

**LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 1

–

SERVIZIO “ASILO NIDO DI LORA”

**SETTORE 6 Servizi Educativi e Sociali –
Quartieri e Partecipazione**

SERVIZIO ASILO NIDO

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE DELL'ASILO NIDO DI LORA PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI EDUCATIVI A DECORRERE DALL'ANNO EDUCATIVO 2022-2023

La Concessione è finalizzata a una gestione di eccellenza del Servizio Asilo Nido presso la struttura di via di Lora, 1 in Como che il Concessionario deve garantire tramite:

- l'implementazione del numero dei bambini iscritti al servizio Asilo Nido;
- il miglior utilizzo degli spazi a disposizione, eventualmente anche mediante lo svolgimento di servizi aggiuntivi rispetto alla funzione essenziale e inderogabile di Asilo Nido, secondo quanto precisato nel Capitolato.

La Concessione ha per oggetto:

1. la progettazione, l'organizzazione e la gestione del servizio pubblico di asilo nido nel rispetto della D.G.R. 2 n. X1/2929 del 09.03.2020 per bambini dai tre mesi ai tre anni, nei locali di proprietà comunale siti in via di Lora, 1 – 22100 COMO nell'immobile denominato "Nido Aquilone". L'erogazione del servizio Asilo Nido è condizione essenziale e inderogabile per la gestione della Concessione in argomento;
2. l'eventuale progettazione, organizzazione e gestione di uno o più dei servizi di interesse pubblico per la prima infanzia

A. Modalità di Affidamento:

CONCESSIONE (gestione ai sensi dell'art. 164 e seguenti del D.lgs 50/16) alla società KAIROS SOC. COOP. SOC. ONLUS – con sede in Labico (Roma) Piazza Mazzini 8, C. F. /P. IVA. 12315101001

Estremi Deliberazione C.C. n. 20 del 26.04.2021

Periodo di Affidamento: n.5 anni a partire dall'anno educativo 2022/2023

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2023 (si/no)
<ul style="list-style-type: none">• Il servizio asilo nido deve garantire un'apertura per anno educativo di almeno n. 205 giorni, per non meno di 5 giorni alla settimana, da lunedì a venerdì, per 9 ore continuative di cui almeno 7 dedicate ad attività finalizzate così come previsto dalla vigente normativa regionale. Tali parametri dovranno essere immediatamente modificati ad intervenuta eventuale nuova disposizione normativa• garantire gli stessi Moduli con i medesimi Orari previsti nei Nidi Comunali a gestione diretta del Comune con applicazione delle medesime Tariffe e agevolazioni per tutti gli Utenti che ne dovessero fare richiesta;• prevedere altri Moduli e/o Orari o pacchetti di frequenza stabilendo autonome tariffe che comunque dovranno essere comunicate al Comune.• obbligo inderogabile di accogliere le domande riguardanti i medesimi Moduli e Orari previsti per i Nidi Comunali a Gestione diretta/in	Si

<p>economia - con priorità rispetto alle iscrizioni secondo Moduli e Orari diversi a Tariffa libera; - fino al massimo della capienza prevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • occuparsi delle seguenti attività: a) Comunicazione - informazione delle caratteristiche e modalità di erogazione del servizio agli utenti 6 tramite la Carta dei Servizi; b) Predisposizione della modulistica; c) Gestione delle iscrizioni; d) Riscossione delle rette di frequenza da parte degli Utenti del servizio • assumere i seguenti oneri gestionali ed economici: a) gli oneri gestionali ed economici di manutenzione ordinaria della complessiva struttura in via di Lora, 1 e dei relativi impianti secondo quanto indicato al precedente articolo 6; b) gli oneri gestionali ed economici riguardanti tutto il personale utilizzato presso il Nido di Lora (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi); c) gli oneri gestionali ed economici riguardanti la pulizia ordinaria e straordinaria e la sanificazione della complessiva struttura in via di Lora, 1; d) gli oneri gestionali ed economici riguardanti la fornitura e l'integrazione periodica del materiale di 8 consumo e ludico pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio; e) gli oneri economici riguardanti le utenze secondo quanto indicato al precedente articolo 6; f) gli oneri gestionali ed economici riguardanti la manutenzione ordinaria di elettrodomestici, attrezzature e arredi; g) gli oneri gestionali ed economici riguardanti la promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale) • obbligo di: a) redigere – pubblicare e trasmettere al Comune di Como la Carta dei Servizi; b) procedere a rilevare il grado di soddisfazione dell'Utenza. 	
<p>NOTE SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI</p> <p>Al termine del secondo anno di attività, che corrisponde all'anno educativo 2023/2024, il concessionario ha rispettato tutti gli obblighi contrattuali.</p>	

Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2023	Esercizio 2024	Esercizio 2025	nota
€ 32.000,00	€32.000,00	€ 32.000,00	Per canone affitto
€9.920,00	€ 8.595,00 fino al 31.7.24		Per servizio pasti

Contributo erogato dal Comune a sostegno dell'attività erogata

Esercizio 2023	Esercizio 2024	Esercizio 2025
€ 81.356,72	€ 81.356,72	€ 81.356,72

Il concessionario beneficia inoltre dell'utilizzo della struttura senza rimborsare al comune il canone di affitto quantificato in € 32.000,00 annui.

C. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Copertura posti liberi	+ 120%	Utilizzo del valore incrementale di posti pari al 20% di quelli autorizzati
• N. servizi aggiuntivi attivati	100% di quelli proposti	

NOTE SULL'EFFICACIA DEL SERVIZIO:

Il nido ha avuto n. 35 bambini frequentanti su n.30 posti autorizzati per cui il tasso di copertura è stato del 120%.

