linea, inerenti lo svolgimento del servizio;
- d. la comunicazione periodica al Comune di Pergine Valsugana delle segnalazioni di eventuali disfunzioni del servizio, reclami, proposte e suggerimenti provenienti dall'utenza;

- e. adoperarsi per ottenere specifiche sponsorizzazioni per il servizio al fine di incrementare i proventi dello stesso;
- f. l'impegno costante a garanzia del migliorare dei livelli di qualità del servizio offerto;
- g. l'attuazione di adeguate forme di informazione all'utenza su percorsi, fermate, orari e modalità di erogazione dei servizi e a mantenere un proprio sito internet nel quale verrà pubblicata ogni notizia ed informazione utile per l'utente/cliente relativa ai servizi erogati, alle loro caratteristiche ed ai livelli di servizio associati.

La Società inoltre è tenuta:

- a garantire l'erogazione del servizio tale da assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia, adottando tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi prefissati;
- a garantire che le notizie relative alle attività affidate, comunque venute a conoscenza del personale della Società, non siano comunicate o divulgare a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente disciplinare;
- a presentare al Comune, entro il 31 maggio un rendiconto a consultivo dell'anno precedente nel quale sono riportati i chilometri percorsi per ogni linea, nonché, analiticamente, i costi del servizio e le relative entrate e il contributo richiesto a pareggio oltre ad una relazione sulla gestione;
- a supportare il Comune nell'elaborazione dei dati desumibili dal sistema di bigliettazione elettronica MITT al fine della trasmissione delle statistiche annuali alla Provincia Autonoma di Trento.

Il Comune di Pergine Valsugana potrà accedere al servizio, mediante propri funzionari o rappresentanti, al fine di operare le verifiche che si riterranno opportune. Allo scopo la Società affidataria rilascerà, a richiesta del Comune, apposite tessere di riconoscimento per l'accesso gratuito ai mezzi di trasporto.

Nell'ambito dei controlli circa l'assolvimento degli obblighi contrattuali la competente Direzione Lavori Pubblici riscontra positivamente il rispetto degli adempimenti contrattuali.

6. VINCOLI

Disposizioni normative provinciali, contrattuali e regolamentari del Comune.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale emerge la compatibilità della gestione del servizio stesso rispetto ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

**7. GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO
PATRIMONIALE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMI DA 816 A 836 DELLA
LEGGE 27 DICEMBRE 2019 N. 160, LIMITATAMENTE
ALL'ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E ALLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

Sommario

1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO LIMITATAMENTE ALL'ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E ALLE PUBBLICHE AFFISSIONI	86
A) natura e descrizione del servizio pubblico locale	86
B) contratto di servizio.....	87
C) sistema di monitoraggio - controllo	89
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	90
3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO	93
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	95
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI.....	96
6. VINCOLI.....	97
7. CONSIDERAZIONI FINALI.....	98



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO LIMITATAMENTE ALL'ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E ALLE PUBBLICHE AFFISSIONI

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio pubblico locale è un servizio in concessione e riguarda l'accertamento e la riscossione del canone unico patrimoniale di cui alla Legge n. 160/2019, commi 819 e successivi, limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni per il periodo 2024 – 2027.

La gestione del servizio pubblico ricomprende:

- a. l'applicazione delle tariffe approvate dal Comune relative alle entrate date in concessione, con divieto assoluto di apportarne variazioni o aggiunte di sorta, fatte salve le spese postali o di notifica, oneri di riscossione, sanzioni e interessi previste dal Comune e/o dalle norme vigenti;
- b. la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile;
- c. la gestione del servizio front-office e la riscossione ordinaria;
- d. la risposta tempestiva alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla normativa in vigore; nell'ipotesi in cui all'esito dell'istruttoria il Concessionario decida che il rimborso è dovuto, dovrà inviare tempestivamente al Comune l'istanza del contribuente indicando l'importo e le motivazioni del rimborso da liquidare a cura del Comune;
- e. la ricezione di eventuali reclami e istanze di riesame presentati dagli utenti o committenti del pubblico servizio, dando riscontro nei termini previsti dalle disposizioni di legge;
- f. il controllo del territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione da parte del Comune; le eventuali violazioni dovranno essere segnalate agli uffici comunali competenti dal Concessionario che provvederà a emettere nei confronti dei trasgressori appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
- g. tutte le attività di accertamento notificando apposito avviso motivato al contribuente;
- h. la riscossione coattiva delle entrate;
- i. la resistenza in sede contenziosa in tutti i gradi del giudizio, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
- j. la gestione della fase istruttoria del procedimento di rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti;
- k. la messa a disposizione agli utenti, anche attraverso il proprio sito internet, delle tariffe e del regolamento che disciplina l'entrata data in concessione, nonché tutta la modulistica ai fini dell'erogazione del servizio;
- l. la presa in consegna di tutti gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipula del contratto come risultanti nel vigente Piano Generale degli Impianti, approvato con delibera consiglio comunale e consultabile all'indirizzo [https://www.comune.pergine.tn.it/Servizi/\(view\)/Tributi_e_finanze](https://www.comune.pergine.tn.it/Servizi/(view)/Tributi_e_finanze) nell'apposita sottosezione dedicata, con la manutenzione a proprie cure e spese e la rimo-zione di

- eventuali impianti di affissioni abusivi o in stato di degrado che saranno sostituiti con altri nuovi;
- m. l'obbligo di installare a proprie spese sul territorio comunale eventuali ulteriori impianti che l'Amministrazione decidesse, in ossequio a norme legislative e/o regolamentari, che rimarranno, alla scadenza del contratto, di proprietà del Comune senza corresponsione di alcun compenso o indennità;
 - n. la denuncia al Servizio Comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione nonché al Comando di Polizia Municipale delle eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;
 - o. l'assunzione a proprio carico di tutte le spese occorrenti per svolgere le attività oggetto di affidamento ed, in particolare, quelle relative al personale occorrente per la materiale affissione dei manifesti nonché per quello occorrente alla rilevazione delle fattispecie imponibili sul territorio;
 - p. l'assunzione a proprio carico delle spese per gli atti di accertamento nonché per quelli relativi alla fase di riscossione coattiva, ivi comprese le spese per pignoramenti, fermi beni mobili ecc..., che potranno essere richieste ai contribuenti con le modalità previste dalla normativa vigente. Il concessionario dovrà altresì attuare quanto previsto nel progetto tecnico presentato, sostenendone le relative spese.

B) contratto di servizio

Oggetto: Affidamento a I.C.A. –Imposte Comunali Affini S.p.A. della gestione, accertamento, e riscossione del Canone unico patrimoniale di cui all'articolo 1, commi da 816 a 836, della Legge 27 dicembre 2019 n. 160, limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni.

Data di approvazione: 28.12.2023 con riferimento al provvedimento di affido del servizio per il periodo 2024-2027.

Durata: fino al 31 dicembre 2027.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:

Il servizio della concessione viene compensato ad aggio, calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso dall'Ente a titolo di canone unico patrimoniale limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni.

L'aggio a base d'asta è pari al 25,00% (IVA aliquota ordinaria esclusa).

L'incasso annuo stimato è valutato sulla base dell'andamento degli anni precedenti, pari a € 135.000,00.

Il valore complessivo del contratto per i 4 anni di durata della concessione è stimato in € 135.000,00 oltre all'IVA calcolato come segue:

- 25,00% (aggio a base d'asta) degli incassi presunti lordi annui quantificati in € 135.000,00 per anni 4 (2024, 2025, 2026, 2027), pari ad annui € 33.750,00 e quindi pari a complessivi € 135.000,00.

Il Concessionario è tenuto ad assicurare in ogni caso al Comune l'introito di un minimo garantito complessivo annuo al netto dell'aggio di riscossione, nella misura di € 88.000,00 annui.

In caso di modifiche agli elementi relativi alle entrate, che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina dell'entrata, che comportino una

variazione, uguale o superiore al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo, l'aggio ed il minimo garantito potranno essere revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui all'art. 23 del progetto di servizio.

Qualora, nel corso della concessione, vengano emanate nuove disposizioni normative o regolamentari, volte alla trasformazione e/o modifica dell'entrata oggetto di affidamento, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il Concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

Principali obblighi posti a carico del Concessionario:

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il Concessionario nell'adempimento delle obbligazioni ai fini dell'erogazione del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni contrattuali, ivi compresi tutti i documenti che ne fanno parte integrante e sostanziale, nonché contenute nel presente progetto di gestione del servizio, a garanzia del buon andamento e migliore funzionamento del servizio affidato. In relazione ai servizi oggetto della concessione vengono trasferiti al Concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale.
2. Lo svolgimento dell'attività in concessione è unica ed inscindibile ed è affidata in via esclusiva al Concessionario che opererà quindi con propri capitali, mezzi e personale, assumendo il rischio della gestione.
3. Il Concessionario sarà il solo soggetto legittimato, in piena autonomia, ad emettere sottoscrivere e notificare gli atti e le procedure, anche di natura cautelare ed esecutiva, avvalendosi dei poteri che la normativa in vigore attribuisce al Comune e che sono, conseguentemente, integralmente estesi al Concessionario per effetto della concessione stessa.
4. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per le singole entrate oggetto di concessione, il Concessionario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario, salvo i casi ammessi dalla Legge.
5. Il Comune mantiene la titolarità del processo di indirizzo, vigilanza e controllo delle attività in cui si estrinseca la gestione delle entrate di cui alla presente concessione, nonché il rilascio delle relative autorizzazioni/concessioni.
6. E' trasferito in capo al Concessionario il rischio operativo derivante dalla possibilità che lo stesso non riesca a recuperare i costi dei servizi, neppure nel caso di gestione virtuosa del servizio. Si considera che l'Operatore economico assuma il rischio operativo nel caso in cui, in condizioni operative normali, per tali intendendosi l'insussistenza di eventi non prevedibili, non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei servizi oggetto della concessione. La parte del rischio trasferita all'Operatore economico comporta una reale esposizione alle fluttuazioni del mercato tale per cui ogni potenziale perdita stimata subita dal Concessionario non sia puramente nominale o trascurabile. Restano pertanto in capo al concessionario i rischi derivanti dalla mancata richiesta da parte del mercato di esposizioni, occupazioni ed

affissioni, la diminuzione di propensione al pagamento conseguente a situazioni di crisi economiche locali o nazionali, la riduzione della fruizione da parte dei cittadini delle occupazioni.

7. Il Concessionario deve attenersi, oltre che alle norme del presente progetto di servizio, alle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali e nei provvedimenti approvati dal Comune e a tutte le disposizioni di legge vigenti che disciplinano le entrate oggetto di affidamento, nonché alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio.
8. Il Concessionario deve provvedere a proprie spese a tutti gli stampati, registri, bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio; è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti/utenti, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
9. Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 ovvero il GDPR (General Data Protection Regulation).
10. La stipulazione del contratto da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di perfetta e completa conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle norme che regolano la presente concessione, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.
11. La stipulazione del contratto da parte del Concessionario equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei servizi.

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

In termini finanziari, in relazione all'erogazione del servizio pubblico, l'impatto sul bilancio comunale è rappresentato da un lato dalle previsioni di spesa correlate al compenso al Concessionario in termini di aggio (23,00%) calcolato sul valore del riscosso e dall'altro lato dalle previsioni di entrata riferite al canone patrimoniale da esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Ai fini del sistema di monitoraggio e controllo il Concessionario è tenuto a presentare entro il 31 gennaio di ogni anno una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso dell'annualità precedente da cui emerge una valutazione generale sull'andamento della gestione con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- quadro generale di tutte le riscossioni effettuate nell'anno, con l'indicazione di tributo, sanzioni ed interessi;
- numero di accertamenti effettuati;
- numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi;
- recuperi effettivi del tributo;
- conto dell'agente contabile della riscossione;
- qualunque altro aspetto o problematica inerente la gestione per il quale il Comune richiedesse chiarimenti in forma scritta nel corso della gestione.

Il Concessionario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione

necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi del Comune e dello statuto del contribuente.

Il Concessionario è tenuto a segnalare immediatamente al Comune tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento dei servizi oggetto di affidamento che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

Il Comune si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.

Il Concessionario dovrà garantire al Comune, secondo gli indirizzi e le modalità dallo stesso individuate, la trasmissione dei corretti flussi informativi in relazione alla gestione del servizio pubblico locale, di cui al presente progetto di servizio, ai fini del monitoraggio con riferimento al D.Lgs. n. 201/2022 e ss.mm. con particolare riferimento agli indicatori correlati ai livelli minimi di qualità del servizio previsti e/o non previsti dal contratto.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: I.C.A. – Imposte Comunali Affini S.p.A.

Oggetto sociale: La società ha per oggetto l'assunzione e l'esercizio della liquidazione, accertamento e riscossione anche coattiva di imposte, tasse, canoni, tariffe e tributi in genere, comunali, provinciali, regionali e degli altri enti e realtà locali, nonché di società da questi partecipata e delle entrate patrimoniali di enti pubblici in genere, comunque riscuotibili secondo le norme che li regolano, anche a carico di soggetti residenti all'estero e/o iscritti all'a.i.r.e., nonché delle attività connesse o complementari indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale, ivi incluse le attività di servizi di stampa, di tipografia, di postalizzazione, di recapito, di notificazione di atti tramite messi notificatori, nonché l'attività di recupero crediti e l'attività di progettazione e sviluppo di programmi e procedure informatiche, fornitura di materiale e impianti connessi alle attività sopra elencate.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, con riferimento al servizio pubblico locale affidato in concessione relativo all'accertamento e alla riscossione del canone unico patrimoniale di cui alla Legge n. 160/2019, commi 819 e successivi, limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni le attività specifiche comprendono:

- l'accertamento e la riscossione anche coattiva del canone unico patrimoniale e dei diritti sulle pubbliche affissioni, di canone di installazione dei mezzi pubblicitari, dei canoni mercatali, dell'imposta di soggiorno, di canoni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, della concessione di passi carrai, dei canoni, dei tributi e delle entrate extra-tributarie e patrimoniali in genere di comuni, province, regioni e altri enti pubblici, enti e società da questi partecipate, realtà locali e soggetti privati;
- le materiali piegatura, affissione e deaffissione dei manifesti negli spazi di pubblico servizio;
- la riscossione sia coattiva che stragiudiziale delle entrate patrimoniali di enti pubblici in genere, nonché l'attività di recupero crediti per conto di enti pubblici e soggetti privati;

La società potrà produrre e fornire ad enti pubblici e privati la gestione delle procedure relative al recupero crediti, sia coattive che stragiudiziali, la loro trattazione, definizione e operazioni connesse; l'attività di sviluppo, cessione in uso e gestione di procedure informatiche, banche dati e bonifiche delle stesse; rilievi statistici, ricerche ed indagini sul territorio; organizzazione e realizzazione di eventi formativi, corsi di formazione, convegni, seminari in proprio e per conto di terzi.

La società potrà richiedere l'iscrizione negli albi degli organi di categoria, inoltrare richieste di inserimento nell'elenco dei fornitori, presentare istanze di partecipazione ad appalti o trattative.

La società non potrà svolgere attività di commercializzazione della pubblicità sia in forma diretta che indiretta.

Per lo svolgimento della propria attività ed il raggiungimento dei suoi scopi, oltre ad operare in via diretta, la società può assumere partecipazioni ed interessenzi in altre società, enti od imprese, di nuova costituzione e/o esistenti, sia italiane che straniere, aventi oggetto analogo, affine o complementare al proprio, nonché associarsi con altri soggetti pubblici e/o privati, purché ciò appaia conforme al suo oggetto e nel rispetto di quanto previsto dal primo comma dell'art. 2361 c.c. ed esclusa ogni attività di successivo collocamento. L'assunzione di partecipazioni sociali comportanti una responsabilità illimitata deve essere decisa dai soci. La società può pure partecipare a consorzi, società consortili, raggruppamenti anche temporanei d'impresa e altre aggregazioni o unioni di imprese attuate per promuovere o favorire il conseguimento dei propri fini.

La società può compiere tutte le operazioni che risulteranno necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali; tra l'altro, può porre in essere operazioni: immobiliari, mobiliari, commerciali, industriali e finanziarie - attive o passive - e qualunque altra operazione collegata al raggiungimento degli scopi sociali, ad eccezione della raccolta di risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività disciplinate dal D.L. n. 58 24/02/1998 e dal D.Lgs. n. 385 03/09/1993.

Purché conformi all'interesse sociale, la società può prestare garanzie reali e/o personali per le obbligazioni connesse allo svolgimento dell'attività sociale anche a favore di enti o società controllate e/o collegate, nonché di terzi in genere.

Scadenza affidamento diretto: 31.12.2027

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:

Nel rispetto dei principi fondamentali adottati con la Carta dei servizi il Concessionario si impegna ad erogare il servizio:

- con egualianza ed imparzialità: le regole su cui si basa il rapporto tra i cittadini e I.C.A. sono uguali per tutti a prescindere da sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche. Particolare attenzione viene posta nei confronti di persone disabili, degli anziani e di coloro che appartengono alle fasce deboli. Ai cittadini viene garantito un trattamento imparziale e obiettivo nelle diverse situazioni che si presentano;
- partecipazione: i cittadini vengono informati costantemente e in modo dettagliato rispetto ai servizi erogati. In particolare si chiede ai cittadini di partecipare attivamente attraverso proprie proposte, segnalazioni, reclami e suggerimenti che possono aiutare a migliorare il servizio;
- continuità: l'utente/contribuente ha diritto alla continuità del servizio. In caso di interruzioni programmate ha diritto a una informazione preventiva sui tempi e sulle motivazioni del disservizio;
- chiarezza e trasparenza: il cittadino ha diritto di conoscere il nome del responsabile del procedimento a proprio carico e i relativi tempi di esecuzione;
- efficacia ed efficienza: l'obiettivo prioritario da perseguire riguarda il continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, attraverso il costante

aggiornamento e l'utilizzo di soluzioni tecnologiche e organizzative adatte agli scopi. La politica aziendale della Qualità è finalizzata al miglioramento continuo delle prestazioni.

- continuità e sicurezza del servizio: i servizi vengono erogati in maniera continua e senza interruzioni;
- cortesia: il Concessionario s'impegna a garantire agli utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto;
- gentilezza e competenza: il cittadino ha diritto a ricevere informazioni e notizie da operatori competenti e professionalmente preparati.

Il Concessionario ha acquisito nel tempo una elevata competenza nell'ambito del servizio erogato disponendo di un organico di dipendenti e collaboratori altamente specializzato garantendo quindi un servizio di alta qualità. Infatti I.C.A. spa gode di una quarantennale esperienza professionale e nell'affrontare le diverse situazioni e problematiche per una soluzione globale mette in campo il suo team di circa 800 addetti proprio per assicurare "un mondo di servizi" gestionali di altissima efficienza, sicurezza e qualità, attraverso i più aggiornati sistemi informatici e tecnici. La struttura operativa è supportata da un Ufficio Legale e Gestione del Contenzioso, un Ufficio Recupero crediti, un Ufficio Recupero Evasione Tributi Locali, un Ufficio Riscossione Coattiva, un Ufficio Esecuzione Censimenti, un Ufficio Sistemi Informativi, un Ufficio Gare e un Centro Elaborazione Dati.

Le procedure applicate prevedono i più aggiornati mezzi tecnici, informatici, di stampa e postalizzazione finalizzati all'accertamento, controllo, riscossione, rendicontazione e archiviazione delle entrate tributarie con verifica incrociata delle banche dati disponibili.

Detiene una sede di raggruppamento a Trento e gestisce il servizio garantendo uno sportello di riferimento presso una sede locale (Comune di Pergine Valsugana) proprio per agevolare il cittadino/utente.

La società ICA:

- ⇒ dal 2002 la società I.C.A. ha adottato un *Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)* certificato ISO 9001 da primario Ente di certificazione accreditato UNI CEI EN ISO/IEC 17021. L'applicazione di un **Sistema di gestione per la qualità** è stato introdotto a tutti i processi aziendali rappresentando per la società una scelta strategica fondamentale per fornire servizi progettati in base alle aspettative del Cliente ed in grado di accrescerne la soddisfazione nel tempo in un'ottica di miglioramento continuo;
- ⇒ si è impegnata nello sviluppo di un *Sistema di gestione per promuovere la parità di genere, l'inclusione e l'etica aziendale* secondo i principi della UNI/PdR 125:2022;
- ⇒ da dicembre 2009 ha adottato un *Sistema di Gestione Ambientale (SGA)* certificato ISO 14001 da primario Ente di certificazione accreditato UNI CEI EN ISO/IEC 17021. L'applicazione di un Sistema di gestione ambientale consente alla società di gestire le proprie responsabilità ambientali in modo sistematico, contribuire a raggiungere prestazioni ambientali in continuo miglioramento e creare opportunità per contribuire allo sviluppo sostenibile;
- ⇒ da agosto 2012 ha adottato un *Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI)* certificato ISO 27001 da primario Ente di certificazione accreditato UNI CEI EN ISO/IEC 17021. L'applicazione di un Sistema di gestione della Sicurezza delle Informazioni consente alla società I.C.A. di garantire la tutela e la protezione delle informazioni nell'ambito delle proprie attività.
- ⇒ adotta misure organizzative, tecniche e procedurali volte al soddisfacimento dei requisiti di sicurezza, quali la *Riservatezza*, ovvero la garanzia che le informazioni non

siano rese disponibili o rivelate a individui, entità o processi non autorizzati; *l'Integrità*, ovvero la salvaguardia dell'accuratezza e della completezza delle informazioni; la *Disponibilità*, ovvero l'accessibilità e utilizzabilità delle informazioni su richiesta di un'entità autorizzata.

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio:

Utile (Perdita) dell'esercizio 2024	euro	9.893.630
Utile (Perdita) dell'esercizio 2023	euro	8.445.936
Utile (Perdita) dell'esercizio 2022	euro	7.924.256

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio:

Il valore complessivo stimato del contratto per i 4 anni di durata della concessione è pari a € 124.200,00 oltre all'IVA calcolato come segue:

- 23,00% degli incassi presunti lordi annui quantificati in € 135.000,00 per anni 4 (2024, 2025, 2026, 2027), pari ad annui € 31.050,00 e quindi pari a complessivi € 124.200,00.

Il concessionario in relazione al contratto ha costituito una garanzia sotto forma di fideiussione ai sensi dell'articolo 117 del D.Lgs. n. 36/2023, per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse (euro 6.210,00)

La fideiussione bancaria prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

La garanzia è valida per tutta la durata del contratto e copre un periodo di validità almeno di 90 giorni successivi alla scadenza del contratto. La garanzia è comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati finanziari di bilancio (Comune)

Descrizione	Spese		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
Aggio di riscossione	67.898,41	56.137,03	41.499,47

Descrizione	Entrate		
	Esercizio 2024	Esercizio 2023	Esercizio 2022
Accertamenti entrate da canone patrimoniale	169.355,75	147.398,00	131.449,70

Indici di bilancio della società

	31/12/2024	31/12/2023	31/12/2022
ROE netto	30,32%	20,73%	20,17%
ROE lordo	50,16%	31,99%	33,07%
ROI	22,72%	17,72%	17,92%
ROS	17,39%	14,88%	17,79%

L'aumento contenuto dei costi esterni, pari al 5%, a fronte di una crescita dei ricavi dell'11%, ha determinato un incremento significativo del Margine Operativo Lordo (MOL) del 29%.

Parallelamente, una gestione oculata delle risorse finanziarie ha permesso di mantenere la solidità del MOL anche nel risultato operativo. Per quanto riguarda il costo del personale nel corso del 2024, è importante sottolineare che la sua crescita è risultata proporzionale all'aumento del fatturato. Di conseguenza, l'incidenza di tali costi sul totale dei ricavi è rimasta sostanzialmente stabile, attestandosi intorno al 30%.

In linea con quanto esposto, tutti gli indicatori di redditività confermano questo andamento positivo, testimoniando il consolidamento della marcata ripresa già osservata nell'esercizio precedente.

ROE

Il ROE è l'indicatore della redditività del capitale proprio investito nell'azienda.

Questo indice è stato confrontato con lo stesso indice riferito agli anni precedenti per poterne meglio esprimere un giudizio in termini positivi o negativi. Nell'anno appena chiuso l'indice ha confermato i risultati incoraggianti dell'esercizio precedente.

ROI

Il ROI è l'indice di misura della redditività del capitale investito. Anche il ROI, come il ROE, ha confermato le ottime performance.

ROS

Il ROS è connesso alle relazioni esistenti tra ricavi e costi operativi, ed esprime la capacità di profitto ottenibile nel corso del ciclo produttivo. Il ROS nel 2023 aveva registrato una piccola flessione, largamente superata quest'anno, dove si è attestato nuovamente ai livelli del 2022.

Il costo unitario del personale addetto al servizio erogato per il Comune di Pergine Valsugana, non dedicato in materia esclusiva alla commessa, è stimato in euro 11.000,00 annui.

Dati relativi ai rapporti economici derivanti dal contratto:

Il Concessionario deve versare sul conto di Tesoreria comunale l'ammontare di quanto dovuto al Comune, in rate trimestrali scadenti il ventesimo giorno del mese successivo a quello del trimestre di riferimento, ovvero entro il 20 aprile per il primo trimestre, entro il 20 luglio per il secondo trimestre, entro il 20 ottobre per il terzo trimestre ed entro il 20 gennaio dell'anno successivo per il quarto trimestre. Contestualmente, il Concessionario deve produrre rendicontazione indicante:

- le riscossioni effettuate nel trimestre, suddiviso nelle singole componenti;

- l'indicazione dei relativi contribuenti che hanno provveduto ai pagamenti;
- l'importo dell'aggio trattenuto;
- ogni quant'altro elemento utile e necessario al Comune relativo alle riscossioni effettuate.

Nel caso in cui le riscossioni, si rivelassero inferiori al minimo garantito, il versamento della differenza dovrà essere effettuato entro il termine per il versamento dell'ultima rata dell'anno di riferimento.

Restano interamente di spettanza del concessionario le somme riscosse a titolo di spese di notifica e quelle per le procedure di riscossione coattiva. La maggiorazione prevista per le affissioni richieste per il giorno in cui è stato consegnato il materiale da affiggere od entro i due giorni successivi, ovvero per le ore notturne dalle 20 alle 7 o nei giorni festivi, sarà interamente riconosciuta a favore del concessionario.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

In questa sezione si fa riferimento agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico.

In relazione alla qualità del servizio pubblico erogato, oltre ai principi fondamentali individuati dalla Carta dei servizi, sono disciplinate le tempistiche delle prestazioni in un'ottica di trasparenza per il cittadino:

Tipo di prestazione	Tempistica
Preventivazione dei tempi di esposizione dei manifesti	Immediata
Esecuzione dell'affissione	Garanzia delle affissioni ordinarie e di urgenza (comprese le istituzionali), nei tempi normativi previsti, salvo forza maggiore atmosferica
Risposte a richieste di rettifica dei quantitativi richiesti in esposizione	Immediata
Risposte a richiesta di nota posizione da parte dell'utente	Il giorno successivo dal completamento dell'affissione
Informazione sulle entrate in affidamento	Immediata
Risposte motivate a reclami scritti o a richieste di informazioni scritte	5 giorni lavorativi intercorrenti tra la data di ricevimento del reclamo e della richiesta di informazioni e la data di risposta all'utente-contribuente
Risposte motivate a reclami di chiarimenti sulle emissioni degli avvisi d'accertamento esecutivi o ingiunzioni fiscali	Immediata

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari in modo che il servizio stesso si svolga con prontezza e senza inconvenienti, al fine di garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento. Il personale impiegato dovrà essere adeguato per numero e competenze e dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura del Concessionario.

Il Concessionario dovrà dotarsi di un apposito ufficio collocato nel raggio di 20 km dalla sede legale del Comune, per tutta la durata della concessione, oltre a garantire la consegna dei manifesti ed ogni altro adempimento inerente il servizio presso un punto di recapito nel territorio comunale da comunicare al Comune entro 5 giorni precedenti all'affidamento del servizio. Il Concessionario deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni indicate nel contratto di servizio e dalla vigente normativa.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il servizio affidato è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non può essere sospeso o abbandonato, salvo quanto contemplato dall'art. 1218 del Codice Civile.

A far data dall'inizio della gestione il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione stessa.

Tra gli ulteriori obblighi definiti dal contratto si richiamano in particolare:

- il servizio di accertamento e riscossione, e materiale affissione dei manifesti, svolto con assoluta regolarità e puntualità. Il Concessionario risponde direttamente di tutte le infrazioni;
- nell'ambito delle responsabilità il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio, sia a terzi sia al Comune di Pergine Valsugana, sollevando lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile sia penale. Risponde in ogni caso direttamente dei danni alle persone ed alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, qualunque ne sia la causa o la natura derivanti dalla propria attività di gestione, compreso il mancato servizio verso i committenti, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto o compenso alcuno, sollevando il Comune da ogni qualsiasi responsabilità;
- sono comunque a carico del Concessionario tutte le spese derivanti da eventuali procedimenti giudiziari;
- accolto delle spese per gli atti di accertamento nonché per quelli relativi alla fase di riscossione coattiva, ivi comprese le spese per pignoramenti, fermi beni mobili ecc... Il Concessionario potrà rivalersi sui contribuenti con le modalità previste dalla normativa vigente. Il concessionario dovrà altresì attuare quanto previsto nel progetto tecnico presentato, sostenendone le relative spese;
- l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari in modo che il servizio stesso si svolga con prontezza e senza inconvenienti al fine di garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento. Il personale impiegato dovrà essere adeguato per numero e competenze e dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura del Concessionario;
- l'obbligo di dotarsi di un apposito ufficio collocato nel raggio di 20 km dalla sede legale del Comune, per tutta la durata della concessione, oltre a garantire la consegna dei manifesti ed ogni altro adempimento inerente il servizio presso un punto di recapito nel territorio comunale da comunicare al Comune entro 5 giorni precedenti all'affidamento del servizio;
- la designazione di un responsabile per la gestione nonché un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, ai sensi delle disposizioni di cui alla L. n. 160/2019 e ss.mm., in possesso delle necessarie competenze e requisiti adeguati. L'eventuale sostituzione dello stesso in corso di contratto dovrà essere comunicata al Comune;
- la nomina del personale da adibire alla gestione spetta alla ditta concessionaria assumendone l'onere della retribuzione, delle assicurazioni previdenziali, assistenziali, contro gli infortuni sul lavoro, nonché nel rispetto di tutte le norme di legge in vigore e in conformità del contratto sindacale di categoria. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti ed assume altresì a proprio carico gli oneri della responsabilità civile per danni arrecati a terzi nell'esercizio della concessione;
- la reperibilità del proprio personale per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico;

- rispetto della L.P. n. 23/1992, della Legge n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge n. 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere applicati e rispettati i principi della Carta dei Servizi dell’Ufficio Tributi approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 171 di data 13.12.2022;
- puntuale applicazione delle deliberazioni di approvazione delle tariffe del canone unico relativamente all’esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni, ed, in generale, tutti i provvedimenti comunali aventi effetti sui servizi affidati

Il Concessionario nel rispetto dei propri obblighi contrattuali inoltre:

- sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni e ammarchi;
- dovrà osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di comportamento approvato ai sensi della Legge n. 190 6 novembre 2012 (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica stazione appaltante*”) e visibile sul sito istituzionale del Comune, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.

Chiaramente nel rispetto della qualità contrattuale e tecnica il Concessionario è tenuto al rispetto della Carta dei servizi.

Rispetto degli obblighi del contratto di servizio.

In relazione agli obblighi contrattuali sotto il profilo economico-patrimoniale si rileva il pieno rispetto e correttezza nell’esecuzione dei rapporti previsti dal contratto. Il Concessionario provvede all’invio dei report relativi ai dati contabili relativi all’erogazione del servizio entro i termini previsti dal contratto. L’Ufficio tributi competente verifica il corretto accredito delle somme sul conto di tesoreria e provvede alla relativa contabilizzazione. In merito si attesta la correttezza delle operazioni del Concessionario.

Sotto il profilo della qualità contrattuale e tecnica è accertata la corretta gestione del servizio rispetto agli obblighi contrattuali ed agli standard prefissati. È rispettata la continuità, la regolarità e la sicurezza del servizio a favore dell’utenza. Non si riscontra alcun contenzioso giudiziale.

Per quanto attiene alla qualità del servizio il Concessionario ha adottato la Carta dei Servizi quale documento programmatico e definizione degli standard del livello di qualità del servizio erogato nonché le modalità attuative attraverso cui lo stesso viene garantito. A livello operativo si riscontra il rispetto degli obblighi di servizio. Inoltre, attraverso il proprio sito internet ICA S.p.A. offre un canale di comunicazione importante, una sorta di “sportello virtuale”, con visibilità dei servizi offerti e le attività svolte assicurando inoltre modalità di interazione con il Gestore del servizio e quindi la possibilità di facilità di contatto. La funzione di garanzia a tutela dell’utenza risulta quindi concretizzata in relazione alla qualità del servizio.

6. VINCOLI

L. n. 160/2019

D.Lgs. n. 212/2000

Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (*Legge 160/2019 – articolo 1, commi 816 e seguenti*)

Disposizioni contrattuali e ulteriori normative specifiche in materia.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale emerge la compatibilità della gestione del servizio stesso rispetto ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La Società presenta inoltre una buona performance sotto il profilo della qualità contrattuale e tecnica nonché nell'attuazione degli obblighi di servizio.

8. GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: PALAGHIACCIO

Sommario

<u>1.</u>	<u>OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PALAGHIACCIO COMUNALE</u>	100
A)	<u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	100
B)	<u>contratto di servizio</u>	100
C)	<u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	101
2.	<u>IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	101
3.	<u>ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO</u>	102
4.	<u>QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	104
5.	<u>OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	104
6.	<u>VINCOLI</u>	107
7.	<u>CONSIDERAZIONI FINALI</u>	107



Gli impianti sportivi del Comune e le attrezzature in essi esistenti sono parte integrante del patrimonio comunale e sono destinati ad uso pubblico per la promozione e per la pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa. L'uso degli impianti sportivi comunali è diretto a soddisfare interessi generali della collettività.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PALAGHIACCIO COMUNALE

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

In località Ponte di Vigalzano a Pergine Valsugana è situato il Palaghiaccio comunale, identificato catastalmente dalla p.ed. 880 C.C. Vigalzano. L'impianto sportivo è costituito dalla piastra del ghiaccio, tribune e sottotribune, palestra di bouldering, bar, locali tecnici e aree pertinenziali.

La gestione del Palaghiaccio comunale è stata esternalizzata all'Associazione sportiva Dilettantistica Hockey Pergine con sede a Pergine Valsugana, con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 82 del 18.06.2019, in esito ad una procedura di gara aperta sopra soglia di rilevanza europea aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per il periodo dal 1.07.2019 al 30.06.2024. La concessione è stata successivamente prorogata con deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 01.12.2020 e conseguente determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 42 del 29.03.2021 dal 1.07.2024 al 30.06.2027 in base a quanto previsto dall'art. 216 comma 2 D.L. 19.05.2020 n. 34 conv. in L. 17.07.2020 n. 77.

B) contratto di servizio

Oggetto: concessione del servizio di gestione del Palazzo del Ghiaccio situato a Pergine Valsugana.

Data di approvazione: 09.08.2019 - rep. 934, successivamente prorogato con atto rep. 964 di data 24.09.2021.

Durata: durata originaria del contratto di concessione dal 01.07.2019 al 30.06.2024, prorogato fino al 30.06.2027

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: il valore della concessione è stato stimato in occasione della procedura di gara esperita nel 2019 in € 750.000,00 per la durata dei 5 anni e del rinnovo di ulteriori 2 anni.

Criteri tariffari:

Le tariffe di utilizzo dell'impianto ed eventuali agevolazioni vengono definite da parte del Comune di Pergine Valsugana.

Ai sensi dell'art. 17 del contratto di concessione il Concessionario incassa e trattiene i proventi derivanti dalle tariffe d'accesso e dalle eventuali contribuzioni nonché dai corrispettivi di natura commerciale, riconducibili alla concessione, corrisposti da privati, enti, associazioni e società che fruiscono della struttura.

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

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Gli obblighi a carico del Concessionario sono individuati nel contratto di concessione che riporta i contenuti del capitolato di gara, e sono riconducibili alla diligente ed efficiente gestione dell'impianto sportivo finalizzata a garantirne un utilizzo pluralistico e alla costante manutenzione dell'immobile e dei relativi arredi ed attrezzature, nel rispetto di apposita check list riepilogativa degli interventi di manutenzione periodica allegata al capitolato di gara ed integrata dal piano di manutenzione ordinaria e periodica annuale contenuto nell'offerta tecnica.

I costi dei servizi per gli utenti sono determinati dal Comune con la fissazione delle tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo, aggiornate annualmente con apposita deliberazione della Giunta comunale.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta gestione del servizio e dell'attività del Concessionario. Il Concessionario del servizio è tenuto a presentare entro il mese di agosto di ogni anno ed alla scadenza della vigenza contrattuale, il dettagliato rendiconto economico-finanziario della gestione dell'annualità precedente (luglio/giugno successivo), corredata dalla documentazione delle spese sostenute, dal report sugli interventi di manutenzione ordinaria e periodici effettuati in corso d'anno accompagnato da una relazione analitica sull'attività svolta contenente un quadro riepilogativo di utilizzo degli impianti sportivi da parte del pubblico e da parte delle società sportive, con relativi incassi.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Associazione sportiva Dilettantistica Hockey Pergine con sede a Pergine Valsugana loc. Brazzaniga Via al Ponete n. 1/A (Codice Fiscale e P.IVA 01469280224).

Oggetto sociale: L'Associazione sportiva dilettantistica Hockey Pergine ha carattere volontario e democratico, ed opera per finalità sportive, ricreative e solidaristiche per l'esclusivo soddisfacimento di interessi collettivi. In particolare i fini istituzionali dell'associazione sono:

- lo sviluppo, la promozione, l'organizzazione e la disciplina dello sport del ghiaccio;
- la gestione di attività e servizi connessi e strumentali;
- l'organizzazione di attività ludiche di formazione sportiva e ricreativa connesse allo sport del ghiaccio;
- la promozione e lo sviluppo di attività sportive dilettantistiche, compresa l'attività didattica per l'avvio, l'aggiornamento e il perfezionamento nelle attività sportive;
- la gestione di impianti propri o di terzi, adibiti a palestre, campi e strutture sportive di vario genere;
- l'organizzazione di squadre sportive per la partecipazione a campionati gare e concorsi; etc.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Per la gestione del Palaghiaccio il Concessionario trattiene gli introiti derivanti dall'applicazione delle tariffe per l'utilizzo dell'impianto sportivo e corrisponde al Comune un canone d'affitto di ramo d'azienda pari ad € 1.000,00.- (mille/00) oltre l'I.V.A di legge per ogni mensilità di durata del contratto, come risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara.