Nell'anno formativo 2023/2024 sono attivati tutti i n. 4 servizi aggiuntivi programmati, più hanno aderito alla coprogettazione per il servizio tataaccreditata

D. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Mantenimento dell'equilibrio economico/finanziario previsto in fase di gara	100%	
• Realizzazione di servizi aggiuntivi in grado di aumentare il valore della concessione e ridurre il contributo pubblico	n.5	Spazio gioco Yoga per le famiglie Gioco danza Laboratori di Natale Tataaccreditata_start up

(Nb: eventuali dati economici analitici di Proventi e Costo del Servizio anche da eventuali PEF del Gestore, allegato nella relazione di fine anno)

NOTE SULL'EFFICIENZA DEL SERVIZIO: Il capitolato prevede che la corresponsione del Contributo da parte del Comune è comunque solo funzionale al mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario e, pertanto, eventuali aumenti dei ricavi di gestione provenienti dalla vendita dei servizi al mercato rispetto a quelli previsti nel PEF, comporteranno una conseguente riduzione del contributo.

E. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Grado di soddisfazione famiglie		

<ul style="list-style-type: none">• assenza segnalazioni disservizi		
---	--	--

NOTE SULLA QUALITA' PROGRAMMATA, EROGATA E PERCEPITA DEL SERVIZIO

Il questionario sulla soddisfazione del servizio è stato somministrato nel mese di giugno 2024, alla fine del primo anno educativo di concessione. Il grado di soddisfazione generale si colloca su una fascia medio-alta.

Si allega il questionario somministrato ai genitori.

NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Si allega relazione effettuata dalla Cooperativa Kairos concessionaria del servizio relativo a quanto svolto nell'anno formativo 2023/2024

IL DIRETTORE

Maria Antonietta Luciani
LUCIANI
MARIA
ANTONIETTA
30.10.2024
18:19:23
GMT+02:00



	Titolo	Codice		
	KAIROS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS QUESTIONARIO SODDISFAZIONE UTENTE	ALL 8B		
		Rev.	Data	Pagina
		1	20/12/18	1 di 2

Gentile genitore, ti proponiamo di seguito un elenco di affermazioni che caratterizzano il servizio (barrare la casella corrispondente)

O Asilo Nido

O Sezione Primavera

O Scuola dell'Infanzia

ti chiediamo di indicarci se sei d'accordo o in disaccordo.

Data di compilazione _____

	molto in disaccordo	in disaccordo	d'accordo	molto d'accordo	non sono in grado di rispondere
1) E' stato facile acquisire informazioni sui servizi e l'organizzazione al servizio prima dell'iscrizione					
2) La procedura per l'iscrizione del minore è stata chiara					
3) I tempi per l'inserimento del minore sono stati adeguati					
4) Condivido le modalità di inserimento					
5) Le comunicazioni ai genitori da parte della struttura (orari, regole, avvisi, ecc) sono efficaci					
6) I locali interni, in termini di spazi e servizi (impianti di climatizzazione, attrezzature) sono adeguati alle esigenze della struttura					
7) Ritengo adeguati gli arredi e i materiali delle sezioni					
8) Spazi esterni e servizi sono adeguati alle esigenze della struttura					
9) I locali sono puliti					
10) Il servizio di segreteria è soddisfacente					
11) L'organizzazione della giornata è adeguata alle esigenze di mio/a figlio/a					
12) Il personale è competente e preparato					

	Titolo	Codice		
	KAIROS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS QUESTIONARIO SODDISFAZIONE UTENTE	ALL 8B		
		Rev.	Data	Pagina
		1	20/12/18	2 di 2

13) Il personale educativo è cortese e disponibile al dialogo con i genitori					
14) Il personale educativo comprende e affronta i problemi segnalati dai genitori					
15) La documentazione delle esperienze realizzate del bambino è adeguata					
16) L'orario di ingresso è adeguato alle nostre esigenze					
17) L'orario di uscita è adeguato alle nostre esigenze					
18) Il menu somministrato ai bambini e la qualità del cibo è soddisfacente					
19) L'attenzione alla sicurezza è adeguata al servizio					
20) Il coordinatore del servizio è adeguato al ruolo					

Fra le attività/iniziative sotto proposte, su quali pensi debba concentrarsi l'attenzione del personale e della Cooperativa nei prossimi mesi? (ti chiediamo di indicare max 2 risposte)

- corsi/formazione per genitori
- eventi per i bambini
- acquisto di nuovi strumenti e giochi per la scuola
- altro

Spazio libero per commenti e suggerimenti per migliorare la qualità del servizio



RELAZIONE ANNUALE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

Settembre 2023 – Luglio 2024

ASILO NIDO "AQUILONE" - COMO

- UTENZA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- ATTIVITA' E PROGETTI
- RAPPORTI CON LE FAMIGLIE
- SERVIZI AGGIUNTIVI

UTENZA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Settembre 2023

Al momento della riapertura il nido accoglieva 28 bambini iscritti, dei quali 24 provenienti da graduatoria comunale e 4 tramite iscrizione privata. Gli ambientamenti dei nuovi iscritti sono trascorsi in modo sereno e le famiglie sono state accolte con colloqui individuali e riunioni di gruppo, al fine di accogliere tutte le domande e le eventuali perplessità tipiche di un momento delicato come l'inserimento al nido.

Gennaio – Marzo 2024

Al rientro dalle vacanze di Natale abbiamo accolto altri bambini, arrivando ad un totale di 30 iscritti, di cui 5 privati e 25 comunali. Anche in questo caso i genitori sono stati accolti con un colloquio iniziale individuale e una riunione di gruppo, volta all'accoglienza delle nuove famiglie e alla presentazione del progetto educativo in corso.

Nei mesi successivi abbiamo accolto altri bambini, arrivando nel mese di marzo ad un totale di 35 iscritti, dei quali 28 comunali e 7 privati.

Luglio 2024

L'anno educativo si è concluso con un totale di 35 bambini iscritti. Il mese di luglio è stato frequentato da 34 bambini totali.