Il Comune provvede alla fornitura di energia elettrica, acqua e gas sino all'importo complessivo massimo annuale di € 115.500,00.- (centoquindicimilacinquecento/00). Qualora il costo di tali approvvigionamenti comporti una maggiore spesa per il Comune, il Concessionario è tenuto a rimborsare integralmente l'eccedenza al Comune entro 30 giorni dalla formale richiesta. Tale importo, a partire dal mese di luglio 2021 è soggetto ad aggiornamento annuale sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativa all'anno solare precedente.

Il Comune riconosce inoltre al Concessionario, al fine di favorire la promozione dell'attività sportiva di base per le attività scolastiche e giovanili e per consentire l'utilizzo sociale dell'impianto sportivo, un contributo mensile pari ad € 1.885,24.- (milleottocentoottantacinque/24) oltre all'I.V.A. di legge. Tale importo a partire dal mese di luglio 2021 è soggetto ad aggiornamento annuale sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativa all'anno solare precedente.

Il bilancio di esercizio relativo alla gestione del palaghiaccio riporta i seguenti valori:

	01.08.2023- 31.07.2024	01.08.2024 -31.07.2025
costi	€ 139.020,49	€ 906.888,89
ricavi	€ 132.818,20	€ 591.989,40
avanzo/disavanzo	- € 6.202,29	- € 314.899,49

I maggiori costi sostenuti dal Concessionario nella stagione 2024/2025 sono determinati da un intervento straordinario finalizzato alla realizzazione di una seconda piastra di pattinaggio e di un edificio su due piani ad uso palestra e sala multifunzionale. L'intervento è sostenuto con contributo da parte della Provincia Autonoma di Trento e dal Comune di Pergine Valsugana.

Tariffazione:

Il Comune di Pergine Valsugana determina annualmente le tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo, riservandosi la possibilità di prevedere una tariffazione agevolata per favorire determinate attività o categorie di soggetti.

La struttura tariffaria vigente dal 1.01.2024, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 177 del 05.12.2023 è la seguente:

**TARIFFE DI ACCESSO ALLA PIASTRA DEL GHIACCIO
COMUNALE (IVA INCLUSA)
Anno 2024**

ingresso unico pomeridiano (esclusi giorni festivi, prefestivi e periodo natalizio)	€ 4,00
biglietto singolo (noleggio pattini escluso) per turno:	
ragazzi fino ai 16 anni compresi	€ 4,00
persone oltre i 16 anni	€ 6,50
biglietto singolo nell'ambito dei corsi scolastici (compreso di noleggio pattini)	€ 4,50
studenti universitari	€ 4,50
noleggio pattini	€ 3,50
abbonamento 10 ingressi:	
ragazzi fino ai 16 anni compresi	€ 33,00
persone oltre i 16 anni	€ 49,50
famiglia (minimo 2 persone)	€ 33,00
possessori Kairos Giovani Card	€ 33,00
studenti universitari	€ 38,50
abbonamento stagionale:	
ragazzi fino ai 16 anni compresi	€ 73,00
persone oltre i 16 anni	€ 121,00
abbonamento famiglia (minimo 2 persone)	€ 160,00
studenti universitari	€ 110,00
tariffa oraria società sportive:	
allenamenti, partite o manifestazioni, senza pubblico e/o under 16 anni, di società perginesi	€ 73,00
allenamenti, partite o manifestazioni senza pubblico di società non perginesi	€ 121,00
partite o manifestazioni di società perginesi oltre 16 anni (con pubblico)	€ 133,00
partite o manifestazioni di società non perginesi (con pubblico)	€ 218,00
Le tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo nel periodo aprile/settembre nonché quelle inerenti ad attività non sportive vanno concordate direttamente con il gestore del Palagiaccio comunale	

TARIFFE ACCESSO PALESTRA DI ROCCIA (IVA INCLUSA) Anno 2024

	ORDINARIO	ISCRITTI S.A.T., F.A.S.I. E STUDENTI*
INGRESSI PER SESSIONE		
ingresso intero	6,00 €	5,00 €
ingresso under 16 anni	4,50 €	4,00 €
ingresso scolastico (compreso eventuale noleggio scarpette arrampicata)	4,00 €	3,50 €
noleggio scarpette arrampicata	4,00 €	3,50 €
ABBONAMENTI		
Mensile intero	30,00 €	24,00 €
Mensile under 16 anni	24,00 €	18,00 €
Semestrale intero	121,00 €	110,00 €
Semestrale under 16 anni	73,00 €	55,00 €
AFFITTO PALESTRA (su prenotazione ed in orario di chiusura al pubblico)		
uso orario	36,50 €	33,00 €
* studenti della scuola dell'obbligo, delle superiori ed universitari (muniti di tessera)		
I minori di 16 anni devono essere accompagnati da una persona di maggiore età.		
La palestra può essere utilizzata da massimo dieci persone in contemporanea.		

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Sulla base della relazione sulla gestione e dei riscontri acquisiti, emerge che la gestione rispetta i parametri quantitativi e qualitativi definiti dall'Amministrazione comunale, evidenziando una coerenza con gli standard richiesti.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il Concessionario, sulla base di quanto previsto all'art. 7 del contratto di concessione è tenuto a gestire sotto il profilo organizzativo, amministrativo e operativo la struttura del Palazzo del Ghiaccio comunale, prestando la massima diligenza, professionalità e correttezza, in conformità agli indirizzi determinati dall'Amministrazione comunale, al fine di assicurare idonei livelli di efficienza

e qualità a garanzia di un utilizzo pluralistico dell'impianto sportivo.

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri e le spese non di espressa competenza del Comune ed in particolare quelli inerenti:

1. la custodia, gestione e fruizione degli impianti, delle attrezzature e dei servizi, nonché di eventuali punti di ristoro;
2. la formazione del ghiaccio e levigatura dello stesso prima di ogni attività, controllo spessore e qualità del ghiaccio, ecc.. La stagione ghiaccio, ivi compreso il periodo di avviamento e messa in riposo dell'impianto, ha una durata minima di sei mesi;

Il Concessionario è tenuto a

1. garantire il funzionamento dell'impianto sportivo consentendo l'accesso ai soggetti autorizzati durante l'orario di apertura al pubblico e nelle ore prenotate da scuole, società sportive, garantendo pari opportunità nella fruizione dell'impianto per tutti gli utenti nel rispetto del massimo utilizzo delle strutture, ecc... .
2. collaborare con le associazioni sportive ghiaccio presenti sul territorio comunale promuovendone lo sviluppo e riservando ad esse adeguato spazio all'interno delle attività previste nell'impianto, impartendo altresì le eventuali prescrizioni per l'utilizzo dello stesso. Di massima dovranno essere concordate e riservate alle società ghiaccio di Pergine Valsugana n. 30 ore settimanali complessive, dal lunedì al sabato dopo le ore 16,30, fatte salve le condizioni migliorative proposte in sede di offerta tecnica.

Le manifestazioni che dovessero pregiudicare la normale apertura al pubblico saranno comunicate al pubblico ed al Comune con congruo anticipo, onde consentirne l'eventuale opposizione.

3. la vigilanza sul corretto utilizzo dell'impianto sportivo da parte di tutti gli utenti;
4. la presenza/reperibilità di un responsabile durante l'orario di apertura degli spazi sportivi e la collaborazione con gli organizzatori di manifestazioni sportive o promozionali, in particolare per le discipline di ghiaccio;
5. il servizio di pulizia dell'impianto sportivo, dei locali e spazi annessi, la disinfezione e sanificazione dei servizi igienici annessi alla struttura sportiva nonché la vigilanza sul regolare utilizzo degli stessi da parte degli utenti;
6. il controllo a norma di legge dei sistemi antincendio interni ed esterni ed eventuale intervento di ripristino della normale efficienza;
7. l'assunzione degli oneri per l'asporto dei rifiuti solidi urbani ponendo particolare attenzione alla raccolta differenziata degli stessi;
8. la redazione del piano di evacuazione;
9. l'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, intendendosi per tali le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture del complesso dell'edificio, degli arredi e delle attrezzature e quelle necessarie a mantenere in efficienza l'impianto sportivo sportivo e gli impianti tecnologici esistenti, a garantirne la corretta e diligente conduzione e a salvaguardarne l'efficienza e la durata nel tempo; a titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano quali interventi di manutenzione ordinaria:
 - a) il controllo periodico, riparazioni e sostituzioni di parti accessorie delle apparecchiature ed impianti termoidraulici, elettrici, videosorveglianza, antintrusione e di tutti gli impianti tecnologici installati (ivi compresa la cabina a media tensione), a norma di legge, ed eventuale intervento di ripristino della normale efficienza;

- b) la riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne (da effettuarsi almeno due volte nel corso della vigenza contrattuale e comunque ogniqualvolta se ne manifesti specifica esigenza), riparazione di rivestimenti e pavimenti interni;
 - c) la riparazione e sostituzione di parti accessorie di infissi e serramenti interni;
 - d) la riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari (wc, lavabo, docce, mensole, specchi ed ogni altro articolo da bagno) e relative rubinetterie;
 - e) le riparazioni e sostituzioni di parti accessorie di tutte le apparecchiature e tubazioni in conseguenza dell'uso;
 - f) la riparazione e sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche e di tutti gli impianti tecnologici installati;
 - g) il controllo periodico dell'impianto fognature (sollevamento acque bianche e nere);
 - h) la verniciatura di tutte le parti metalliche;
 - i) il cambio lampade (con esclusione dei fari di illuminazione dei campi da gioco e dei lampioni di illuminazione esterna), interruttori, punti presa, valvole, apparecchi di illuminazione;
 - j) il controllo e pulizia delle caditoie;
 - k) la riparazione e sostituzioni o tutte le parti di attrezzature e arredamento danneggiate o deteriorate dall'utenza;
 - l) la revisione annuale della macchina rasagliaccio, eseguita da ditta abilitata secondo le norme vigenti, nonché riparazione ed eventuale sostituzione di parti accessorie della stessa. L'avvenuta esecuzione della revisione annuale deve essere certificata da idonea documentazione che deve rimanere sempre a disposizione per un eventuale controllo da parte dei tecnici comunali;
 - m) la manutenzione periodica degli impianti, eseguita da soggetti specializzati ed abilitati secondo le norme vigenti, qualora lo prevedano, con regolare tenuta degli appositi registri;
 - n) l'attivazione degli ascensori e la relativa manutenzione mediante contratto di assistenza con ditta abilitata;
 - o) la manutenzione dei vialetti, parcheggi e di tutte le aiuole interne agli impianti concessi;
 - p) la manutenzione dei parcheggi interni e delle pertinenze dell'impianto sportivo comunale, fatto salvo diverso accordo con soggetti fruitori, nonché la rimozione della neve all'interno delle recinzioni e negli spazi immediatamente attigui agli accessi delle strutture;
10. la segnalazione tempestiva alla Direzione comunale competente di ogni tipo di disfunzione o guasto, comunque riscontrati nel funzionamento degli impianti, anche se esclusi dalla propria competenza. La segnalazione dovrà essere comunicata per iscritto entro 24 ore dal riscontrarsi dell'evento;
11. la presentazione al Comune, entro il mese di agosto di ogni anno ed alla scadenza della vigenza contrattuale, il dettagliato rendiconto economico-finanziario della gestione dell'annualità precedente (luglio/giugno successivo), corredata dalla documentazione delle spese sostenute, dal report sugli interventi di manutenzione ordinaria e periodici effettuati in corso d'anno accompagnato da una relazione analitica sull'attività svolta contenente un quadro riepilogativo di utilizzo degli impianti sportivi da parte del pubblico e da parte delle società sportive, con relativi incassi. In tale nota dovranno essere evidenziate le problematiche gestionali riscontrate, prospettando se possibile eventuali soluzioni, nonché gli interventi manutentivi effettuati al complesso;

E' inoltre a carico del Concessionario ogni altra attività sopra non enunciata indispensabile alla gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria e periodica) e sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti alle strutture concesse, nel rispetto di ogni regola vigente e subentrante. Ogni intervento manutentivo non routinario, in particolar modo se riguardante gli impianti tecnologici, deve essere iscritto in un apposito registro che dovrà essere a disposizione degli incaricati comunali qualora ne facciano richiesta.

Il Concessionario si impegna e si obbliga inoltre a mantenere la struttura in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterla riconsegnare al concedente, al termine della concessione, nelle medesime condizioni, salvo il normale deperimento d'uso. Il Concessionario si impegna a concedere gratuitamente al Comune l'impianto, o parte di esso, fatta salva l'eventuale copertura delle spese vive di approntamento e riordino, a fronte di specifica richiesta.

Il Concessionario s'impegna altresì ad incentivare l'accesso all'impianto da parte del pubblico e dalle società sportive esigendo le eventuali tariffe di ingresso in occasione di manifestazioni e le tariffe d'uso per l'esercizio delle attività consentite. Il Concessionario deve garantire l'uso ordinato delle attrezzature e degli impianti da parte di tutte le entità sportive operanti nel territorio e concederle in uso ai cittadini che, singoli o gruppi, ne facciano richiesta; in tal caso l'uso dovrà essere compatibile con i programmi di utilizzo dell'impianto sportivo.

Il Concessionario si impegna altresì a collaborare con il Comune al fine di predisporre strumenti informativi sull'attività svolta e sulle procedure seguite per erogare il servizio e per individuare, in un'ottica di partecipazione alla valutazione qualitativa del servizio offerto, modalità di rilevazione delle richieste e delle osservazioni degli utenti che fruiscono dell'impianto sportivo ed anche dei potenziali utenti allo scopo di facilitarne un possibile accesso futuro.

6. VINCOLI

I vincoli derivano dal contratto di concessione nonché dalle disposizioni normative applicabili ai concessionari di un pubblico servizio.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla disamina della relazione annuale nonché dal controllo svolto da parte del Comune emerge che l'impianto sportivo viene gestito nel rispetto degli obblighi contrattuali, non essendo state riscontrate gravi irregolarità nel corso degli anni di validità del contratto.

Per l'annualità 01.08.2023 – 31.07.2024 si è registrato un aumento dei costi delle utenze, determinato dall'ampliamento del periodo di apertura dell'impianto sportivo. In conseguenza di tale incremento, è stato richiesto al Concessionario il versamento di € 46.149,74 a titolo di rimborso dei costi delle utenze eccedenti rispetto al limite previsto dal contratto.

Il Concessionario ha successivamente presentato domanda di rateizzazione dell'importo dovuto, istanza che è stata accolta e formalizzata mediante determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 169 del 23.09.2025.

9. GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CENTRO NAUTICO

Sommario

<u>1.</u>	<u>OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO CENTRO NAUTICO COMUNALE</u>	..... 109
A)	<u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	..... 109
B)	<u>contratto di servizio</u>	..... 109
C)	<u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	..... 110
<u>2.</u>	<u>IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	..... 110
<u>3.</u>	<u>ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO</u>	..... 111
<u>4.</u>	<u>QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	..... 111
<u>5.</u>	<u>OBLIGHI CONTRATTUALI</u>	..... 111
<u>6.</u>	<u>VINCOLI</u>	..... 112
<u>7.</u>	<u>CONSIDERAZIONI FINALI</u>	..... 112



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO CENTRO NAUTICO COMUNALE

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

In località San Cristoforo al Lago a Pergine Valsugana è situato il Centro nautico comunale, identificato catastalmente dalla p.ed. 200 C.C. Canale e p.ed 343 C.C. Ischia. L'impianto sportivo è costituito da un pontile, un edificio destinato a deposito – magazzino, un locale adibito a pubblico esercizio e aree verdi circostanti.

La gestione del Centro nautico comunale è stata esternalizzata all'Associazione sportiva Dilettantistica Ekon con sede a Pergine Valsugana, con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 41 del 19.03.2020, in esito ad una procedura di gara aperta sopra soglia di rilevanza europea aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per il periodo dal 1.04.2020 al 31.03.2025 con eventuale opzione di prosecuzione fino al 31.03.2027. La concessione è stata successivamente prorogata con deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 01.12.2020 e conseguente determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 58 del 14.04.2021 dal 1.04.2025 al 31.03.2028 in base a quanto previsto dall'art. 216 comma 2 D.L. 19.05.2020 n. 34 conv. in L. 17.07.2020 n. 77.

B) contratto di servizio

Oggetto: concessione del servizio di gestione del Centro sportivo comunale situato a Pergine Valsugana.

Data di approvazione: 19.05.2020 - rep. 944, successivamente prorogato con atto rep. 973 di data 09.12.2021.

Durata: durata originaria dal 01.04.2020 al 31.03.2025, prorogato al 31.06.2028.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: il valore della concessione è stato stimato in occasione della gara in € 600.000,00 per la durata dei 5 anni e del rinnovo di ulteriori 2 anni.

Criteri tariffari:

Le tariffe di utilizzo dell'impianto ed eventuali variazioni vengono definite dal Concessionario dell'impianto e comunicate tempestivamente al Comune. Il contratto di concessione stabilisce che le tariffe debbano essere distinte in due macro-categorie: per i soci giuridici dell'Associazione e per il cliente non socio, queste ultime devono essere distinte tra utenza residente e non, minori di età e

non, agevolando comunque gli affiliati delle locali associazioni sportive praticanti discipline lacustri iscritte al Registro delle associazioni comunali, gli studenti degli istituti scolastici e le persone con disabilità.

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

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Gli obblighi a carico del Concessionario sono individuati nel contratto di concessione che riporta i contenuti del capitolato di gara, e sono riconducibili alla diligente ed efficiente gestione dell'impianto sportivo finalizzata a garantirne che l'accesso al Centro Nautico sia consentito a tutti i cittadini secondo la valorizzazione del principio dello sport per tutti, quale pratica adatta ad ogni età, fissando delle tariffe agevolate, o comunque condizioni più favorevoli, per l'accesso alle attrezzature ed alle strutture da parte di affiliati a locali associazioni sportive praticanti discipline lacustri iscritte al Registro delle associazioni comunali, studenti degli istituti scolastici, persone con disabilità e nuclei familiari di Pergine Valsugana.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta gestione del servizio e dell'attività del Concessionario. Il Concessionario del servizio è tenuto a presentare entro il mese di marzo e comunque ogniqualvolta il Comune lo richieda una relazione dettagliata sulle attività realizzate nell'annualità precedente, degli interventi di ordinaria manutenzione effettuati, corredata dal bilancio di gestione dell'impianto affidato e dal rendiconto della fruizione dello stesso nonché contenente le proposte, di massima, previste per l'annualità successiva.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Associazione sportiva Dilettantistica Ekon con sede a Pergine Valsugana Fraz. Canezza Piazza Petrini n. 3 (Codice Fiscale 96091280220 e P.IVA 02250970221).

Oggetto sociale: L'Associazione sportiva dilettantistica Ekon persegue finalità di utilità sociale ed ha lo scopo di promuovere e favorire la conoscenza e la pratica di attività motorie e sportive dilettantistiche, indoor e outdoor, con particolare riferimento agli sport lacustri, ovvero resi in ambiente naturale. L'Associazione può svolgere le seguenti attività:

- organizzare, gestire e partecipare a manifestazioni ed eventi di carattere sportivo dilettantistico, amatoriali e agonistici, anche mediante il coinvolgimento di soggetti portatori di condizioni di disabilità, ovvero di fragilità e/o disagio;
- organizzare e gestire corsi di avviamento e pratica dello sport dilettantistico nonché corsi e moduli di perfezionamento e qualificazione sportiva in favore di operatori sportivi;

- gestire strutture ed impianti, di proprietà o in locazione, funzionali alla partecipazione e allo svolgimento di attività sportive, culturali, educative, aggregative ed inclusive;
- organizzare e partecipare ad eventi, campionati e concorsi di natura sportiva;
- organizzare seminari, incontri e dibattiti eventi e manifestazioni a valenza sportiva, culturale, educativa, aggregativa ed inclusiva etc.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Il Concessionario, per la gestione del Centro nautico comunale, corrisponde al Comune a titolo di canone € 1.550,00 (millecinquecentocinquanta/00) oltre l'I.V.A. di legge; il canone di concessione è soggetto ad aggiornamento annuale sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo relativa all'anno precedente.

L'Associazione incassa e trattiene i proventi derivanti dalle tariffe d'accesso e dalle eventuali contribuzioni nonché corrispettivi di natura commerciale derivanti dalla gestione dell'impianto.

Il conto economico relativo alla gestione della riporta i seguenti valori:

	2023	2024
costi	€ 24.657,21	€ 24.729,05
ricavi	€ 30.906,03	€ 32.366,63
avanzo/disavanzo	€ 5.967,17	€ 7.637,58

Tariffazione:

Le tariffe di utilizzo dell'impianto ed eventuali variazioni vengono definite dal Concessionario dell'impianto comunicandole tempestivamente al Comune.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

I numeri complessivi delle presenze a partire dal 15 maggio 2024 e fino al 6 ottobre 2024 presso il centro nautico è di circa 2.363, in leggero calo rispetto all'anno precedente a causa del maltempo che ha costretto a cancellare alcune attività con le scuole in primavera ed autunno. Gli Istituti scolastici coinvolti nelle attività sono stati 9 e 24 centri/enti del Terzo settore.

L'analisi della relazione sulla gestione e i riscontri disponibili dimostrano che la conduzione dell'impianto è conforme ai parametri quantitativi e qualitativi stabiliti dall'Amministrazione comunale.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il Concessionario, sulla base di quanto previsto all'art. 6 del contratto di concessione, provvede alla direzione amministrativa, organizzativa e alla gestione operativa dell'impianto, assumendosi tutti i

rischi che l'esecuzione della concessione comporta e impegnandosi a sostenere e favorire la pratica delle attività sportive, amatoriali e agonistiche, la cura della salute, la promozione e aggregazione sociale.

Il Concessionario, è tenuto a garantire:

- l'apertura al pubblico minima del Centro nautico di 140 giorni all'anno;
- a concretizzare le attività sportive sia a livello agonistico che sociale ed educativo, predisponendo progetti mirati ad avvicinare agli sport acquatici anche le persone con disabilità e/o svantaggiate;
- organizzare e gestire eventi sportivi avvalendosi anche della collaborazione di altri enti pubblici;
- la sicurezza ed incolumità fisica di coloro che frequentano l'impianto sportivo;
- a consentire a chiunque di ormeggiare il proprio mezzo a remi o natante a vela sul pontile galleggiante e/o sulle zone a prato appositamente adibite;
- a locare o noleggiare a chiunque i mezzi quali derive a vela, cabinato a vela, tavole da sup surf, canoe e kayak, dragon boat e barche da canottaggio;
- ad organizzare corsi, attività, progetti, ed eventi sociali ed educativi-ricreativi;
- ad utilizzare e far utilizzare con la massima cura e diligenza i beni mobili ed immobili dati in uso alla struttura esclusivamente per finalità attinenti alla concessione, impartendo all'utenza le necessarie prescrizioni.

Sono a carico dell'Associazione

- gli oneri per l'asporto dei rifiuti solidi urbani, la fornitura di energia elettrica, gas acqua;
- gli oneri e le spese relative alla manutenzione ordinaria degli immobili concessi in uso, intendendosi per tali gli interventi di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture delle strutture affidate, nonché gli interventi necessari a mantenere in efficienza l'impianto complessivo in ogni parte costituito, compresi arredi, attrezzature e impianti tecnologici;
- l'obbligo di presentare entro il mese di marzo di ogni anno, o comunque ogni volta che il Comune lo richieda, una relazione dettagliata sulle attività realizzate nell'annualità precedente, degli interventi di ordinaria manutenzione effettuati, corredata dal bilancio di gestione dell'impianto affidato e dal rendiconto della fruizione dello stesso, nonché delle proposte di massima previste per l'annualità successiva.

6. VINCOLI

I vincoli derivano dal contratto di concessione nonché dalle disposizioni normative applicabili ai concessionari di un pubblico servizio.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla disamina della relazione annuale nonché dal costante controllo svolto da parte del Comune emerge che la struttura sportiva viene gestita in maniera efficace ed efficiente, con numerose proposte di attività sociali-assistenziali e sportive rivolte ad istituti scolastici, famiglie, enti del terzo settore.

10. GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: BOCCIODROMO

Sommario

<u>1.</u>	<u>OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO BOCCIODROMO COMUNALE</u>	114
<u>A)</u>	<u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	114
<u>B)</u>	<u>contratto di servizio</u>	114
<u>C)</u>	<u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	115
<u>2.</u>	<u>IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	115
<u>3.</u>	<u>ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO</u>	115
<u>4.</u>	<u>QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	116
<u>5.</u>	<u>OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	116
<u>6.</u>	<u>VINCOLI</u>	118
<u>7.</u>	<u>CONSIDERAZIONI FINALI</u>	118



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO BOCCIODROMO COMUNALE

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il comune di Pergine Valsugana è proprietario di un bocciodromo situato in Via Caduti, 17. L'impianto è costituito da due campi da gioco estivi, coperti da tettoia, di misura regolamentare per lo svolgimento di gare (lunghezza di m. 27.00/larghezza di m. 4.00), da una zona immediatamente attigua adibita a bar-giardino e da un fabbricato composto da due parti, formalmente e funzionalmente distinte:

- una di forma trapezoidale con dimensioni atte a contenere due campi da gioco regolamentari della stessa misura di quelli estivi ed un'altezza utile sopra ciascun campo di m. 6.00;
- la seconda di forma cubica e a tetto piano per ospitare servizi, bar sala ristorazione, locale deposito e sala associazione.

La gestione dell'impianto è stata esternalizzata con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 76 del 23.07.2018 in esito ad un confronto concorrenziale effettuato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla Società Bocciofila Perginese A.S.D per il periodo 27.08.2018–31.08.2023. La concessione è stata successivamente prorogata con deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 01.12.2020 e conseguente determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 57 del 14.04.2021 dal 01.09.2024 al 30.06.2027 in base a quanto previsto dall'art. 216 comma 2 D.L. 19.05.2020 n. 34 conv. in L. 17.07.2020 n. 77.

Con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 136 del 22.07.2025 è stata adottata la presa d'atto del subentro di Polisportiva Oltrefersina A.D. nella gestione del bocciodromo comunale a seguito di fusione per incorporazione della Bocciofila Perginese A.S.D.

B) contratto di servizio

Oggetto: concessione del servizio di gestione del Bocciodromo situato a Pergine Valsugana.

Data di approvazione: 07.09.2018 - rep. 914, successivamente prorogato con atto rep. 970 di data 19.10.2021.

Durata: durata originaria dal 27.08.2018 al 31.08.2023, prorogato al 31.08.2026.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: il valore della concessione è stato stimato in occasione del confronto concorrenziale in € 210.000,00 per la durata dei 5 anni e del rinnovo di ulteriori 2 anni.

Criteri tariffari:

Le tariffe di utilizzo dell'impianto ed eventuali agevolazioni vengono definite da parte del concessionario, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dal Comune nel contratto.

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

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Gli obblighi a carico del Concessionario sono individuati nel contratto di concessione che riporta i contenuti del capitolato di gara, e sono riconducibili alla diligente ed efficiente gestione dell'impianto finalizzata a garantirne un utilizzo pluralistico e alla costante manutenzione dell'immobile e dei relativi arredi ed attrezzature.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta gestione del servizio e dell'attività del Concessionario. Il Concessionario del servizio è tenuto a presentare annualmente al Comune il bilancio di gestione dell'impianto ed il rendiconto della fruizione dello stesso.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Società Bocciofila Perginese A.S.D. con sede a Pergine Valsugana in Via Caduti18/H (Codice Fiscale 96004150221).

Oggetto sociale: La Società bocciofila Perginese ha carattere come oggetto sociale la promozione, organizzazione, disciplina e diffusione dello sport delle bocce.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Per la gestione del Bocciodromo comunale il Concessionario corrisponde al Comune un canone annuale pari ad € 3.000,00 (tremila/00) oltre l'I.V.A di legge. Il canone è soggetto ad aggiornamento annuale sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo relativa all'anno solare precedente.

Il Concessionario incassa e trattiene i proventi derivanti dalle tariffe d'accesso, da eventuali contribuzioni, nonché da corrispettivi di natura commerciale che possano essere erogati e/o corrisposti da privati, enti, associazioni e società.

Il bilancio di esercizio relativo alla gestione del bocciodromo comunale riporta i seguenti valori:

	2023	2024
costi	€ 20.569,58	€ 17.936,67
ricavi	€ 21.448,05	€ 17.436,91
avanzo/disavanzo	€ 878,47	- € 499,76

Tariffazione:

Il Concessionario determina le tariffe nel rispetto delle tariffe massime definito nel contratto:

- € 3,50 tariffa per l'utilizzo campo da bocce;
- € 35,00 tariffa di utilizzo sala,

fatta salva la possibilità di un aggiornamento annuale in base all'indice ISTAT di variazione media annua relativo all'anno solare precedente.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

In base all'analisi della relazione sulla gestione e ai riscontri disponibili, risulta che la gestione è conforme ai parametri quantitativi e qualitativi stabiliti dall'Amministrazione comunale, dimostrando un adeguato allineamento alle aspettative e agli obiettivi prefissati.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il Concessionario, sulla base di quanto previsto all'art. 7 del contratto di concessione ha l'obbligo di provvedere alla gestione completa dell'impianto e dei servizi connessi, zona immediatamente attigua adibita a bar-giardino compresi, impartendo all'utenza le prescrizioni integrative rispetto alle vigenti norme regolamentari.

Il concessionario è tenuto a munirsi ed intestare a proprio nome le licenze di esercizio previste per la gestione del bar che dovrà avvenire nel rispetto delle norme che regolano la materia (L.P. 14 luglio 2000 n. 9 e relativo regolamento di esecuzione). E' tenuto ad applicare i prezzi di vendita in linea con quelli in uso negli altri esercizi pubblici della zona.

Resta a carico del concessionario la dotazione di un regolare registratore di cassa.

Il concessionario prende atto che in base alla norma vigente è vietata la somministrazione di bevande alcoliche ai minori di anni 18.

Il Concessionario ha inoltre l'obbligo di:

1. promuovere l'attività bocciofila e l'utilizzo del Bocciodromo;
2. utilizzare con la massima cura e diligenza i beni mobili ed immobili dati in uso al Centro ed esclusivamente per i fini previsti dal presente contratto;
3. di provvedere, nel limite delle vigenti normative in materia e fatti salvi diversi accordi con il Comune, all'apertura dell'impianto e del bar dal lunedì alla domenica, per un minimo di 10 ore

giornaliere da distribuire tra le 7.00 e le 24.00 per almeno sei giorni alla settimana e per 50 settimane l'anno. Il Concessionario deve comunicare al Comune l'orario di apertura dell'esercizio. L'orario, anche diversificato stagionalmente nel corso dell'anno (orario estivo-orario invernale), dovrà essere organizzato in modo da assicurare agli utenti la massima fruibilità dell'impianto sportivo e dovrà essere esposto all'esterno del locale in luogo accessibile al pubblico.

4. assicurare la custodia dell'impianto;
5. di consentire, previo pagamento dell'importo previsto, l'utilizzo di una sala idonea per la realizzazione di momenti aggregativi per minori (feste di compleanno, ricorrenze ecc).
6. consentire l'uso gratuito dell'impianto sportivo alle manifestazioni sportive quali i Giochi della Gioventù ed altre iniziative scolastiche, per utenti sotto i 16 anni, e alle attività organizzate dal Comune;
7. presentare annualmente al Comune il bilancio di gestione dell'impianto concesso ed il rendiconto della fruizione dello stesso;
8. provvedere, di concerto con il Comune, alla organizzazione di corsi e manifestazioni sportive, anche in collaborazione con gli Organi scolastici e Società sportive di settore ed inoltre a disciplinare l'attività agonistica e l'organizzazione di manifestazioni bocciofile;
9. comunicare tempestivamente al Comune i fatti, ritenuti di particolare rilevanza, che si dovessero verificare durante lo svolgimento del servizio;
10. vigilare, tramite il proprio personale, a tutela della sicurezza ed incolumità fisica di coloro che frequentano l'impianto sportivo, durante gli orari di apertura, impegnandosi a dare immediata segnalazione alle forze dell'ordine territorialmente competenti, di fatti penalmente rilevanti di cui si venga a conoscenza durante il servizio.
11. assicurare il funzionamento del complesso, compresa la zona bar-giardino, e provvedere a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, intendendosi per tali le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture delle strutture concesse, nonché gli interventi necessari a mantenere in efficienza l'impianto complessivo, compresi arredi, attrezzature e impianti tecnologici (manutenzione e rifacimento periodico del manto dei campi da gioco, tinteggiature verniciature inerenti l'edificio, pulizie periodiche, sostituzione dei corpi illuminanti ecc.). Ogni intervento di manutenzione dovrà essere puntualmente riportato su apposito registro al fine di consentirne il controllo da parte dell'Amministrazione comunale;
12. assumere a proprio carico gli oneri per l'asporto rifiuti solidi urbani, la fornitura di energia elettrica, gas/riscaldamento e acqua nelle quantità necessarie al funzionamento del complesso sportivo-ricreativo;
13. provvedere, per quanto riguarda i servizi igienici dell'impianto alla fornitura di materiali d'uso per la pulizia, sanificazione e disinfezione (detergenti, disinfettanti, stracci, spugne, sapone liquido, carta igienica, ecc.).
14. segnalare con tempestività all'Amministrazione comunale ogni disfunzione o guasto comunque riscontrati nel funzionamento dell'impianto esclusi dalla competenza manutentiva del Concessionario ed indipendentemente dalle cause che possono averli determinati; la segnalazione dovrà essere confermata per iscritto entro 24 ore.
15. impegnarsi a collaborare con il Comune al fine di predisporre strumenti informativi sull'attività svolta e sulle procedure seguite per erogare il servizio e per individuare in un'ottica di partecipazione alla valutazione qualitativa del servizio offerto, modalità di rilevazione delle

richieste e delle osservazioni degli utenti che fruiscono dell'impianto sportivo ed anche dei potenziali utenti allo scopo di facilitarne un possibile accesso futuro.

6. VINCOLI

I vincoli derivano dal contratto di concessione nonché dalle disposizioni normative applicabili ai concessionari di un pubblico servizio.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla disamina delle relazioni annuali nonché dal costante controllo svolto da parte del Comune emerge che l'impianto viene gestito nel rispetto degli obblighi contrattuali, non essendo state riscontrate irregolarità. Il servizio risulta essere gestito dal Concessionario in maniera efficace ed efficiente.

11. GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CAMPI DA TENNIS

Sommario

<u>1.</u>	<u>OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEI CAMPI DA TENNIS COMUNALI</u>	120
<u>A)</u>	<u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	120
<u>B)</u>	<u>contratto di servizio</u>	120
<u>C)</u>	<u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	121
<u>2.</u>	<u>IDENTIFICAZIONE SOGGETTO</u>	121
<u>3.</u>	<u>ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO</u>	122
<u>4.</u>	<u>QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	122
<u>5.</u>	<u>OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	122
<u>6.</u>	<u>VINCOLI</u>	124
<u>7.</u>	<u>CONSIDERAZIONI FINALI</u>	124



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEI CAMPI DA TENNIS COMUNALI

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Nel Comune di Pergine Valsugana in Via Petri, 2 è situato l'impianto sportivo tennistico, composto da:
- n. 4 campi da tennis scoperti di cui due in erba sintetica e due in terra battuta;
- n. 1 unità immobiliare adibita a spogliatoi/servizi zona sociale e compreso bar/punto di ristoro e al primo piano zona ricreativa-sportiva;
- spazi verdi e accessi annessi alla struttura.

La gestione dei campi da tennis è stata esternalizzata al Circolo Tennis Pergine A.S.D. con sede a Pergine Valsugana (Tn) Viale Petri, 2 con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 59 del 21.06.2016 in base all'art. 30 della L.P. 21.04.2016, n. 4 fino al 31.08.2023, successivamente prorogata con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 138 del 24.08.2023 ai sensi dell'art. 16 comma 4 del D.L. 29 dicembre 2022 n. 198 conv. in L. 24 febbraio 2023, n. 14.

Attualmente la concessione dell'impianto è stata affidata al Circolo Tennis Pergine A.S.D. a seguito di procedura ad evidenza pubblica (gara aperta sotto soglia di rilevanza comunitaria) indetta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 con determinazione a contrarre della Direzione Servizi ai Cittadini n. 232 del 18.11.2024 per il periodo 01.04.2025 al 31.03.2030.

B) contratto di servizio

Oggetto: concessione del servizio di gestione e conduzione dell'impianto tennistico comunale.

Data di approvazione: 23.06.2016 - rep. 101, successivamente prorogato con atto rep. 195 di data 27.12.2024. A seguito dell'espletamento della nuova procedura di gara è stato affidato con contratto rep. 50/atti pubblici del 17.04.2025 la concessione dell'impianto sportivo dal 01.04.2025 al 31.03.2030.

Durata: durata originaria del contratto di concessione dal 01.09.2016 al 31.08.2022, prorogato fino al 31.03.2025. A seguito dell'espletamento della nuova procedura di gara è stato affidato con contratto rep. 50/atti pubblici del 17.04.2025 la concessione dell'impianto sportivo dal 01.04.2025 al 31.03.2030.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: il valore della concessione è stato stimato in occasione della gara indetta con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini a contrarre n. 232 di data 31.03.2025 in € 365.000,00 per la durata di 5 anni.

Criteri tariffari:

Il contratto di concessione rep. 101 del 23.06.216 demandava al gestore dell'impianto la definizione delle tariffe di utilizzo.