Agosto 2024

Aderendo alla linea educativa e organizzativa seguita dal Comune di Como, si è deciso di aprire il servizio anche nel mese di agosto (, con iscrizione facoltativa a discrezione delle singole famiglie. I bambini iscritti sono stati 11 per ciascuna settimana di apertura (dal 29.07 al 9.08 e dal 26.08 al 30.08). Inizialmente era stata ipotizzata l'apertura del servizio anche per la settimana dal 19 al 23 agosto 2024 ma non è stato raggiunto il numero minimo di iscritti.

Organizzazione del personale

Il personale educativo è attualmente composto da 4 educatori, due ausiliarie e una coordinatrice; per le sostituzioni in caso di malattia o assenza del personale ci avvaliamo delle educatrici in forza alla Cooperativa Kairos presso il servizio di post dei nidi comunali o presso l'asilo nido comunale di Carate Brianza, al fine di garantire in ogni momento un adeguato servizio e il mantenimento dei requisiti

Kairos Società Cooperativa Sociale Onlus

Sede Direzionale:

Via Senigallia 110 – ROMA (00156)

Sede legale:

Piazza Mazzini 8 - 00030 Labico (Roma)

Tel/Fax 0774 571577

infocolverde@gmail.com - kairoscoopsoc@legalmail.it

www.kairoscuola.it

previsti. Il personale ha seguito corsi di formazione individuali e di gruppo, sia inerenti la sicurezza sia su tematiche legate all'educazione, al fine di garantire un costante aggiornamento e il mantenimento di un elevato standard qualitativo del servizio.

Nella tabella seguente vengono indicate le ore settimanali di lavoro di ciascun dipendente:

MANSIONE	ORE GIORNALIERE	ORE SETTIMANALI
Educatrice 1	7	35
Educatrice 2	7	35
Educatrice 3	6	30 + 5
Educatrice 4	6	30
Coordinatrice		10
Ausiliaria 1	5	25
Ausiliaria 2	5	25

Organizzazione degli spazi e del servizio

Attualmente l'Asilo Nido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 18.00, con la possibilità di ampliare l'orario di apertura in base alle esigenze delle famiglie.

Da settembre abbiamo riorganizzato gli spazi del Nido, creando due gruppi di bambini divisi per fascia d'età, unendoli poi per i momenti di routine come pranzo e nanna.

Lo spazio dell'Asilo Nido è stato quindi organizzato come segue:

- Salone principale: suddiviso in angoli di interesse e spazi di attività: usato per l'accoglienza di tutti i bambini e per il pomeriggio, poi utilizzato come sala dei medio-grandi.
- Area pranzo: all'interno del salone a sinistra adiacente alla cucina. I bambini mangiano tutti insieme condividendo un momento importante come il pranzo. I tavoli sono stati disposti in modo di garantire a tutti la giusta tranquillità ma anche la possibilità di vedere i compagni durante il pasto.
- Atelier artistico: nello spazio del salone chiuso con porta a soffietto.
- Area lettura (tra il salone e la sala nanna)
- Sala nanna (poi spostata per infiltrazioni d'acqua)
- Spazio di psicomotricità nel salone centrale
- Sala piccoli (0-12 mesi) nello spazio tra il salone a destra e la psicomotricità, allestita con angolo morbido e materiali specifici per questa fascia d'età

Questa organizzazione degli spazi permette di avere momenti dedicati alle singole fasce d'età e anche momenti tutti insieme in grande gruppo, che rappresentano importanti occasioni di scambio e confronto con bambini di età differenti, con un notevole valore educativo e di stimolo sia per i più grandi che per i più piccoli. L'organizzazione degli spazi si è rivelata funzionale allo svolgimento delle attività e dei momenti di routine.



ATTIVITA' E PROGETTI

La Cooperativa Kairos lavora individuando un tema comune a tutte le strutture educative e scolastiche, uno sfondo integratore all'interno del quale ciascun servizio elabora un progetto educativo specifico, in grado di accogliere le caratteristiche e le esigenze dei propri utenti e di soddisfare le loro curiosità e i loro interessi, sulla base delle fasi di sviluppo che stanno attraversando. Per l'anno educativo 2023/2024 il tema comune individuato da Kairos è "La relazione", intesa come relazione del bambino con i pari e con gli adulti, ma anche con lo spazio e l'ambiente circostante e con le sue regole.

Al fine di elaborare un progetto educativo specifico costruito ad hoc sui bambini iscritti, abbiamo dedicato i primi mesi dell'anno educativo a conoscere i bambini, sia come singoli individui che come gruppo. Dopo questo primo periodo abbiamo elaborato un progetto sul tema della relazione e della libertà, lavorando principalmente sulle regole e sul rispetto reciproco.

Accanto al progetto principale, vengono quotidianamente proposte ai bambini attività specifiche per la loro fascia d'età, volte a favorire lo sviluppo cognitivo, emotivo, relazionale e comunicativo e ad affiancare i bambini nel raggiungimento delle autonomie.

Il progetto educativo dell'anno si è concluso con la festa finale, durante la quale sono stati organizzati diversi spazi nei quali i bambini e i loro genitori hanno potuto sperimentarsi nelle attività che ci hanno accompagnato per tutto l'anno educativo, riprendendo il tema del progetto.

Per i mesi di luglio e di agosto si è deciso di proporre ai bambini principalmente attività all'aria aperta, giochi di movimento e giochi con l'acqua e con materiali naturali. L'intento delle proposte di quest'ultimo mese, infatti, è stato quello di offrire ai bambini opportunità nuove e stimolanti, in parte diverse da quelle previste normalmente durante l'anno. Anche in questo periodo i bambini hanno accolto bene le proposte e si sono mostrati partecipi e coinvolti.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Fin dal primo momento abbiamo chiesto alle famiglie collaborazione nel percorso educativo dei propri figli, dichiarando la nostra intenzione di coinvolgerle durante tutto l'anno educativo al fine di garantire ai bambini la necessaria coerenza e cooperazione tra i due principali contesti educativi nei quali vivono. Per questo motivo, dedichiamo grande attenzione ai momenti di scambio con i genitori in occasione dell'ingresso e dell'uscita dal servizio, non solo per raccontare com'è andata la giornata ma anche per accogliere eventuali richieste delle famiglie. Abbiamo svolto i colloqui all'inizio dell'ambientamento di ogni bambino e nel mese di febbraio abbiamo incontrato nuovamente i genitori per un momento di confronto individuale sull'andamento del percorso.

Abbiamo inoltre organizzato alcune riunioni con i genitori, fruibili sia in presenza che da remoto, volte a presentare la Cooperativa e i progetti educativi e integrativi e poi a monitorare l'andamento del servizio durante l'anno.

Inoltre, per i genitori è sempre stata garantita la possibilità di un colloquio con la coordinatrice volto ad affrontare insieme tematiche specifiche legate agli aspetti più critici della genitorialità. Su questi temi sono stati organizzati anche incontri di gruppo aperti a tutti i genitori. Ad esempio, le famiglie sono state invitate a partecipare ad un incontro di formazione online sull'uso del ciuccio e del pannolino.

Nel rapporto con le famiglie per noi è fondamentale lo scambio e il confronto anche sull'andamento del servizio, per questo motivo la coordinatrice è sempre disponibile per colloqui volti a chiarire eventuali dubbi, criticità o perplessità delle famiglie, al fine di garantire a tutti la serenità e la sicurezza necessarie

Kairos Società Cooperativa Sociale Onlus

Sede Direzionale:

Via Senigallia 110 – ROMA (00156)

Sede legale:

Piazza Mazzini 8 - 00030 Labico (Roma)

Tel/Fax 0774 571577

infocolleverde@gmail.com - kairoscoopsoc@legalmail.it

www.kairosuola.it



per far frequentare in tranquillità i propri figli. Inoltre, verso la fine dell'anno educativo, è stato consegnato ai genitori un questionario di soddisfazione e gradimento da compilare in forma anonima, al fine di avere un quadro completo della situazione e di individuare eventuali obiettivi di miglioramento per gli anni successivi.

In diverse occasioni abbiamo invitato i genitori a condividere momenti di festa perché crediamo siano opportunità importanti non solo per le famiglie per conoscerci meglio e approfondire il nostro modo di lavorare, ma anche per i bambini per far entrare i propri genitori, nonni e fratelli in quello spazio che ogni giorno vivono insieme ai loro amici e agli educatori. Per questo motivo abbiamo organizzato:

- Festa dei nonni: merenda e laboratorio di giardinaggio nonni e nipoti
- Festa di Natale: con laboratorio di musica, Babbo Natale, merenda e creazione di uno strumento musicale
- Festa finale: con attività e giochi e premiazione dei bambini.

Durante l'anno sono stati organizzati diversi momenti di festa e di incontro, sia nelle occasioni definite da calendario (festa del papà, Pasqua, festa della mamma, ecc) sia in momenti diversi, aprendo le porte anche alle famiglie dei bambini non iscritti. L'anno educativo si è concluso con la festa finale tutti insieme. Inoltre, nel mese di giugno, è stato dedicato un momento ad ogni famiglia per un colloquio finale individuale, volto a confrontarsi sul percorso educativo di ciascun bambino.

SERVIZI AGGIUNTIVI

Spazio gioco

Dal mese di ottobre abbiamo aperto lo "spazio gioco": un'occasione di accesso al nido per le famiglie non iscritte per un momento di gioco genitore-bambino accompagnati da un educatore professionista. Questo servizio ha lo scopo di creare opportunità nuove per i bambini che non frequentano il nido, ma anche di fornire ai genitori la possibilità di confrontarsi con figure educative specializzate e di creare rete con altri genitori che stanno attraversando la medesima fase della vita familiare. Lo spazio gioco non ha avuto iscrizioni, sarà nostro impegno riattivarlo per il prossimo anno educativo.

Yoga per famiglie

In collaborazione con un'insegnante di Yoga esterna, abbiamo organizzato un percorso di 3 incontri di Yoga per genitori e bambini al sabato mattina. Purtroppo, il percorso non ha raggiunto il numero minimo di iscrizioni ma verrà sicuramente riproposto durante il prossimo anno educativo.

Attività di gioco-danza

In primavera abbiamo attivato un percorso di "gioco-danza" per tutti i bambini dai 2 ai 3 anni, in collaborazione con un'insegnante esterna. Tale progetto è partito con l'intento di avvicinare i bambini e le bambine allo sport e ad attività di movimento differenti rispetto a quelle proposte durante la consueta attività educativa, ma anche di sostenere le famiglie nella gestione dei figli, offrendo loro un'attività sportiva direttamente negli spazi del Nido.

Altri servizi

Stiamo lavorando al fine di creare una rete di collaborazioni con le realtà territoriali per fornire alle famiglie della zona nuove opportunità in orario pomeridiano e serale, rivolte a bambini e/o adulti.

- Calcolo entrate ed uscite nel periodo settembre 2023 – agosto 2024:

	RICAVI	USCITE	UTILE
RETTE UTENTI	111.566,00 €		
CONTRIBUTO PA	92.567,00 €		
ACQUISTI		3.500,00 €	
PERSONALE		148.498,00 €	
UTENZE* (luce)		2.257,00 €	
ASSICURAZIONE		1.865,00 €	
AVVIAMENTO (materiali, selezione e formazione del personale, preparazione spazi)		5.000,00 €	
MANUTENZIONE		2.440,00 €	
PERSONAE AMMINISTRATIVO		4.500,00 €	
COMMERCIALISTA		3.000 €	
SERVIZI EXTRA (GIOCO DANZA)	1085,00 €		
PASTI		12.507,50 €	
TOTALE	205.218,00 €	183.567,50 €	21.650,50 €

*** ALLA VOCE UTENZE BISOGNA AGGIUNGERE LA BOLLETTA DEL GAS**

**LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 2

—

SERVIZIO “ILLUMINAZIONE VOTIVA”

COMO SERVIZI URBANI SRL A S.U.

SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA

A. Modalità di Affidamento:

ACCORDO QUADRO TRA COMUNE DI COMO E CSU STIPULATO IN DATA 23.12.2015

Affidamento dei servizi pubblici locali avvalendosi di Csu s.r.l. quale società rispondente ai requisiti dell'in house providing

Estremi Deliberazione C.C. n. 70 del 26/10/2015

Periodo di Affidamento: FINO AL 31/12/2025

Disciplinare tecnico economico di esecuzione del servizio stipulato in data 14 marzo 2023 per l'anno 2023

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2023 (si/no)
<p>Art. 1 – Oggetto dell'affidamento</p> <p>Il disciplinare tecnico-economico regola, in forza dell'Accordo quadro richiamato in premessa, l'esecuzione per l'anno 2023 del servizio di illuminazione votiva cimiteriale esterna ed occasionale di tombe, colombari, loculi, ossari, cappelle sepolcrali private di singoli e/o di società, esistenti nei nove cimiteri comunali. L'illuminazione votiva elettrica è facoltativa. Agli utenti è pertanto lasciato libero l'uso di altri mezzi di illuminazione. Si precisa che la Società opera in regime di esclusiva e pertanto è la sola autorizzata ad operare sugli impianti elettrici di illuminazione votiva e ad effettuare gli allacci e riallacci necessari.</p> <p>La gestione del servizio comporta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'espletamento di tutte le funzioni amministrative inerenti al rapporto con gli utenti del servizio;2. la riscossione dei canoni dovuti dagli utenti;3. la gestione e manutenzione degli impianti esistenti;4. la progettazione esecutiva e la realizzazione dei nuovi impianti elettrici, strumentali all'erogazione del servizio, relativi a:<ul style="list-style-type: none">- ampliamenti o modifiche dei 9 cimiteri esistenti;- nuovi cimiteri che dovessero essere costruiti durante il periodo di validità del presente contratto;- rifacimenti di impianti che si dovessero rendere necessari durante il periodo di validità del presente	SI

<p>contratto a seguito di interventi di manutenzione straordinaria sui cimiteri.</p>	
<p>La Società è obbligata a svolgere le attività oggetto di affidamento nel rispetto del Disciplinare tecnico-economico di esecuzione, delle norme vigenti, dei regolamenti comunali, di quanto previsto dall'Accordo Quadro.</p>	
<p>Art. 2 – Obiettivi del servizio</p>	
<p>La Società ha l'obiettivo di espletare servizi, attività o interventi ad essa affidati con la massima diligenza e secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia, in modo da garantire l'assoluta continuità degli stessi e un elevato standard qualitativo, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e in base ai Regolamenti all'uopo congiuntamente redatti ed agli strumenti ed alle banche dati messi a disposizione dal Comune.</p>	<p>SI</p>
<p>Art. 3 – Modalità di esecuzione</p>	
<p>La Società con adeguata organizzazione di mezzi e personale, deve assicurare l'espletamento ottimale di tutti i servizi affidati. La società affidataria dovrà in particolare provvedere a sua cura e spese:</p>	<p>SI</p>
<ul style="list-style-type: none"> a. all'illuminazione votiva per chiunque ne faccia domanda, applicando all'utenza le condizioni poste dai successivi articoli; b. alla manutenzione ordinaria e all'esercizio degli impianti elettrici esistenti e di quelli che verranno eseguiti, affinché essi risultino costantemente in piena efficienza e conformità alle norme vigenti in materia. Dovrà, altresì, curare che gli impianti di luce votiva funzionino senza interruzione, giorno e notte, salve le sospensioni decretate per legge o dovute a lavori di manutenzione e a provvedimenti di carattere generale; c. a seguito di segnalazione da parte dell'utenza o del Comune, alla sostituzione diligente e tempestiva delle lampade mancanti per qualsiasi motivo e di quelle bruciate, nonché al ripristino, di impianti danneggiati, fermo il recupero delle spese sostenute laddove siano individuati i responsabili del danneggiamento; al fine di prevenire disservizi ed anche l'invio all'utenza di avvisi di pagamento per utenze non più attive l'Amministrazione comunicherà tempestivamente e comunque prima della loro effettuazione esumazioni e/o lavori di qualunque tipo che interessino gli impianti elettrici gestiti da CSU. d. alla riscossione dei diritti di primo impianto e dei canoni di abbonamento secondo le tariffe fissate dal Comune, che dovranno essere applicate rigorosamente, salvo adeguamento parimenti approvato dal Comune 	

- e. a stipulare apposito contratto di fornitura dell'energia elettrica;
- f. ad assicurare le prestazioni relative al servizio oggetto del presente accordo con proprio personale regolarmente assunto o avvalendosi dell'opera di terzi in piena conformità alle leggi in materia di contratti pubblici;
- g. all'esecuzione di nuovi impianti di luce votiva in tutti i luoghi di inumazione o tumulazione, via via che gli stessi verranno realizzati;
- h. ad aprire a propria cura e spese un conto corrente postale sul quale verranno versati dagli utenti i canoni di abbonamento previsti;
- i. alla riscossione dei contributi di allacciamento stabiliti dal presente disciplinare, tali corrispettivi saranno contabilizzati in appositi registri, da trasmettersi al Comune con cadenza annuale, o comunque quando il Comune ne faccia richiesta;
- j. a tenere a disposizione del Comune, per le opportune verifiche e aggiornamenti, gli estratti conto del conto corrente postale di cui alla lettera h) nonché la documentazione di cui alla lettera i);
- k. ad aggiornare periodicamente il censimento delle utenze in atto mettendo a disposizione del Comune l'elenco aggiornato delle medesime entro il 31 gennaio di ogni anno;
- l. ad attivare presso la propria sede, o comunque sul territorio comunale, uno sportello aperto al pubblico per le relazioni con gli utenti del servizio;
- m. ad esporre presso ogni cimitero tutte le informazioni utili per l'accesso al servizio da parte dell'utenza, ivi comprese le condizioni generali di abbonamento; il Comune metterà a disposizione il proprio archivio informatico o manuale per ogni necessità o esigenza gestionale ed al fine di creare un unico database comune tra i due Enti;