In vista dell'esperimento della nuova gara per la concessione dell'impianto tennistico con deliberazione della Giunta comunale n. 172 del 01.10.2024 è stata adottata la relazione illustrativa prevista dall'art. 14, comma 4, del D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 e contestualmente definito da parte del Comune di Pergine Valsugana il tariffario massimo per l'utilizzo dell'impianto sportivo come segue:

UTILIZZO CAMPI DA TENNIS	Tariffa (€/ora)
Campo da tennis all'aperto senza illuminazione	€ 18,00
Campo da tennis all'aperto con illuminazione	€ 20,00

Gli introiti delle tariffe vengono trattenuti dal concessionario.

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

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Gli obblighi a carico del Concessionario sono individuati nel contratto di concessione che riporta i contenuti del capitolato di gara, e sono riconducibili alla diligente ed efficiente gestione dell'impianto tennistico con la massima diligenza, professionalità e correttezza ed assicurando i livelli di efficienza e qualità a garanzia dell'uso pluralistico della struttura sportiva.

Il Concessionario, nello svolgimento delle attività oggetto della concessione, agisce in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione della concessione comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Comune.

I costi dei servizi per gli utenti sono determinati dal Comune con la fissazione delle tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo, aggiornate annualmente con apposita deliberazione della Giunta comunale.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta gestione del servizio e dell'attività del Concessionario. Il Concessionario del servizio è tenuto a presentare annualmente al Comune il bilancio di gestione dell'impianto e una relazione sul suo utilizzo.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Circolo Tennis Pergine A.S.D. con sede a Pergine Valsugana (TN) Via Petri, 2 (P.IVA 01251760227).

Oggetto sociale: L'Associazione sportiva dilettantistica Circolo Tennis Pergine ha per oggetto l'esercizio in via stabile e principale dell'organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche, ivi comprese la formazione, la didattica, la preparazione, l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica dello sport del tennis attraverso:

- a) l'organizzazione e la promozione di manifestazioni sportive dilettantistiche, agonistiche e promozionali, giovanili, amatoriali, secondo le norme deliberate dagli Organi Federali competenti;
- b) la promozione e la formazione di squadre per la partecipazione alle gare e manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, in base ai regolamenti specifici;
- c) la formazione e l'aggiornamento tecnico-sportivo dei propri atleti e tecnici.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Il contratto di concessione rep. 101 del 23.06.2016, vigente per l'annualità 2024, prevede la corresponsione da parte del Comune di € 5.000,00 annuali per la promozione dell'attività sportiva di base a favore del Concessionario. Il Concessionario trattiene inoltre le entrate derivanti da tariffe per l'utilizzo dell'impianto sportivo.

Il nuovo contratto di concessione rep. 50/atti pubblici del 17.04.2025 vigente con decorrenza dal 01.04.2025 prevede invece che il Concessionario versi al Comune un canone annuale di concessione pari ad € 10.000,00 soggetto ad aggiornamento annuale sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati relativa all'anno solare precedente.

Il bilancio di esercizio relativo alla gestione dell'impianto sportivo riporta i seguenti valori:

	2023	2024
costi	€ 157.910,92	€ 187.855,08
ricavi	€ 163.903,15	€ 187.222,20
avanzo/disavanzo	€ 5.992,23	- € 632,88

Tariffazione:

Con riferimento all'annualità 2024 le tariffe sono state definite da parte del concessionario.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

In base all'analisi della relazione sulla gestione e ai riscontri disponibili, risulta che la gestione è conforme ai parametri quantitativi e qualitativi stabiliti dall'Amministrazione comunale, dimostrando un adeguato allineamento alle aspettative e agli obiettivi prefissati.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il Concessionario, secondo quanto previsto dal contratto di servizio è tenuto a:

- promuovere l'attività tennistica e l'utilizzo della struttura sportiva;
- favorire l'uso corretto e programmato delle attrezzature ed impianti, da parte delle entità sportive operanti nel territorio e concederle in uso ai cittadini che, singoli o gruppi, ne facciano richiesta. Il Concessionario praticherà le quote di accesso agli impianti sportivi, concordate con il Comune.
- utilizzare con la massima cura e diligenza i beni mobili ed immobili dati in uso alla struttura ed esclusivamente per i fini previsti dal presente contratto;
- assicurare la custodia dell'impianto;
- consentire l'uso gratuito alle manifestazioni sportive quali i Giochi della Gioventù ed altre iniziative scolastiche, per gli alunni della scuola dell'obbligo e alle attività organizzate dal Comune;
- consentire, previa opportuna programmazione ed a fronte di congrue condizioni economiche, l'accesso all'impianto sportivo ad altre associazioni sportive presenti sul territorio comunale, fatta salva l'indisponibilità tecnica del medesimo;
- presentare annualmente al Comune, o comunque ogni volta che lo stesso lo richieda, il bilancio di gestione dell'impianto affidato ed il rendiconto della fruizione dello stesso;
- provvedere, di concerto con il Comune, all'organizzazione di corsi e manifestazioni sportive, anche in collaborazione con gli organi scolastici e società sportive di settore ed inoltre disciplinare l'attività agonistica e l'organizzazione di tornei sportivi;
- comunicare tempestivamente al Comune i fatti, ritenuti di particolare rilevanza, che si dovessero verificare durante lo svolgimento del servizio;
- vigilare, tramite il proprio personale, a tutela della sicurezza ed incolumità fisica di coloro che frequentano l'impianto sportivo, durante gli orari di apertura, impegnandosi a dare immediata segnalazione alle forze dell'ordine territorialmente competenti di fatti penalmente rilevanti di cui si venga a conoscenza durante il servizio.
- assicurare il funzionamento del complesso, e provvedere a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, intendendosi per tali le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture delle strutture affidate, nonché gli interventi necessari a mantenere in efficienza l'impianto complessivo, compresi arredi, attrezzature e impianti tecnologici (rifacimento periodico del manto dei campi da gioco in terra battuta, tinteggiature verniciature inerenti gli edifici, pulizie periodiche, sostituzione dei corpi illuminanti, ecc.);
- assumere a proprio carico gli oneri per l'asporto rifiuti solidi urbani, la fornitura di energia elettrica, gas e acqua nelle quantità necessarie al funzionamento del complesso sportivo-ricreativo;
- provvedere, per quanto riguarda i servizi igienici dell'impianto alla fornitura di materiali d'uso per la pulizia, sanificazione e disinfezione (detergenti, disinfettanti, stracci, spugne, sapone liquido, carta igienica, ecc.)..
- mettere a disposizione dei fruitori dell'impianto di un defibrillatore semiautomatico provvedendo alle previste verifiche di funzionalità e manutenzione;
- segnalare con tempestività all'Amministrazione comunale ogni disfunzione o guasto comunque riscontrati nel funzionamento dell'impianto esclusi dalla competenza manutentiva del

Concessionario ed indipendentemente dalle cause che possono averli determinati; la segnalazione dovrà essere confermata per iscritto entro 24 ore.

- impegnarsi a collaborare con il Comune al fine di predisporre strumenti informativi sull'attività svolta e sulle procedure seguite per erogare il servizio e per individuare, in un'ottica di partecipazione alla valutazione qualitativa del servizio offerto, modalità di rilevazione delle richieste e delle osservazioni degli utenti che fruiscono dell'impianto sportivo ed anche dei potenziali utenti allo scopo di facilitarne un possibile accesso futuro.

6. VINCOLI

I vincoli derivano dal contratto di concessione nonché dalle disposizioni normative applicabili ai concessionari di un pubblico servizio.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla disamina della relazione annuale, nonché dalle informazioni a disposizione emerge che il centro tennistico comunale risulta gestito nel rispetto dei vincoli secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Rispetto al passato lo sport del tennis sta avendo un significativo rilancio tanto che, in occasione dell'espletamento della nuova procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione, sono stati rivisti i rapporti contrattuali tra concessionario e comune, sulla base del piano economico-finanziario, prevedendo da parte del gestore dell'impianto la corresponsione di un canone di concessione.

12. GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CENTRO SPORTIVO

Sommario

<u>1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE</u>	126
A) <u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	126
B) <u>contratto di servizio</u>	126
C) <u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	127
<u>2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	128
<u>3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO</u>	128
<u>4. QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	131
<u>5. OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	131
<u>6. VINCOLI</u>	134
<u>7. CONSIDERAZIONI FINALI</u>	134



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

In località Ponte di Vigalzano a Pergine Valsugana è situato il Centro sportivo comunale, contraddistinto catastalmente dalla p.ed. 832 C.C. Vigalzano, dalle pp.ff. 2553/1, 25538/2, 2555/2, 2550/1, 2550/2 e 2550/3 C.C. Vigalzano. L'impianto sportivo è costituito dalle seguenti strutture, relative attrezzature ed arredi:

- zona calcio (campo di allenamento e campo regolamentare);
- zona atletica leggera (pista di atletica e area lanci);
- tribune e sottotribune, ivi comprese le palestre;
- poligono di tiro;
- alloggio di servizio;
- biglietteria;
- skatepark;
- campo da basket (di prossima realizzazione)
- spazi verdi annessi alla struttura;
- accessi e parcheggi interni relativi all'impianto.

La gestione del Centro sportivo è stata esternalizzata all'Associazione Dilettantistica Polisportiva Oltrefsina con sede a Pergine Valsugana, con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 159 del 15.11.2019, in esito ad una procedura di gara aperta sopra soglia di rilevanza europea aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per il periodo dal 1.01.2020 al 30.06.2024. La concessione è stata successivamente prorogata con deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 01.12.2020 e conseguente determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 48 del 06.04.2021 dal 1.07.2024 al 30.06.2027 in base a quanto previsto dall'art. 216 comma 2 D.L. 19.05.2020 n. 34 conv. in L. 17.07.2020 n. 77.

B) contratto di servizio

Oggetto: concessione del servizio di gestione del Centro sportivo comunale situato a Pergine Valsugana, Loc. Ponte di Vigalzano.

Data di approvazione: 30.12.2019 - rep. 941, successivamente prorogato con atto rep. 963 di data 23.09.2021.

Durata: durata originaria del contratto di concessione dal 01.01.2020 al 30.06.2024, prorogato al 30.06.2027.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: il valore della concessione è stato stimato in occasione della gara in € 993.000,00 per la durata di 4 anni e 6 mesi e del rinnovo di ulteriori 2 anni.

Criteri tariffari:

Le tariffe di utilizzo dell'impianto ed eventuali agevolazioni vengono definite da parte del Comune di Pergine Valsugana.

Ai sensi dell'art. 4 del contratto di concessione il Concessionario incassa e trattiene i proventi derivanti dalle tariffe d'accesso e dalle eventuali contribuzioni nonché dai corrispettivi di natura commerciale, riconducibili alla concessione, corrisposti da privati, enti, associazioni e società che fruiscono della struttura.

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

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Gli obblighi a carico del Concessionario sono individuati nel contratto di concessione che riporta i contenuti del capitolato di gara, e sono riconducibili alla diligente ed efficiente gestione dell'impianto sportivo finalizzata a garantirne un utilizzo pluralistico e alla costante manutenzione dell'immobile e dei relativi arredi ed attrezzature, nel rispetto di apposita check list riepilogativa degli interventi di manutenzione periodica allegata al capitolato di gara ed integrata dal piano di manutenzione ordinaria e periodica annuale contenuto nell'offerta tecnica.

I costi dei servizi per gli utenti sono determinati dal Comune con la fissazione delle tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo, aggiornate annualmente con apposita deliberazione della Giunta comunale.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta gestione del servizio e dell'attività del Concessionario. Il Concessionario del servizio è tenuto a presentare entro il mese di marzo di ogni anno ed alla scadenza della vigenza contrattuale, il dettagliato rendiconto economico-finanziario della gestione dell'annualità precedente (luglio/giugno successivo), corredata dalla documentazione delle spese sostenute, dal report sugli interventi di manutenzione ordinaria e periodici effettuati in corso d'anno accompagnato da una relazione analitica sull'attività svolta contenente un quadro riepilogativo di utilizzo degli impianti sportivi da parte del pubblico e da parte delle società sportive, con relativi incassi.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Polisportiva Oltrefersina Associazione dilettantistica con sede a Pergine Valsugana Fraz. Madrano Via al Campo Sportivo, 1 (Codice Fiscale 80020800225 e P.IVA 00597160225).

Oggetto sociale: L'Associazione sportiva opera per fini sportivi, ricreativi, solidaristici e didattici per l'esclusivo soddisfacimento di interessi collettivi e persegue esclusivamente fini sociali attraverso:

- l'esercizio in via stabile e principale dell'organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- la formazione e preparazione di squadre di calcio, atletica ciclismo, rugby, flying disc e altri sport promozionali, tennis, pallavolo, motociclismo, pesca sportiva e attività subacquea, arti marziali e altra attività sportiva dilettantistica in genere;
- attività didattica per l'avvio, l'aggiornamento e il perfezionamento nelle attività sportive, allo scopo di divulgare la conoscenza dello sport;
- prevenzione per la tutela della salute degli atleti;
- organizzazione di manifestazioni sportive e di tornei;
- gestione di impianti propri o di terzi adibiti a palestre, campi scuola e strutture sportive di vario genere;
- organizzazione di attività ludiche, ricreative e culturali a favore di un miglio utilizzo del tempo libero , di colonie estive per bambini e giovani, di servizi a supporto dell'apprendimento e allo svolgimento dei compiti scolastici, di servizi di accompagnamento organizzato di bambini etc.
- l'organizzazione e la diffusione di iniziative e manifestazioni ricreative, turistiche, culturali; etc.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Per la gestione del Centro sportivo comunale e delle palestre scolastiche il Concessionario trattiene gli introiti derivanti dall'applicazione delle tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo e corrisponde al Comune un canone d'affitto di ramo d'azienda pari ad € 1.500,00.- (mille/00) oltre l'I.V.A di legge per ogni mensilità di durata del contratto, come risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara.

Il Comune provvede alla fornitura di energia elettrica, acqua e gas sino all'importo complessivo massimo annuale di € 39.500,00.- (trentanovemilacinquecento/00) iva inclusa. Qualora il costo di tali approvvigionamenti comporti una maggiore spesa per il Comune, il Concessionario è tenuto a rimborsare integralmente l'eccedenza al Comune entro 30 giorni dalla formale richiesta. Tale importo, a partire dal mese di luglio 2021 è soggetto ad aggiornamento annuale sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativa all'anno solare precedente.

Il Comune riconosce inoltre al Concessionario, al fine di favorire la promozione dell'attività sportiva di base per le attività scolastiche e giovanili e per consentire l'utilizzo sociale dell'impianto sportivo, un contributo mensile pari ad € 1.600,00.- (milleseicento/00) oltre all'I.V.A. di legge.
Il bilancio di esercizio relativo alla gestione dell'impianto natatorio riporta i seguenti valori:

	2023	2024
costi	€ 142.902,72	€ 376.230,23
ricavi	€ 150.502,25	€ 372.584,91
avanzo/disavanzo	€ 7.599,84	- € 3.645,32

Nel 2024 sono stati sostenuti da parte del Concessionario costi per interventi di manutenzione ed ampliamento dell'impianto relativi in particolare alla realizzazione di una sala polivalente e nuovi locali destinati a deposito, sostenuti con contributi da parte della Provincia autonoma di Trento e del Comune di Pergine Valsugana.

Tariffazione:

Il Comune di Pergine Valsugana determina annualmente le tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo, riservandosi la possibilità di prevedere una tariffazione agevolata per favorire determinate attività o categorie di soggetti.

La struttura tariffaria vigente dal 1.01.2024, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 177 del 05.12.2023 è la seguente:

TARIFFE DI UTILIZZO CENTRO SPORTIVO COSTA (IVA INCLUSA)
Anno 2024

UTILIZZO PISTA ATLETICA	IMPORTO	SOGGETTI PERGINESI	
		UNDER 16	OVER 16
Ingresso singolo pista atletica con spogliatoio	€ fino a 2 ore	2,50 €	4,00 €
Abbonamento individuale TRIMESTRALE con spogliatoio		37,00 €	73,00 €
Abbonamento individuale SEMESTRALE con spogliatoio		48,50 €	121,00 €
Abbonamento individuale ANNUALE con spogliatoio		73,00 €	182,00 €
		SOGGETTI PERGINESI	
Manifestazione di atletica (Pista, campo principale, campo secondario, 4 spogliatoi, tribuna servizi pubblici) FINO A 5 ORE			286,00 €
Manifestazione di atletica (Pista, campo principale, campo secondario, 4 spogliatoi, tribuna servizi pubblici) GIORNATA INTERA			561,00 €
Illuminazione ridotta pista di atletica	€/h	13,00 €	
Illuminazione ridotta (50%) pista atletica	€/h	25,50 €	
Illuminazione ridotta (50%) zona lanci (campo secondario)	€/h	19,50 €	
Illuminazione totale	€/h	50,00 €	
PACCHETTI CAMPI DA CALCIO		SOGGETTI PERGINESI	
		IMPORTO/ORARIO	IMPORTO €
Campo da calcio principale con 1 spogliatoio grande (ALLENAMENTI)		€ fino a 2 ore	85,00 €
Campo da calcio secondario con 1 spogliatoio grande (ALLENAMENTI)		€ fino a 2 ore	55,00 €
Campo da calcio principale con 2 spogliatoi grandi, accesso in tribuna e servizi igienici:			
- Partite Under 16			133,00 €
- Partite Over 16			194,00 €
Supplemento illuminazione 50% campo principale	€/h	25,50 €	
Illuminazione totale campo principale	€/h	50,00 €	
Supplemento illuminazione 50% campo secondario	€/h	19,50 €	
Illuminazione totale campo secondario	€/h	26,00 €	
NOTE:			
1. Per gli allenamenti l'ingresso agli spogliatoi è consentito fino a 20' antecedenti la prenotazione e la permanenza all'interno degli spogliatoi fino a 30' successivi la prenotazione, PREVIA DISPONIBILITÀ			
2. Per le partite l'ingresso agli spogliatoi è consentito fino a 60' antecedenti la prenotazione e la permanenza all'interno degli spogliatoi fino a 30' successivi la prenotazione, PREVIA DISPONIBILITÀ			
3. Le tariffe relative ad attività non sportive nonché ad attività organizzate da associazioni NON PERGINESI vanno concordate direttamente con il soggetto gestore del centro sportivo comunale			
4. Prenotazioni obbligatorie e salvo disponibilità della struttura			

PLESSO SCOLASTICO		1)	2)	3)	4)	
SOCIETÀ SPORTIVE, ASSOCIAZIONI SPORTIVE E POLISPORTIVE, PERGINESI NON SVOLGENTI CORSI O ATTIVITÀ A PAGAMENTO, REGOLARMENTE AFFILIATE A FEDERAZIONI ED ENTI RICONOSCIUTI DAL C.O.N.I., PARTECIPANTI A MANIFESTAZIONI AGONISTICHE NONCHE' SOGETTI PERGINESI ELENCATI AL PUNTO 2) SVOLGENTI ATTIVITA' RIVOLTE ESCLUSIVAMENTE A RAGAZZINI/E DELLA SCUOLA PRIMARIA	ASSOCIAZIONI SPORTIVE, RICREATIVE, GRUPPI INFORMALI, PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ NON A PAGAMENTO, LUDICHE, MOTORIE, PREAGONISTICHE, CHE NON ABBIANO CARATGERE AGONISTICO NÉ SIANO PRELIMINARI ALLA PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI AGONISTICHE, NONCHÉ SOCIETÀ SPORTIVE, ASSOCIAZIONI SPORTIVE E POLISPORTIVE, NON PERGINESI CON I REQUISITI DI CUI AL PUNTO 1)	SOGGETTI CHE EFFETTUANO CORSI A PAGAMENTO SENZA FINE DI LUCRO	SOGGETTO CHE SVOLGE ATTIVITÀ CON FINE DI LUCRO			
Scuola media Andreatta	Via Dolomiti 39	palestra 1	5,60 €	10,50 €	17,60 €	55,00 €
Scuola media Andreatta	Via Dolomiti 39	palestra 2	5,60 €	10,50 €	17,60 €	55,00 €
Scuola elementare Zivignago	Fraz. Zivignago Via dei Spiazzi 3	palestra	5,60 €	10,50 €	17,60 €	55,00 €
Scuola elementare Canezza		palestra	5,60 €	10,50 €	17,60 €	55,00 €
Scuola elementare Canale		palestra	6,60 €	12,80 €	18,70 €	60,50 €
Scuola elementare "don Milani"	Via Monte Cristallo 4	palestra	6,60 €	12,80 €	18,70 €	60,50 €
Scuola elementare "Rodari"	Via Volpare 16	palestra	5,60 €	10,50 €	17,60 €	55,00 €
Scuola media Garbari	Via Paganella n. 4	palestra	7,70 €	12,80 €	20,40 €	66,00 €
Scuola elementare di Madrano	Fraz. Madrano Via dell'Oltreferesina 147	palestra	5,60 €	10,50 €	17,60 €	55,00 €
Istituto M. Curie	Via S. Pietro	palestra	12,10 €	23,10 €	33,00 €	165,00 €

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Si riportano di seguito le ore di utilizzo della struttura differenziate tra utilizzo da parte della Associazione Polisportiva Oltreferesina, utilizzo di altre società sportive ed utilizzo da parte di esterni:

	SEZIONI POLISPORTIVA OLTREEFERSINA	SOCIETA' CONVENZIONATE	ESTERNI
Campo da calcio principale e allenamento	1018	185,5	104
Pista di atletica, palestra fitness e altri locali sotto tribuna	332	174,5	6487,5
palestre scolastiche	605	3976,53	4406,97

In base all'analisi della relazione sulla gestione e ai riscontri disponibili, risulta che la gestione è conforme ai parametri quantitativi e qualitativi stabiliti dall'Amministrazione comunale, dimostrando un adeguato allineamento alle aspettative e agli obiettivi prefissati.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il Concessionario, sulla base di quanto previsto all'art. 5 del contratto di concessione è tenuto a gestire sotto il profilo organizzativo, amministrativo e operativo la struttura del Centro sportivo

comunale, prestando la massima diligenza, professionalità e correttezza, in conformità agli indirizzi determinati dall'Amministrazione comunale, al fine di assicurare idonei livelli di efficienza e qualità a garanzia di un utilizzo pluralistico dell'impianto sportivo.