Art. 4 - Durata

Le disposizioni di cui al presente disciplinare hanno efficacia per l'anno 2023, salvo proroga e ferma la scadenza dell'Accordo quadro richiamato in premessa.

È altresì fatto salvo il recesso anticipato esercitabile dal Comune in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse. L'affidamento del servizio si intende esteso di diritto agli eventuali futuri ampliamenti dei cimiteri esistenti e agli eventuali cimiteri di nuova costruzione.

SI

Art. 5 - Corrispettivo

Per l'affidamento dei servizi indicati nel presente Disciplinare tecnico economico di esecuzione, la Società si obbliga a corrispondere al Comune l'importo di euro 100.000,00 (centomila/00) oltre IVA, nella misura di legge.

SI

Il canone dovrà essere versato con le seguenti modalità:

- 80% anticipatamente entro il 30 aprile di ogni anno;
- 20% entro il 31 marzo dell'anno successivo;

Si precisa che la quantificazione dei corrispettivi è stata calcolata sullo storico delle gestioni degli anni precedenti, il cui importo complessivo è stato confermato nel bilancio comunale approvato con deliberazione consiliare n. 51/2022;

Art. 6 - Manutenzioni, miglioramenti, addizioni dei beni

SI

Sono a carico della Società tutti gli oneri necessari per lo svolgimento delle proprie attività.

Sono a carico della Società le spese e ogni altra incombenza per l'ordinaria manutenzione dei beni oggetto del presente affidamento, al fine di assicurarne il mantenimento in buono stato conservativo e garantire la continuità, affidabilità ed efficienza dei servizi. Qualora le esigenze dei servizi, previamente accertate dal Comune, richiedano nel corso dell'affidamento l'esecuzione di nuove opere strumentali all'erogazione del servizio, la Società potrà procedervi a proprie spese, nel rispetto delle norme di legge vigenti. Il relativo progetto tecnico nonché il piano economico e finanziario contenente l'indicazione del periodo di ammortamento, dovranno essere preventivamente approvati dal Comune.

Al termine dell'affidamento sarà riconosciuto alla Società il valore delle opere eseguite e non ancora ammortizzate, autorizzate quali nuove opere, migliorie e addizioni così come risultanti dal piano economico finanziario allegato al relativo progetto esecutivo di cui al precedente punto, fermo restando che la totalità delle opere diverrà di proprietà del Comune di Como.

Art. 7 - Tariffe

SI

La società è tenuta all'applicazione delle seguenti tariffe unitarie del servizio, così come determinate dal Comune, che potrà provvedere, con deliberazione del competente organo comunale, all'aggiornamento e/o alla modifica delle stesse:

1. quota di allacciamento/riallaccio una tantum: l'utente pagherà al concessionario la somma a fondo perduto di **euro 14,43** (quattordici/quarantatre) oltre IVA per ogni lampadina. Per le cappelle gentilizie, sepolcri etc. tale quota deve intendersi per l'adduzione dell'energia elettrica all'ingresso della cappella o sepolcro. Per tutti i lavori interni ad essi l'importo sarà convenuto di volta in volta tra il privato e la società. Per i suddetti lavori la società non detiene l'esclusiva, avendo l'utente facoltà di fare eseguire i lavori ad altra impresa.
 - a. La tariffa "una tantum" di allacciamento comprende:
 - b. la conduzione dell'energia elettrica con tensione di sicurezza nel punto prescelto dall'utente;

- c. l'installazione di speciale portalampada, con esclusione di opere decorative o artistiche;
 - d. la fornitura della relativa lampadina;
2. rimborso spese: l'utente pagherà alla società, quale rimborso delle spese per la stipulazione del contratto, dell'immissione dati anagrafici nell'archivio informatico e ogni altro onere amministrativo un contributo di **euro 7,70** (sette/settanta), oltre IVA per ogni utenza –
 3. canone annuale di abbonamento: il canone annuale di abbonamento da corrispondersi per ogni lampada è fissato in **Euro 13,53 (tredici/cinquantatre)** (NDR nota per gli Uffici l'importo comprende euro 1,15 ex diritto fisso di esazione al fine di evitare insoluti altrimenti difficilmente recuperabili) oltre IVA e dovrà essere pagato anticipatamente. La Società potrà a suo giudizio richiederne il pagamento con cadenza semestrale o annuale. Tale importo è comprensivo del ricambio delle lampadine bruciate, della sorveglianza e manutenzione della rete e del consumo di energia elettrica. Trascorso il termine fissato per il pagamento, verrà applicata una mora pari ad € 4,00; in ogni caso la Società trascorso il termine del 30 giugno di ogni anno avrà facoltà di procedere al distacco dell'utenza, per il cui riallaccio l'utenza sarà tenuto al versamento della tariffa di riallaccio, del canone corrente e della mora; non è dovuto alcun rimborso del canone versato in via anticipata qualora l'utente comunichi disdetta nel corso dell'annualità. L'utente che non comunichi disdetta entro il 31 dicembre di ogni anno sarà tenuto al pagamento del canone pro rata sino alla comunicazione formale della disdetta.
 4. diritto fisso di esazione: la società applicherà per ogni abbonamento un diritto fisso di esazione pari a euro 1,15 (uno/quindici), oltre IVA, adeguate in base all'indice ISTAT del costo della vita dalla Società con decorrenza 1 gennaio 2023 e comunicate al Comune con nota del 31/01/2023 prot. n. 81/2023 trasmessa a mezzo pec. Le tariffe di cui al presente articolo saranno soggette a rivalutazione automatica in base all'indice ISTAT del costo della vita per il periodo di riferimento convenzionalmente fissato da dicembre a dicembre di ogni anno, con effetto dal 1° gennaio successivo.