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri e le spese non di espressa competenza del Comune ed in particolare quelli inerenti:

- la custodia, gestione e fruizione degli impianti, delle attrezzature e dei servizi, nonché di eventuali punti di ristoro;
- garantire il funzionamento dell'impianto sportivo consentendo l'accesso ai soggetti autorizzati durante l'orario di apertura al pubblico e nelle ore prenotate da società sportive, scuole, garantendo pari opportunità nella fruizione dell'impianto per tutti gli utenti nel rispetto del massimo utilizzo delle strutture, ecc.. ;
- collaborare con le associazioni sportive presenti sul territorio comunale promuovendone lo sviluppo e riservando ad esse adeguato spazio all'interno delle attività previste nell'impianto, impartendo altresì le eventuali prescrizioni per l'utilizzo dello stesso.
- Le manifestazioni che dovessero pregiudicare la normale apertura al pubblico saranno comunicate al pubblico ed al Comune con congruo anticipo, onde consentirne l'eventuale opposizione.
- la vigilanza sul corretto utilizzo dell'impianto sportivo da parte di tutti gli utenti;
- la collaborazione con gli organizzatori di manifestazioni sportive o promozionali;
- la presenza/reperibilità di un responsabile durante l'orario di apertura degli spazi sportivi nonché la reperibilità di un responsabile al di fuori dell'orario di apertura;
- il servizio di pulizia dell'impianto sportivo, dei locali e spazi annessi, la disinfezione e sanificazione dei servizi igienici annessi alla struttura sportiva nonché la vigilanza sul regolare utilizzo degli stessi da parte degli utenti;
- il controllo a norma di legge dei sistemi antincendio interni ed esterni ed eventuale intervento di ripristino della normale efficienza;
- l'assunzione degli oneri per l'asporto dei rifiuti solidi urbani ponendo particolare attenzione alla raccolta differenziata degli stessi;
- la redazione del piano di evacuazione;
- l'apertura e chiusura dello skatepark regolamentando l'accesso alla struttura in modo da consentirne il corretto utilizzo;
- la segnatura dei campi da calcio;
- l'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, intendendosi per tali le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture del complesso dell'edificio, degli arredi e delle attrezzature e quelle necessarie a mantenere in efficienza il centro sportivo e gli impianti tecnologici esistenti, a garantirne la corretta e diligente conduzione e a salvaguardarne l'efficienza e la durata nel tempo dell'impianto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano quali interventi di manutenzione ordinaria minima ed inderogabile:
 - q) il controllo periodico, riparazioni e sostituzioni di parti accessorie delle apparecchiature ed impianti termoidraulici, elettrici, videosorveglianza, antintrusione e di tutti gli impianti tecnologici installati (ivi compresa la cabina a media tensione), a norma di legge, ed eventuale intervento di ripristino della normale efficienza;
 - r) la riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne (da effettuarsi almeno due volte nel corso della vigenza contrattuale e comunque ogniqualvolta se ne

- manifesti specifica esigenza), riparazione di rivestimenti e pavimenti interni;
- s) la riparazione e sostituzione di parti accessorie di infissi e serramenti interni;
 - t) la riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari (wc, lavabo, docce, mensole, specchi ed ogni altro articolo da bagno) e relative rubinetterie;
 - u) le riparazioni e sostituzioni di parti accessorie di tutte le apparecchiature e tubazioni in conseguenza dell'uso;
 - v) la riparazione e sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche e di tutti gli impianti tecnologici installati;
 - w) il controllo periodico dell'impianto fognature (sollevamento acque bianche e nere);
 - x) la verniciatura di tutte le parti metalliche;
 - y) il cambio lampade (con esclusione dei fari di illuminazione dei campi da gioco e dei lampioni di illuminazione esterna), interruttori, punti presa, valvole, apparecchi di illuminazione;
 - z) il controllo e pulizia delle caditoie;
- aa) la riparazione e sostituzioni o tutte le parti di attrezzature e arredamento danneggiate o deteriorate dall'utenza;
 - bb) la manutenzione periodica degli impianti, eseguita da soggetti specializzati ed abilitati secondo le norme vigenti, qualora lo prevedano, con regolare tenuta degli appositi registri;
 - cc) irrigazione, sfalci, semine, concimazioni, arieggiature, diserbi (selettivi e non) dei campi da calcio ecc.;
 - dd) l'attivazione degli ascensori e la relativa manutenzione mediante contratto di assistenza con ditta abilitata;
 - ee) la manutenzione dei vialetti, parcheggi e di tutte le aiuole interne agli impianti concessi;
 - ff) la manutenzione dei parcheggi interni e delle pertinenze del Centro sportivo comunale nonché la rimozione della neve all'interno delle recinzioni e negli spazi immediatamente attigui agli accessi delle strutture;
- la segnalazione tempestiva alla Direzione comunale Lavori Pubblici e Patrimonio di ogni tipo di disfunzione o guasto, comunque riscontrati nel funzionamento degli impianti, anche se esclusi dalla propria competenza. La segnalazione dovrà essere comunicata per iscritto entro 24 ore dal riscontrarsi dell'evento;
 - la presentazione al Comune, entro il mese di marzo di ogni anno ed alla scadenza della vigenza contrattuale, il dettagliato rendiconto economico-finanziario della gestione dell'annualità precedente (gennaio/dicembre), corredata dalla documentazione delle spese sostenute, dal report sugli interventi di manutenzione ordinaria e periodici effettuati in corso d'anno accompagnato da una relazione analitica sull'attività svolta contenente un quadro riepilogativo di utilizzo degli impianti sportivi, ivi comprese le palestre scolastiche, da parte del pubblico e da parte delle società sportive, con relativi incassi. In tale nota devono essere evidenziate le problematiche gestionali riscontrate, prospettando se possibile eventuali soluzioni, nonché gli interventi manutentivi effettuati al complesso in base alla check list tipo inerente gli adempimenti manutentivi degli impianti a carico del Concessionario allegata alla documentazione di gara.

E' inoltre a carico del Concessionario ogni altra attività sopra non enunciata indispensabile alla gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria e periodica) e sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti alle strutture concesse, nel rispetto di ogni regola vigente e subentrante.

Il Concessionario si impegna, a fronte di conforme richiesta con preavviso di almeno 10 giorni, a concedere gratuitamente al Comune l'uso dell'impianto e relativi servizi per lo svolgimento di specifiche manifestazioni dallo stesso organizzate o individuate.

Il Concessionario s'impegna altresì ad incentivare l'accesso all'impianto da parte del pubblico e delle società sportive esigendo le eventuali tariffe di ingresso in occasione di manifestazioni e le tariffe d'uso per l'esercizio delle attività consentite. Il Concessionario deve garantire l'uso ordinato delle attrezzature e degli impianti da parte di tutte le entità sportive operanti nel territorio e concederle in uso ai cittadini che, singoli o gruppi, ne facciano richiesta; in tal caso l'uso dovrà essere compatibile con i programmi di utilizzo del Centro.

Il Concessionario si impegna altresì a collaborare con il Comune al fine di predisporre strumenti informativi sull'attività svolta e sulle procedure seguite per erogare il servizio e per individuare, in un'ottica di partecipazione alla valutazione qualitativa del servizio offerto, modalità di rilevazione delle richieste e delle osservazioni degli utenti che fruiscono dell'impianto sportivo ed anche dei potenziali utenti allo scopo di facilitarne un possibile accesso futuro.

6. VINCOLI

I vincoli derivano dal contratto di concessione nonché dalle disposizioni normative applicabili ai concessionari di un pubblico servizio.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla disamina delle relazioni annuali, nonché dal controllo svolto dal Comune, emerge che l'impianto sportivo è gestito nel rispetto degli obblighi contrattuali e in conformità ai principi di efficienza, efficacia ed economicità.

L'attività di monitoraggio ha infatti evidenziato che il Concessionario adotta modalità operative coerenti con le previsioni del contratto di servizio, assicurando un utilizzo corretto e razionale delle risorse, una programmazione adeguata degli interventi e un livello gestionale complessivamente soddisfacente.

Tale comportamento gestionale conferma la capacità del Concessionario di mantenere standard qualitativi elevati, garantendo un servizio funzionale alle esigenze dell'utenza e contribuendo al buon funzionamento e alla valorizzazione dell'impianto sportivo nel suo complesso.

13. GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE: CENTRO NATATORIO

Sommario

<u>1.</u>	<u>OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO COMUNALE</u>	136
A)	<u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	136
B)	<u>contratto di servizio</u>	137
C)	<u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	138
2.	<u>IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	138
3.	<u>ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO</u>	138
4.	<u>QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	141
5.	<u>OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	143
6.	<u>VINCOLI</u>	147
7.	<u>CONSIDERAZIONI FINALI</u>	147



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO COMUNALE

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Nel Comune di Pergine Valsugana in Via Marconi, 51 è situato l'impianto natatorio comunale, identificato catastalmente dalla p.ed. 1529, sub. 1 – 2 – 3, C.C. Pergine.

Il complesso degli impianti natatori comunali è composto da due piscine coperte, da due piscine scoperte, da un'area wellness, di recente realizzazione, e relative pertinenze. Il corpo piscina contiene due vasche coperte delle dimensioni:

- ml. 25,00 x 12,60 - profondità da ml. 1,40 a ml. 2,20;
- ml. 12,00 x 6,00 - ml. 0,80 di profondità.

Il compendio natatorio è completato da ulteriori due vasche scoperte di tipo prefabbricato delle dimensioni:

- ml. 25,00 x 12,50 - profondità da ml. 1,40 a ml. 1,80;
- ml. 10,30 x 12,50, misure esterne, in quanto trattasi di forma geometricamente "irregolare", - profondità ml. 0,60, dotata di doccia tipo fungo acquatico.

La zona coperta è dotata, secondo gli standard, di spazi attrezzati per la biglietteria, locale bagnini e deposito, spogliatoi maschili e femminili con servizi e docce per l'utenza, servizi igienici per il pubblico, locale per pronto soccorso e, al 1° piano, locale segreteria e tribuna per il pubblico; nell'atrio di ingresso è inoltre allestito un punto di ristoro della superficie di circa 40 mq.

Al piano cantinato e al piano sottovasca sono ubicate tutte le attrezzature relative alla depurazione-filtrazione-condizionamento, e la centrale termica.

La gestione del centro natatorio è stata esternalizzata alla Società Sportiva Dilettantistica a responsabilità limitata Rari Nantes Valsugana con sede a Borgo Valsugana (TN), con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 67 del 24.08.2017, in esito ad una procedura di gara aperta sopra soglia di rilevanza europea aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per il periodo dal 1.10.2017 al 30.09.2022, con opzione di proroga biennale. Con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 85 del 11.09.2018 è stata esercitata l'opzione di proroga biennale per il periodo 01.10.2022 – 30.09.2024. Con successiva deliberazione n. 22 del 26.02.2021 la Giunta comunale, tenuto conto della situazione di criticità economico-finanziaria conseguente alla pandemia da Covid-19, in applicazione di quanto disposto dall'art. 216 comma 2 del D.L. 19.05.2020 n. 34 conv. in L. 17.07.2020 n. 77, ha disposto la proroga del contratto di concessione per la durata di tre annualità. Con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 56 del 14.04.2021 è stato prorogato il contratto di concessione per il periodo 01.10.2024 – 30.09.2027.

A seguito della chiusura dell'impianto natatorio a causa di interventi di miglioramento eseguiti da parte del Comune, la Giunta comunale con deliberazione n. 57 del 03.05.2022 ha ulteriormente

prorogato la concessione per il periodo corrispondente alla chiusura forzata e quindi fino al 31.03.2028.

B) contratto di servizio

Oggetto: concessione del servizio pubblico di gestione e conduzione dell'impianto natatorio comunale.

Data di approvazione: 12.10.2017 - rep. 896, successivamente prorogato con atto rep. 918 di data 10.10.2018, rep. 965 di data 4.09.2021, rep. 989 di data 01.07.2022.

Durata: durata originaria del contratto di concessione dal 01.10.2017 al 30.09.2022, prorogato fino al 31.03.2028.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: il valore della concessione è stato stimato in occasione della gara per l'affidamento della gestione in € 2.310.000,00 per la durata dei 5 anni, del rinnovo di ulteriori 2 anni e della proroga tecnica di 6 mesi.

Criteri tariffari:

Le tariffe di utilizzo dell'impianto ed eventuali agevolazioni vengono definite da parte del Comune di Pergine Valsugana.

Ai sensi dell'art. 17 del contratto di concessione il Concessionario incassa e trattiene i proventi derivanti dalle tariffe d'accesso e dalle eventuali contribuzioni nonché dai corrispettivi di natura commerciale, riconducibili alla concessione, corrisposti da privati, enti, associazioni e società che fruiscono della struttura.

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

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Gli obblighi a carico del Concessionario sono individuati nel contratto di concessione che riporta i contenuti del capitolato di gara, e sono riconducibili alla diligente ed efficiente gestione dell'impianto natatorio con la massima diligenza, professionalità e correttezza ed assicurando i livelli di efficienza e qualità a garanzia dell'uso pluralistico della struttura sportiva.

Il Concessionario, nello svolgimento delle attività oggetto della concessione, agisce in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione della concessione comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Comune.

I costi dei servizi per gli utenti sono determinati dal Comune con la fissazione delle tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo, aggiornate annualmente con apposita deliberazione della Giunta comunale.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta gestione del servizio e dell'attività del Concessionario. Il Concessionario del servizio è tenuto a presentare entro il mese di marzo ed ogniqualvolta richiesto dall'Amministrazione comunale la rendicontazione relativa all'anno precedente inerente:

- numero ore di utilizzo del pubblico, delle scuole, delle società sportive;
- numero presenze per tipologia di utenza;
- numero prestazioni effettuate e relativi incassi, suddivisi fra le varie voci tariffarie;
- estratto in fotocopia dei registri dei corrispettivi e delle fatture emesse relative all'anno precedente e loro prospetto riepilogativo;
- rendiconto delle spese e delle entrate relative alla gestione del centro natatorio;
- report sugli interventi di manutenzione ordinaria effettuati in corso d'anno.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Rari Nantes Valsugana Società Sportiva Dilettantistica a responsabilità limitata con sede a Borgo Valsugana (TN) Via Giuseppe Gozzer, 52 (P.IVA 01976640225).

Oggetto sociale: La Società sportiva dilettantistica Rari Nantes Valsugana ha per oggetto l'esercizio in via stabile e principale dell'organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche, ivi comprese la formazione, la didattica, la preparazione, l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica ed in particolare delle attività sportive relative agli sport acquatici, ginnastica nelle sue varie discipline, discipline dell'atletica leggera, discipline dello sport su ghiaccio etc.

Per l'attuazione dell'oggetto sociale la società può:

- acquistare, costruire o ristrutturare in economia e mediante appalto beni immobili ed impianti sportivi;
- assumere in proprio la gestione di impianti sportivi, ivi compresa la gestione della manutenzione delle infrastrutture, degli impianti e attrezzature;
- gestire servizi accessori agli impianti sportivi etc.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Per la gestione dell'impianto natatorio il Concessionario corrisponde al Comune, a titolo di canone di concessione mensile, quale risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara, il 54% delle spese sostenute dal Comune per l'approvvigionamento di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento/raffrescamento comunque per un importo minimo su base mensile, di € 4.000,00 (quattromilacento/00), più I.V.A. di legge.

Eventuali aumenti tariffari medi annuali per le forniture di energia elettrica (prezzo medio al kWh – quote fisse, variabili, imposte, IVA compresi) e riscaldamento (prezzo medio al kWh – quote fisse, variabili, imposte, IVA compresi) superiori al 10% (diecipercento) non sono addebitati al Concessionario.

Il canone determinato in sede di aggiudicazione è versato dal Concessionario al tesoriere comunale, secondo le seguenti modalità:

- in rate mensili di € 4.000,00 più IVA, pari ad un dodicesimo dell'importo minimo dovuto su base annua, entro il mese di riferimento;
- il saldo quantificato sulla base del consuntivo di spesa maturato nell'annualità precedente entro trenta giorni dalla trasmissione della richiesta di pagamento del Comune effettuata dal Comune sulla base delle effettive spese sostenute. La richiesta di saldo della quota delle utenze a carico del Concessionario ha luogo indicativamente entro tre mesi dal ricevimento presso il Comune di Pergine Valsugana delle relative fatture da parte delle ditte fornitrici delle utenze.
- convenzionalmente, a fronte di fatture relative alle suddette forniture comprendenti anche mesi o frazioni di mese esclusi, si adotta, per l'attribuzione degli oneri, il criterio della proporzionalità.

Il bilancio di esercizio relativo alla gestione dell'impianto natatorio riporta i seguenti valori:

	2023	2024
costi	€ 740.796,47	€ 843.199,57
ricavi	€ 887.232,72	€ 910.271,07
avanzo/disavanzo	€ 146.436,25	€ 67.071,50

Tariffazione:

Il Comune di Pergine Valsugana determina annualmente le tariffe di utilizzo dell'impianto sportivo, riservandosi la possibilità di prevedere una tariffazione agevolata per favorire determinate attività o categorie di soggetti.

In particolare sono previste agevolazioni tariffarie a favore di giovani sotto i 13 anni, studenti universitari, over 65 nonché pacchetti pensati specificatamente per favorire l'.

La struttura tariffaria vigente dal 1.01.2024, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 177 del 05.12.2023 è la seguente:

TARIFFE IMPIANTI NATATORI (IVA INCLUSA)

Anno 2024

PISCINA

ingressi singoli

ingresso intero	6,50 €
ingresso ridotto (ragazzi fino a 13 anni compiuti e ultra sessantacinquenni, studenti universitari fino a 26 anni)	4,80 €
ingresso disabili *	3,00 €

abbonamenti

abbonamento individuale 10 ingressi + 1 gratis interi durata 3 mesi	65,00 €
abbonamento individuale 10 ingressi + 1 gratis ridotti durata 3 mesi	48,00 €
abbonamento individuale 20 ingressi + 1 gratis interi durata 6 mesi	107,00 €
abbonamento individuale 20 ingressi + 1 gratis ridotti durata 6 mesi	83,00 €
abbonamento trimestrale	169,00 €
abbonamento semestrale	278,00 €
abbonamento annuale	484,00 €
abbonamento annuale over 65	330,00 €

corsi nuoto

lezione collettiva intero (accesso alla vasca solo per la lezione)	10,00 €
lezione collettiva ragazzi fino a 13 anni (accesso alla vasca solo per la lezione)	9,50 €
lezione individuale 45 min. (accesso alla vasca solo per la lezione)	35,00 €

attività scolastica

ingresso individuale scuole del comune	3,50 €
ingresso individuale scuole altri comuni	4,50 €
lezione collettiva nuoto scuole del comune (quota aggiuntiva al biglietto/abbonamento di ingresso)	3,50 €
lezione collettiva nuoto scuole fuori del comune (quota aggiuntiva al biglietto/abbonamento di ingresso)	4,50 €

attività sportiva agonistica e preagonistica

utilizzo esclusivo della vasca da parte di associazioni perginesi affiliate FIN.FITRI - quota oraria.	145,00 €
utilizzo esclusivo della vasca da parte di associazioni affiliate FIN.FITRI - quota oraria	363,00 €
utilizzo esclusivo della vasca da parte di associazioni perginesi affiliate FIN.FITRI - quota giorno	610,00 €
utilizzo esclusivo della vasca da parte di associazioni affiliate FIN.FITRI - quota giorno	850,00 €

*tariffa oraria riserva di una corsia interna da parte di enti e associazioni affiliati FIN-FITRI per attività agonistica
(comprensiva delle quote di accesso degli atleti)*

società nuoto perginesi iscritte al RAS	24,00 €
società nuoto non perginesi	65,00 €

*tariffa oraria per attività subacquea
(comprensiva delle quote di accesso degli atleti)*

società nuoto perginesi iscritte al RAS	50,00 €
società nuoto non perginesi	70,00 €

sconti famiglia	
ingresso famiglia (per tutte le attività corsistiche)	1° componente tariffa intera 2° componente sconto 15% 3° componente sconto 30% 4° componente sconto 50% dal 5° componente in poi € 2,00
ingresso genitore (nuoto libero) mentre il figlio svolge corso di nuoto	6,00 €
ingresso famiglia nuoto libero un genitore e un minore (tariffa valida per tutto l'anno)	11,00 €
ingresso famiglia nuoto libero un genitore e due minori (tariffa valida per tutto l'anno)	15,00 €
ingresso famiglia nuoto libero due genitori e un minore (tariffa valida per tutto l'anno)	17,00 €
ingresso famiglia nuoto libero due genitori e due o più minori (tariffa valida per tutto l'anno)	19,00 €
STAGIONE ESTIVA (01.06.2024- 13.09.2024)	
Ingresso intero estivo	6,80 €
Ingresso ridotto estivo	5,20 €
Ingresso intero estivo dopo le 16,00	5,50 €
Ingresso ridotto estivo dopo le 16,00	4,00 €
abbonamento stagionale estivo	121,00 €
abbonamento stagionale estivo ridotto	97,00 €
abbonamento stagionale estivo famiglia - tre componenti	201,00 €
abbonamento stagionale estivo famiglia - quattro componenti	225,00 €
L'accesso agli impianti è gratuito ai bambini sino a 3 anni	
*	
- per disabile con età compresa tra i 18 e 65 anni si intende la persona fisica munita di certificato di invalidità rilasciato da Azienda Sanitaria con invalidità uguale o superiore al 34% o in possesso di tessera di iscrizione alle associazioni di categoria (ANMIC - ANMIL - UIC - ENS - UNMS)	
- per disabile con età inferiore a 18 anni e superiore a 65 si intende la persona fisica munita di certificato di invalidità rilasciato da Azienda Sanitaria o in possesso di tessera di iscrizione alle associazioni di categoria (ANMIC - ANMIL - UIC - ENS - UNMS).	
CENTRO SPA WELLNESS	
Tariffe valide per la permanenza di 2,5 ore	
Ingresso Sauna e Piscina (esclusi sabato e domenica)	17,50 €
ingresso sauna per possessori di abbonamento piscina (esclusi sabato e domenica)	14,00 €
Ingresso Sauna e Piscina sabato e domenica	22,00 €
ingresso sauna (per possessori di abbonamento piscina) sabato e domenica	20,00 €
ora aggiuntiva	4,00 €
abbonamento 5 ingressi sauna (per possessori di abbonamento piscina)	55,00 €
abbonamento 5 ingressi sauna e piscina	77,00 €
abbonamento 10 ingressi sauna (per possessori di abbonamento piscina)	105,00 €
abbonamento 10 ingressi sauna e piscina	143,00 €

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

Di seguito si riepilogano i dati relativi alla fruizione del servizio:

A) Nuoto Libero:	N. abbonamenti	N. presenze
Ingressi Interi		
Ingressi ridotti 1		
Ingressi ridotti 2		
Abbonamenti 10 ingressi interi	699	6990
Abbonamenti 10 ingressi Ridotti 1	208	2080
Abbonamenti 10 ingressi PREMIUM		0
Abbonamenti 20 ingressi intero	358	7160
Abbonamenti 20 ingressi Ridotti 1	45	900
Abbonamenti 30 ingressi familiari		0
ABBONAMENTO STAGIONALE ESTIVO	12	24
ABBONAMENTO STAGIONALE ESTIVO- quattro componenti	2	8
ABBONAMENTO STAGIONALE ESTIVO RIDOTTO		0
ABBONAMENTO STAGIONALE ESTIVO- tre componenti	1	3
Presenze ingressi e abbonamenti		17.165
B) Prestazioni didattiche verso scuole e associazioni	N. iscritti	
Associazioni	420	
Istituti Comprensivi	461	
C) servizi organizzati		
Corsi di Nuoto		4289
Corsi di Fitness		4331
Lezioni private nuoto	523	2086
Pacchetti Freegym	530	5624
Ingressi piscina e sauna	97	656
Ingressi sauna	19	113

Il Concessionario del servizio ha presentato il piano delle manutenzioni ordinarie e periodiche annuale come da contratto di servizio.

Per quanto attiene la rilevazione della qualità del servizio erogato presso la struttura viene data la possibilità di segnalare anomalie e disservizi mediante la compilazione di un apposito modulo di non conformità disponibile presso un corner dedicato nonché l'attivazione di un numero di reperibilità attivo dalle 6:00 alle 22:00 tutti i giorni.

Attualmente il gestore svolge la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati attraverso la somministrazione periodica di questionari ai fruitori del servizio e mediante le recensioni google.

Dalla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati, cui peraltro ha aderito un numero esiguo di utenti emerge, una valutazione complessivamente positiva soprattutto con riferimento alla competenza e professionalità del personale sia addetto alla vasca sia della reception.

Si riportano di seguito gli esiti della valutazione:

ESITI QUESTIONARIO AGLI UTENTI: PUNTEGGIO MEDIO



Il servizio gode inoltre di una valutazione positiva anche su Google con un punteggio di 4,2/5 basato su 401 recensioni.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il Concessionario, secondo quanto previsto dal contratto di servizio all'art. 5 e nel capitolato relativo alla concessione (art. 6) è tenuto a gestire l'impianto natatorio nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, degli indirizzi determinati dall'Amministrazione comunale, con la massima diligenza, professionalità e correttezza ed assicurando i livelli di efficienza e qualità a garanzia dell'uso pluralistico degli impianti.

Il Concessionario, nello svolgimento delle attività oggetto della concessione, agisce in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione della concessione comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Comune.

Il Concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività occorrenti, nessuna esclusa, per la gestione dell'impianto sportivo e per il corretto funzionamento dello stesso nell'osservanza delle seguenti condizioni:

1. Attività Natatorie:

- a) consentire l'accesso agli impianti solo ai possessori di biglietti, abbonamenti o altra documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle prestazioni previste dall'apposito tariffario approvato dal Comune o di apposite autorizzazioni rilasciate dalla stessa. Senza alcun ristoro nei confronti del concessionario, dove essere consentito agli abbonati il regolare accesso agli impianti anche se l'abbonamento è stato acquistato prima della vigenza contrattuale;
- b) vigilare sul corretto utilizzo degli impianti e del rispetto delle specifiche prescrizioni del servizio e delle norme di convivenza civile da parte degli utenti;
- c) il concessionario è tenuto a svolgere il servizio di assistenza ai bagnanti secondo le disposizioni di legge, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi che regolano la materia;
- d) provvedere all'organizzazione e allo svolgimento di corsi di avviamento al nuoto, di corsi di nuoto, di corsi di nuoto in orario scolastico antimeridiano per gli alunni delle scuole del Comune e dei comuni interessati ed altre attività ludico-sportive in base alle richieste dell'utenza in modo tale da garantire adeguati spazi acqua per la normale utenza degli impianti. Il Concessionario è gestore esclusivo dei corsi con possibilità di avvalersi eventualmente anche del servizio di terzi.

Il Concessionario è tenuto, inoltre, a promuovere tutte le attività relative all'utilizzazione degli impianti natatori e delle eventuali attività collaterali favorendo comunque le seguenti attività:

- nuoto libero;
- nuoto agonistico;
- attività complementari: nuoto subacqueo, nuoto terapeutico, ecc..

Almeno due corsie vanno sempre riservate al nuoto libero dalle ore 14:30 alle 16:30 nelle giornate dal lunedì al venerdì, mentre tre corsie vanno sempre riservate al nuoto libero nell'intervallo orario tra le 18:15 e la chiusura dell'impianto.

- e) provvedere all'adeguata fornitura e all'impiego di materiale didattico per l'insegnamento del nuoto (oltre al materiale didattico già in dotazione agli impianti);
- f) collaborare con le Associazioni Sportive affiliati FIN-FITRI presenti sul territorio comunale promuovendone lo sviluppo e riservando ad esse adeguato spazio all'interno delle attività previste nell'impianto, impartendo altresì le eventuali prescrizioni per l'utilizzo dello stesso. Di massima devono essere concordate e riservate alle società natatorie di Pergine Valsugana n.18 ore settimanali, dal lunedì al sabato dopo le ore 16,30, con n. 45 corsie (singole) complessive fatte salve le condizioni migliorative proposte in sede di offerta tecnica.
- g) riservare al Comune la facoltà di utilizzo degli impianti in parola per lo svolgimento di manifestazioni promosse o patrociniate dall'Amministrazione comunale, previo avviso al Concessionario di almeno 30 giorni: tale utilizzo è gratuito per un numero massimo di 12 ore annuali; per l'eventuale esubero sul monte ore viene corrisposto al Concessionario un importo pari a quello risultante dal tariffario vigente;
- h) vietare, per la tutela della privacy degli utenti, l'ammissione all'interno dell'impianto di fotografi, cine e tele-operatori, salvo autorizzazione scritta rilasciata dal Comune, o durante le manifestazioni sportive e lo svolgimento di corsi di nuoto scolastici.

2. Orario:

- a) provvedere all'apertura al pubblico dell'impianto 7 giorni la settimana per 350 giorni all'anno con un orario continuato di minimo 11 ore giornaliere, fatte salve eventuali successive modifiche introdotte d'intesa tra le parti. Nel periodo estivo devono essere accessibili sia le vasche interne che quelle esterne.

La piscina deve essere aperta al pubblico a partire dalle ore 6:00 almeno tre giorni alla settimana e nel periodo estivo (dal 1/06 al 15/09) dalle 9.00 alle 21.00; può essere chiusa al nuoto libero dal lunedì al venerdì, di massima, dalle ore 16:30 alle 17:45, per lo svolgimento di corsi e attività collettive (con esclusione del periodo estivo);

3. Operazioni di manutenzione, pulizia, sanificazione, climatizzazione, trattamento aria, con particolare osservanza di tutte le indicazioni previste dai produttori degli impianti tecnologici o fornite dall'Amministrazione comunale.

Il Concessionario è obbligato a:

- a) presentare al Comune entro la fine del mese di gennaio di ogni anno un piano di manutenzione annuale dell'impianto;
- b) assicurare il funzionamento del complesso e provvedere a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, intendendosi per tali le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture del complesso dell'edificio, degli arredi e delle attrezzature e quelle necessarie a mantenere in efficienza il centro sportivo e gli impianti tecnologici esistenti, a garantirne la

corretta e diligente conduzione e a salvaguardarne l'efficienza e la durata nel tempo; a titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano quali interventi di manutenzione ordinaria:

- riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni, riparazione e sostituzione di parte dei rivestimenti delle vasche natatorie (piastrelle e canaline delle vasche);
- riparazione e sostituzione di parti accessorie di infissi e serramenti interni;
- riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari (wc, lavabo, docce, mensole, specchi ed ogni altro articolo da bagno) e relative rubinetterie;
- riparazioni e sostituzioni di parti accessorie di tutte le apparecchiature e tubazioni in conseguenza dell'uso;
- riparazione e sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche e di tutti gli impianti tecnologici installati;
- cambio lampade, interruttori, punti presa, valvole, apparecchi di illuminazione;
- controllo e pulizia dei canali di gronda e caditoie;

Il concessionario deve inoltre sostituire o riparare tutte le parti di attrezzature e arredamento danneggiate o deteriorate dall'utenza.

- c) riportare puntualmente su apposito registro ogni intervento di manutenzione realizzato per consentire il controllo da parte dell'Amministrazione comunale anche al fine di verificare il piano di manutenzione annuale oggetto di offerta in sede di gara.
- d) assolvere il servizio di sanificazione, disinfezione e pulizia ordinaria e straordinaria sugli immobili, nessuna area esclusa, sui mobili e sulle relative pertinenze degli edifici ludico-sportivi gestiti. Il concessionario dovrà provvedere alla pulizia giornaliera di tutto l'impianto con l'impiego di ogni mezzo utile ad assicurare i più elevati livelli di igiene, assicurando il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alla disinfezione generale di tutte le superfici che possono ospitare infezioni di vario genere (verruche, micosi, ecc.) con appositi disinfettanti. Nei servizi di pulizia, sanificazione e disinfezione devono intendersi inclusi e a carico del concessionario la fornitura costante dei prodotti di consumo e dei materiali d'uso. Il concessionario si impegna ad operare controlli periodici con frequenza tale da garantire il livello di pulizia negli impianti prestabilito;
- e) provvedere alla fornitura dei materiali d'uso utilizzati nei servizi igienici degli impianti (sapone liquido, carta igienica, etc.) provvedendo all'acquisto di prodotti ecocompatibili;
- f) provvedere alla fornitura dei prodotti chimici necessari per il buon funzionamento dell'impianto di trattamento dell'acqua, con particolare attenzione a prodotti che non provochino reazioni di allergie/intolleranze agli utenti della struttura, che dovranno essere di prima qualità e provenienti da primarie ditte del settore;
- g) provvedere direttamente al pagamento degli oneri per l'asporto dei rifiuti solidi urbani ponendo particolare attenzione alla raccolta differenziata degli stessi;
- h) concordare con il Comune ed effettuare una chiusura al pubblico degli impianti natATORI di una settimana circa, prima dell'inizio della stagione invernale, per consentire le operazioni di ricambio acqua e lavori di manutenzione annuale. Il concessionario, previa comunicazione al Comune può disporre inoltre la chiusura degli impianti al pubblico in occasione delle manifestazioni sportive;
- i) effettuare le analisi dei parametri fondamentali e tutti gli adempimenti di cui al Regolamento concernente i requisiti igienico-sanitari per la realizzazione, la manutenzione e la vigilanza

delle piscine a uso natatorio (articolo 12 della legge provinciale 15 novembre 2007, n. 19 (Norme di semplificazione in materia di igiene, medicina del lavoro e sanità pubblica) approvato con Decreto del Presidente della Provincia 8 giugno 2009, n. 9-11/Leg e nel rispetto di tutte le istruzioni eventualmente impartite dalla competente Autorità Sanitaria ed annotare i dati richiesti su appositi registri giornalieri;

- j) provvedere alla gestione e manutenzione dell'impianto di trattamento dell'acqua:
 - controllo, ogni ora, delle caratteristiche chimico-fisico dell'acqua (PH - cloro libero e totale temperatura) riportando i dati sul diario giornaliero;
 - pulizia quotidiana e controlavaggio dei filtri dell'acqua;
 - pulizia quotidiana del prefiltro;
 - pulizia quotidiana della superficie dell'acqua e fondo vasca;
- k) controllare la temperatura di erogazione nelle docce e altri rubinetti e del loro regolare funzionamento;
- l) provvedere alla manutenzione dei presidi antincendio;
- m) provvedere alla manutenzione degli impianti elettrici F.M. e illuminazione, impianto antintrusione e sorveglianza TVCC;
- n) mettere a disposizione dei fruitori dell'impianto un defibrillatore semiautomatico provvedendo alle previste verifiche di funzionalità e manutenzione;
- o) effettuare costantemente l'irrigazione e lo sfalcio del tappeto erboso nonché la pulizia delle aree adibite a verde;

E' inoltre a carico del Concessionario ogni altra attività sopra non enunciata indispensabile alla gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria e periodica) e sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti alle strutture concesse, nel rispetto di ogni regola vigente e subentrante.