È fatto obbligo alla Società di comunicare al Comune con pec o lettera raccomandata con avviso di ricevimento l'entità e la decorrenza dell'aggiornamento. La Società riveste il ruolo di

<p>agente contabile ed è tenuta in tale veste agli adempimenti previsti dalla legge.</p>	
<p>Art. 8 – Attività accessorie e complementari La società si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> – a mantenere accesa permanentemente, a sua cura e spese, una lampada votiva in ogni chiesa, monumento ai Caduti e in ogni tomba dei benemeriti, nei cimiteri dove le stesse sono previste. – a realizzare nel periodo di vigenza la messa a norma degli impianti; – a realizzare tutte le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, utili alla migliore ed efficiente erogazione del servizio. 	<p>SI</p>
<p>Art. 9 - Revisioni L'accordo potrà essere rivisto, al sopravvenire di eventuali modifiche in relazione alla qualità e quantità del servizio affidato e degli interventi richiesti, alle spese di gestione previste, alle variazioni tariffarie eventualmente approvate dal Comune.</p>	<p>SI</p>
<p>Art. 10 – Rendiconto economico finanziario Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare al Settore Partecipate e al Settore Servizi Amministrativi Cimiteriali il rendiconto economico finanziario delle attività. Il rendiconto dovrà essere datato e sottoscritto dall'Organo amministrativo della Società.</p>	<p>SI</p>
<p>Art. 11 - Controllo sulle attività svolte Il Comune si riserva il diritto di attivare un sistema di vigilanza per la verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e dell'effettivo espletamento dei servizi, attività o interventi da parte della Società. Il Comune, ai sensi del presente articolo, può chiedere direttamente alla Società informazioni e dati di carattere economico finanziario afferenti i singoli servizi. Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare ai Settori Servizi Amministrativi Cimiteriali e Società Partecipate del Comune una relazione sull'andamento della gestione del servizio con analisi del livello qualitativo proposto in relazione alla carta dei servizi.</p>	<p>SI</p>
<p>Art. 12 - Carta dei servizi La Società si obbliga a redigere la carta dei servizi all'utenza, per ogni servizio erogato, nella quale sono disciplinati gli impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità</p>	<p>SI</p>

di erogazione degli stessi, gli standard di qualità, e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

Essa potrà venire aggiornata dalla Società nel corso della gestione per tenere conto di nuove eventuali esigenze.

Art. 13 – Responsabilità

Per effetto dell' affidamento e per l'intera durata dello stesso, la Società sarà direttamente responsabile per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte e sarà tenuta a risarcire tutti i danni a beni e/o persone causati dalla stessa e dai propri dipendenti nell'esercizio dei servizi oggetto del presente Disciplinare.

A tal fine la Società dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con primaria Compagnia di assicurazioni per la propria responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con adeguati massimali.

Copia della suddetta polizza è stata prodotta prima della sottoscrizione del presente Disciplinare.

SI

Art. 14 – Risoluzione

Inadempienze gravi e ripetute da parte della Società agli obblighi assunti con la sottoscrizione del presente Disciplinare ne comporteranno l'immediata risoluzione di diritto. È in ogni caso facoltà del Comune, in ragione di una diversa valutazione del pubblico interesse, risolvere anticipatamente la presente convenzione, con un preavviso da comunicare, mediante lettera raccomandata, alla società almeno sei mesi prima. In tale ultimo caso sarà riconosciuto alla società il valore delle opere eseguite e autorizzate e non ancora ammortizzate.

SI

Art. 15 - Trattamento dati

Il Comune di Como e CSU s.r.l. dichiarano di agire conformemente alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03) e prendono atto che, ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo quadro approvato con D.C.C. n. 70/2015, la società C.S.U. s.r.l. è titolare dei rapporti con l'utenza e/o con i cittadini. Pertanto, nell'ambito dell'erogazione all'utenza dei servizi affidati, la società C.S.U. s.r.l. è titolare autonomo del trattamento dei dati delle persone fisiche, acquisiti per tale finalità nel rispetto di quanto stabilito dal proprio statuto, dall'accordo quadro, dal presente disciplinare e dagli atti normativi che regolamentano l'erogazione dei predetti servizi.

SI

Alla scadenza dell'accordo quadro, o in caso di recesso anticipato da parte del Comune, come previsto dall'art. 14 del predetto accordo, questi subentrerà nell'erogazione dei servizi all'utenza e nella titolarità del trattamento dei dati personali delle persone fisiche destinatarie dei servizi.