4. Altri obblighi:

- b) comunicare al Comune i nominativi di tutte le figure professionali (responsabile della piscina, responsabile degli impianti tecnologici, assistenti bagnanti, cassiere, personale per le prestazioni di primo soccorso, ecc.) impiegate nell'espletamento del servizio;
- c) garantire l'allestimento, la gestione e la conduzione del bar;
- d) il concessionario è tenuto a dare particolare rilievo alla cura del solarium attrezzandolo con elementi d'arredo e/o ludico sportivi;
- e) assumere a proprio carico le utenze telefoniche
- f) presentare al Comune, entro il mese di marzo ed ogni qualvolta richiesto dall'Amministrazione comunale, la rendicontazione relativa all'anno precedente inerente:
 - numero ore di utilizzo del pubblico, delle scuole, delle società sportive;
 - numero presenze per tipologia di utenza;
 - numero prestazioni effettuate e relativi incassi, suddivisi fra le varie voci tariffarie;
 - estratto in fotocopia dei registri dei corrispettivi e delle fatture emesse relative all'anno precedente e loro prospetto riepilogativo;
 - rendiconto delle spese e delle entrate relative alla gestione del centro natatorio;
 - report sugli interventi di manutenzione ordinaria effettuati in corso d'anno.

6. VINCOLI

I vincoli derivano dal contratto di concessione nonché dalle disposizioni normative applicabili ai concessionari di un pubblico servizio.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla disamina della relazione annuale, corredata dai dati economici relativi alla gestione dell’impianto natatorio e alla fruizione del servizio da parte dell’utenza, nonché dal costante controllo esercitato dal Comune, emerge che l’impianto sportivo è gestito nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità. Nel complesso il Concessionario ha dimostrato una solida capacità organizzativa ed economica, garantendo lo svolgimento delle necessarie manutenzioni e attuando investimenti mirati al costante miglioramento dell’impianto.

Tali interventi non solo assicurano il mantenimento degli standard qualitativi previsti dal contratto, ma contribuiscono anche a valorizzare la funzionalità e la fruibilità della struttura, con benefici per l’utenza e per la collettività.

14. GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE

Sommario

<u>1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE TEATRO COMUNALE</u>	149
A) <u>natura e descrizione del servizio pubblico locale</u>	149
B) <u>contratto di servizio</u>	149
C) <u>sistema di monitoraggio - controllo</u>	151
<u>2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO</u>	151
<u>3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO</u>	152
<u>4. QUALITÀ DEL SERVIZIO</u>	154
<u>5. OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	154
<u>6. VINCOLI</u>	155
<u>7. CONSIDERAZIONI FINALI</u>	156



1. OGGETTO DEL SERVIZIO: GESTIONE TEATRO COMUNALE

A) natura e descrizione del servizio pubblico locale

Nel Comune di Pergine Valsugana in Piazza Garibaldi, 5 è situato il teatro comunale costituito da un corpo torre scenica con palcoscenico, servizi e magazzini annessi e da un corpo platea, balconata spettatori e foyer.

Il corpo torre scenica è costituito da:

- la zona palcoscenico ubicata in posizione centrale che si sviluppa a tutt'altezza ed è superiormente sormontata dal graticcio ispezionabile;
- le zone servizi disposte simmetricamente ai lati del palcoscenico che accolgono locali tecnici, camerini, cameroni, locali igienici disposti ai vari livelli e serviti da vani scala autonomi con uscite dirette all'esterno.

Il teatro dispone di nr. 496 posti. La platea dispone di 422 posti digradanti, di cui 360 poltrone fisse, 6 poltrone mobili, 2 spazi per sedie a rotelle e 54 sedute mobili (per consentire l'utilizzo della fossa dell'orchestra). La galleria dispone di 74 posti, di cui 8 sedute mobili nelle logge laterali.

La sala è dotata di specifiche cabine per la proiezione e la traduzione simultanea, poste a fianco della cabina di regia al secondo livello del fabbricato, per consentirne l'utilizzo quale auditorium e per le proiezioni cinematografiche.

Attiguo al foyer e con possibilità di accesso diretto vi è un pubblico esercizio (bar); il bar dispone anche di un accesso esterno autonomo.

La gestione del teatro comunale è stata esternalizzata all'Associazione Culturale Ariateatro Ets con sede a Pergine Valsugana, con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 60 del 21.06.2016, in esito ad una procedura di gara aperta esperita ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il periodo dal 01.09.2016 al 31.08.2021, con opzione di proroga biennale. Con determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 51 del 07.05.2019 è stata esercitata l'opzione di proroga biennale per il periodo 01.09.2021 – 31.08.2023. Con successiva deliberazione n. 43 del 20.04.2021 la Giunta comunale, tenuto conto della situazione di criticità economico-finanziaria conseguente alla pandemia da Covid-19, in applicazione di quanto disposto dall'art. 21 comma 3 della L.P. 13 maggio 2020, n. 3 e art. 165 comma 6 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 ha disposto la proroga del contratto di concessione per la durata di tre annualità. Con determinazione del Dirigente sostituto della Direzione Servizi ai Cittadini n. 69 del 21.05.2021 è stato quindi prorogato il contratto di concessione per il periodo 01.09.2023 – 31.08.2026.

B) contratto di servizio

Oggetto: concessione del servizio di gestione del teatro comunale.

Data di approvazione: 09.08.2016 - rep. 867, successivamente prorogato con atto rep. 935 di data 06.09.2019 e rep. 960 di data 26.07.2021.

Durata: durata originaria del contratto di concessione dal 01.09.2016 al 31.08.2021, prorogato fino al 31.08.2026.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: il valore della concessione è stato stimato in occasione della gara per l'affidamento della gestione in € 2.050.086,71 per la durata dei 5 anni e del rinnovo di ulteriori 2 anni.

Criteri tariffari:

Il gestore del teatro applica delle tariffe modulate secondo una politica tariffaria flessibile applicando delle agevolazioni finalizzate a promuovere gli abbonamenti e la fidelizzazione degli utenti.

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

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro):

Gli obblighi a carico del Concessionario sono individuati nel contratto di concessione che riporta i contenuti del capitolato di gara, e sono riconducibili alla diligente ed efficiente gestione del teatro relativa in particolare a:

- gestione di attività di spettacolazione (teatro, teatro ragazzi, cinema, danza, ecc.) e convegnistica, comprensiva dell'attività di programmazione, gestione contrattuale con terzi, SIAE, INPS, ospitalità ed ogni altra attività necessaria alla realizzazione degli spettacoli
- gestione tecnica del Teatro in occasione degli spettacoli (per esempio service luci e audio, macchinista, maschere, biglietteria ecc.).
- gestione del Teatro (apertura, chiusura, custodia, biglietteria, guardaroba, pulizie, assistenza tecnica) in occasione di ogni altro utilizzo del Teatro (utilizzi da parte dell'Amministrazione comunale e/o concessioni a terzi, utilizzo da parte di altri soggetti).
- gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria) e sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti al Teatro e all'Ufficio Teatro.
- gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura

Il Concessionario, nello svolgimento delle attività oggetto della concessione, agisce in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione della concessione comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Comune.

Il Concessionario corrisponde al Comune - a titolo di canone di concessione annua – una percentuale pari al 33% delle spese sostenute dal Comune per l'energia elettrica, acqua, riscaldamento / raffreddamento, come risulta dall'offerta economica e comunque per un importo

minimo annuo di € 24.795,00.- (Euro ventiquattromilasettecentonovantacinque/00), oltre all'I.V.A. di legge.

Il Comune per supportare la promozione della cultura teatrale, coreutica e musicale fra i più giovani e consentire lo svolgimento di rappresentazioni ed attività di spettacolazione corrisponde al concessionario un contributo di euro 100.200,00 (centomila duecento euro) annuali, riservandosi l'applicazione dell'eventuale ritenuta d'acconto pari al 4%.

C) sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza):

Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta gestione del servizio e dell'attività del Concessionario.

Il Concessionario deve presentare all'Amministrazione comunale, entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno, salvo modifiche o variazioni non prevedibili e comunque indipendenti dalla volontà dell'Associazione stessa, il programma definitivo delle iniziative, con gli spettacoli proposti, i prezzi dei biglietti sia per singolo spettacolo che per abbonamenti, le agevolazioni e/o sconti previsti eventuali attività collaterali, il numero di giornate gratuite e il numero di giornate a tariffa agevolata per l'utilizzo del Teatro da parte dell'Amministrazione, le tariffe previste per l'utilizzo della struttura da parte di terzi, ed i periodi di chiusura del Teatro. A corredo del programma definitivo, deve inoltre allegare il bilancio preventivo riguardante tutte le attività presentate, specificando dettagliatamente tutte le entrate e le uscite previste.

Il Concessionario, entro il 15 settembre di ogni anno, comunica all'Amministrazione comunale i risultati conseguiti mediante presentazione di una relazione consuntiva contenente il bilancio d'esercizio, il numero di spettacoli realizzati, il numero di biglietti per ogni spettacolo ed il numero di abbonamenti.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Dati identificativi: Araiteatro Ets con sede a Pergine Valsugana (TN) Piazza Garibaldi, 5 (P.IVA 02032750222).

Oggetto sociale: L'Ente svolge le seguenti attività:

Attività di interesse generale – art. 5 comma 1 d.lgs. 117/2017:

- Attività 1: D - Educazione, istruzione e formazione professionale, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa
- Attività 2: I - Organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo

Attività di interesse generale - classificazione ICNPO

- Attività 1: 1100 – Attività culturali ed artistiche.

3. ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Dati relativi ai rapporti economici da contratto:

Il Concessionario corrisponde al Comune - a titolo di canone di concessione annua – una percentuale pari al 33% delle spese sostenute dal Comune per l’energia elettrica, acqua, riscaldamento / raffreddamento, come risulta dall’offerta economica e comunque per un importo minimo annuo di € 24.795,00.- (Euro ventiquattromilasettecentonovantacinque/00), oltre all’I.V.A. di legge.

Il bilancio di esercizio relativo alla gestione del teatro riporta i seguenti valori:

	2023/2024	2024/2025
costi	€ 443.873	€ 502.571
ricavi	€ 443.629,45	€ 489.371
avanzo/disavanzo	- € 243,55	- € 13.200

Tariffazione:

Di seguito le tariffe applicate nell’ultima stagione 2024-25:

STAGIONE TEATRALE La Grande Stagione 2024-25 del Teatro Comunale di Pergine comprende due percorsi, ciascuno da 7 spettacoli: la “Stagione Teatro di Pergine” e la “Stagione Comune di Pergine”, con la possibilità di acquistare un abbonamento unico “Grande Stagione” per tutti e 14 gli spettacoli.	Abbonamento grande stagione
	- intero € 150,00
	- ridotto (over 65, under 26, carta “In Cooperazione”, “Amici dei teatri”, EuregioFamilyPass) € 140,00
	Abbonamento singola stagione
	- intero € 95,00
	- ridotto (over 65, under 26, carta “In Cooperazione”, “Amici dei teatri”, EuregioFamilyPass) € 90,00
	Card 3+3 (3 spettacoli a scelta da ognuna delle due stagioni)
	- intero € 85,00
	- ridotto (over 65, under 26, carta “In Cooperazione”, “Amici dei teatri”, EuregioFamilyPass) € 80,00
	Card libera 8 ingressi (valida per massimo 2 biglietti ad evento)
	- intero € 105,00
	- ridotto (over 65, under 26, carta “In Cooperazione”, “Amici dei teatri”, EuregioFamilyPass) € 100,00
	Ingresso singolo grande stagione
	- intero € 17
	- ridotto (carta “In Cooperazione”, EuregioFamilyPass) € 16,00
	- ridotto (over 65, under 26) € 15,00
	- ridotto carta “Amici dei teatri” € 13,00
	- posti buca d’orchestra € 13,00

PRESTAGIONE, FUORISTAGIONE E MUSICA	Intero € 12,00 Ridotto over 65, under 26, carta “In Cooperazione”, Soci Cassa rurale Alta Valsugana, EuregioFamilyPass € 10,50 Ridotto card “Amici dei teatri” € 9,00 Ridotto Amici dei teatri” prestagione € 3,00
TEATRO RAGAZZI + CINEMA RAGAZZI	Intero € 7,00 Ridotto over 65, under 26 € 6,00 Ridotto card “Amici dei teatri” EuregioFamilyPass € 5,00 Card 10 ingressi € 45,00 Prezzo famiglie numerose (4 componenti) € 22,00 ogni figlio in più € 3,00
CINEMA	Intero € 7,00 Ridotto over 65, under 26 € 6,00 Ridotto card “Amici dei teatri”, EuregioFamilyPass € 5,00 Card 10 ingressi € 45,00 Card 10 ingressi per abbonati al Cineforum Effetto Festival € 25,00
DANZA	Intero € 17,00 Ridotto card “In Cooperazione”, EuregioFamilyPass € 16,00 Ridotto speciale Card “Amici dei Teatri” € 13,00 Ridotto speciale scuole di danza ” € 10,00

Tariffa di affitto Teatro comunale per giornata di spettacolo/conferenza per enti commerciali	€ 1.209,00
Tariffa di affitto Teatro comunale per giornata di spettacolo/conferenza per associazioni culturali che realizzano manifestazioni di carattere socio-culturale in linea con la programmazione artistica della struttura	€ 907,00
Tariffa di affitto Teatro comunale per giornata di spettacolo/conferenza per associazioni culturali perginesi	€ 604,00
Tariffa di affitto del foyer del Teatro comunale – 2 ore	€ 115,00
Tariffa di affitto del foyer del Teatro comunale – 4 ore	€ 161,00
Tariffa di affitto del foyer del Teatro comunale – giornata	€ 231,00
Tariffa di affitto del foyer del Teatro comunale – dopo le 23.00	€ 35,00
Tariffa affitto della sala prove per la giornata	€ 141,00

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

A seguito dell'analisi della relazione sulla gestione e dei riscontri disponibili, risulta che la gestione è pienamente conforme ai parametri quantitativi e qualitativi stabiliti dall'Amministrazione comunale, dimostrando un adeguato allineamento alle aspettative e agli obiettivi prefissati. I dati di rendicontazione relativi agli abbonamenti e agli ingressi singoli evidenziano, altresì, come il gestore sia riuscito a mettere in atto una programmazione complessa e ben articolata, capace di suscitare un riscontro favorevole e significativo da parte del pubblico, confermando così l'efficacia delle scelte intraprese.

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Il Concessionario, secondo quanto previsto dal contratto di servizio e del capitolo relativo alla concessione è tenuto a gestire il teatro nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, degli indirizzi determinati dall'Amministrazione comunale, con la massima diligenza, professionalità e correttezza ed assicurando i livelli di efficienza e qualità del servizio.

Il Concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività occorrenti, nessuna esclusa, per la gestione teatro così specificate:

- assicurare la regolare attuazione delle attività di spettacolazione gestite in proprio;
- assicurare la presenza continua di un responsabile della gestione durante il pubblico utilizzo;
- assicurare il regolare funzionamento del Teatro, sia in occasione delle attività di spettacolazione gestite in proprio che in occasione di utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale e da parte di terzi;
- assicurare la manutenzione ordinaria degli immobili e delle attrezzature ad essa affidate, manutenzione necessaria per il mantenimento in perfetta efficienza dell'immobile e in relazione al fatto che il Teatro è un luogo di pubblico spettacolo;
- assicurare la gestione amministrativa e contabile.
- manutenzione ordinaria necessari per il mantenimento nelle migliori condizioni della struttura consegnata in gestione, degli arredi, degli impianti e delle attrezzature, che dovranno essere comunicati all'Amministrazione comunale;
- manutenzione e pulizia dell'intero complesso dopo ogni spettacolo, attività o manifestazione ed ogni qualvolta risulti necessario;
- apertura, chiusura, sorveglianza e custodia del Teatro e sue pertinenze;
- gestione del servizio di biglietteria e del servizio di sala;
- osservanza delle prescrizioni di natura previdenziale, assistenziale, erariale, retributiva e di collocamento dello spettacolo rispetto al personale impiegato (tecnico, artistico, organizzativo), esonerando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inadempimenti;
- gestione della sicurezza del locale secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008;
- versamenti SIAE e ENPALS quando dovuti;
- consentire, in vigenza dell'affidamento, la vigilanza da parte degli organi dell'Amministrazione Comunale sul corretto funzionamento dell'intero complesso, dando in ogni momento libero accesso ai locali, impianti, attrezzature e dotazioni e fornendo tutti i

chiarimenti necessari. La vigilanza ed il controllo dell'Amministrazione Comunale non implicheranno in alcun modo la responsabilità del Comune per il funzionamento e la gestione del complesso oggetto della concessione, responsabilità che ricadrà sempre ed esclusivamente sul Concessionario;

- assicurare un'apertura al pubblico del teatro pari a quanto offerto nel Progetto tecnico presentato e comunque non inferiore a 100 giorni annui (con esclusione delle giornate riservate all'Amministrazione comunale) distribuiti su almeno dieci mesi;
- assicurare, in via prioritaria, un numero di giornate di utilizzo gratuito del Teatro (completo di servizio tecnico, cassa, maschere, pulizie, ecc.) per la durata di max. 10 ore (da utilizzarsi fino alle ore 24) a disposizione dell'Amministrazione comunale per attività organizzate direttamente o in collaborazione con altri soggetti, o per concessioni a terzi da parte dell'Amministrazione comunale pari a quanto offerto nel Progetto tecnico presentata, che non potrà essere inferiore al minimo garantito di 35 giornate per la prima annualità e 30 per le annualità successive;
- applicare una tariffa agevolata -pari ad € 500,00 più IVA, aggiornata a partire dalla seconda annualità applicando la variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati relativa all'anno solare precedente- per affitto del teatro (completo di servizio tecnico, maschere, pulizie, ecc.) per la durata di max. 10 ore (da utilizzarsi fino alle ore 24), non rientranti in quelle di cui al punto precedente, a soggetti individuati dal Comune per le seguenti attività:
 - organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale;
 - svolte dall'Amministrazione comunale in collaborazione con Associazioni o altri enti eccedenti le giornate gratuite di cui al punto precedente
 - nonché per le attività:
 - organizzate direttamente da Associazioni (culturali, sociali, sportive) iscritte nel Registro delle Associazioni del Comune di Pergine Valsugana;
 - organizzate da scuole pubbliche o paritarie site nel territorio comunale;per un numero di giornate pari a quanto offerto nel Progetto tecnico, che non potrà essere inferiore al minimo garantito di 10 giornate annue.
- rimborsare all'Amministrazione comunale una percentuale dei costi di gestione dell'edificio, con esclusione del pubblico esercizio (bar), inerenti le utenze relative ad acqua, luce, gas, riscaldamento/raffrescamento, pari a quanto offerto nell'offerta economica presentata in sede di gara, percentuale che non potrà essere inferiore al minimo garantito del 30%;
- presentare la relazione finale dell'attività e il bilancio consuntivo entro il 15 settembre di ogni anno;
- presentare, entro il 15 ottobre di ogni anno, il programma delle attività oggetto della presente concessione che si intendono realizzare nell'annualità successiva.

6. VINCOLI

I vincoli derivano dal contratto di concessione nonché dalle disposizioni normative applicabili ai concessionari di un pubblico servizio.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

L'analisi della relazione annuale, integrata dai dati economici sulla gestione del teatro e dalle ulteriori informazioni disponibili, evidenzia una conduzione complessivamente in linea con gli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal contratto. Il modello della concessione di servizio, che prevede una ripartizione degli oneri tra Concessionario e Amministrazione — il primo sostenendo principalmente i costi legati alle attività artistiche e al canone commisurato alle utenze (pari al 33%), la seconda facendosi carico delle spese per le utenze (energia elettrica, acqua, climatizzazione), delle manutenzioni straordinarie e del contributo annuale — si dimostra efficace nel garantire una gestione sostenibile e un servizio culturale di buon livello.