<p>Art. 16 - Norme finali e transitorie Le parti si riservano la facoltà di stipulare atti integrativi di quanto previsto nel disciplinare ove si rendesse opportuno o necessario, anche in relazione ad eventuali rapporti economici e/o patrimoniali ulteriori rispetto a quelli qui disciplinati. In particolare, per la realizzazione di specifiche attività, progetti o prestazioni, possono essere previsti interventi economici aggiuntivi da parte del Comune.</p>	SI
<p>NOTE SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI QUEST'ANNO NON CI SONO STATI AMPLIAMENTI CIMITERIALI</p>	

C. Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2023)
€100.000 oltre Iva	€ 100.000 oltre Iva	€ 100.000 oltre Iva

D. Indicatori di Efficacia gestionale: VALORI RAGGIUNTI AL 30/09/24 (Carta dei servizi anno 2024)

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
<ul style="list-style-type: none"> Manutenzione punti luce: numero interventi effettuati entro 20 giorni/numero totale interventi (<u>da disciplinare previsto entro 30 gg</u>) 	85	
<ul style="list-style-type: none"> Totale guasti/totale punti luce 	6	
<ul style="list-style-type: none"> Totale rilavorazioni punti luce/totale interventi 	3	
<ul style="list-style-type: none"> Numero disdette per insoluti/numero totale disdette 	91.7	
<ul style="list-style-type: none"> primo allaccio entro 10 giorni/totale numero allacci (<u>da disciplinare previsto entro 15 gg</u>) 	91	
<ul style="list-style-type: none"> mantenimento luci perpetue cappelle/chiese 365/365 gg 	100	
<ul style="list-style-type: none"> apertura front office 5/7 orario 9,00/18,00 	100	
<ul style="list-style-type: none"> presenza personale qualificato interno per manutenzione 	100	

• risposta reclami entro 30 gg.	100	
---------------------------------	-----	--

E. Indicatori di Efficienza gestionale:

	INCASSI TOTALI AL 31.12.2024	
NR. 16.314 LUCI ATTIVE	€ 215.490 oltre Iva	

**GESTIONE ILLUMINAZIONE CIMITERI DEL
COMUNE DI COMO
CONTO CONSUNTIVO 2024 RAFFRONTO
BUDGET 2024**

**CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO A VALORE AGGIUNTO
ALLA DATA 30.09.2024**

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO 30.09.2024 (A) %	BUDGET 30.09.2024 (B) %
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	98,88%	99,02%
Contributi e sovv. d'esercizio	0,00%	0,00%
Ricavi e proventi diversi	1,12%	0,98%
Incrementi di immobili per lavori interni	0,00%	0,00%
1) VALORE DELLA PRODUZIONE NETTA	100,00%	100,00%
Costi materiali prime-sussidi-cons-merci	-1,88%	-2,48%
Variazioni rim. mat. prime-sussidi-cons-merci	0,00%	0,00%
Variazioni rim. prod. in corso di lavoraz., semilav., lav. in corso d'ord. e prod. finiti	0,00%	0,00%
Costo per servizi	-21,42%	-28,95%

Costo per godimento di beni di terzi (quota Comune di Como)	-45,69%	-43,51%
Oneri diversi	-8,92%	-13,20%
(include i costi del servizio comune imputati alla gestione)		
12.150,66 7,41%		
2) TOTALE COSTI	-77,91%	-88,13%
3) VALORE AGGIUNTO	22,09%	11,87%
4) Costo del personale	-9,11%	-8,90%
5) MARGINE OPERATIVO LORDO	12,98%	2,96%
Ammortamenti imm. Immateriali	-2,73%	-2,60%
Ammortamenti imm. Materiali	0,00%	0,00%
Altre svalutazioni delle immobilizz.	0,00%	0,00%
Svalutazione crediti	0,00%	0,00%
Accantonamenti per rischi	0,00%	0,00%
Altri accantonamenti	0,00%	0,00%
6) Tot. Ammortamenti e accantonamenti	-2,73%	-2,60%
7) TOTALE COSTI GESTIONE CARATTERISTICA (2+4+6)	-89,74%	-99,63%
8) MARGINE OPERATIVO NETTO (5 + 6 = 1 - 7)	10,26%	0,37%
8a) Proventi da partecipazioni	0,00%	0,00%
8b) Proventi finanziari	0,00%	0,00%
8c) Oneri finanziari	0,00%	0,00%
Utile perdite su cambi		
9) Saldo Gestione Finanziaria	0,00%	0,00%

9a) Rivalutazioni	0,00%	0,00%
9b) Svalutazioni	0,00%	0,00%
10) Saldo rettifiche di valore di attività finanziarie	0,00%	0,00%
11) RISULTATO ECON. DELLA GESTIONE	10,26%	0,37%
12) RISULTATO ECONOMICO AL LORDO DELLE IMPOSTE	10,26%	0,37%
12a) Imposte sul reddito	0,00%	0,00%
13) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	10,26%	0,37%

F. Indicatori di Qualità: (rilevati dalle indagini effettuate con le Customer Satisfaction nel mese di maggio 2024):

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Disponibilità e cortesia del personale – buono/ottimo	88%	
• Celerità e completezza informazioni personale – sufficiente/buono	100%	
• Competenza e professionalità personale – buono/ottimo	88%	
• Tempistica attivazione/variazione servizio – buono/ottimo	75%	
• Tempistica intervento su segnalazioni – buono/ottimo	50%	
• Informazioni fornite sito internet – buono	88%	

NOTE SULLA QUALITA' PROGRAMMATA, EROGATA E PERCEPITA DEL SERVIZIO (Estremi di Indagini di Customer Satisfaction effettuate dall'Ente o dal Gestore)

CSU è fermamente convinta che il miglioramento continuo dei servizi erogati, in termini di efficacia e di efficienza, sia una condizione indispensabile per ottenere la soddisfazione dei propri Utenti, dei Committenti e dei Lavoratori. A tal fine CSU, mette costantemente a disposizione dell'utenza i questionari del customer sul sito istituzionale e in tutte le sedi operative.

A seguito di costanti e periodici monitoraggi finalizzati al controllo della propria attività, CSU provvede ad un'analisi critica e approfondita degli esiti ottenuti e definisce i propri obiettivi strategici che possono configurarsi in miglioramento o mantenimento del risultato raggiunto.

Quindi, per l'anno in corso, CSU ha provveduto all'analisi del livello di efficacia e qualità dei servizi offerti basandosi sugli indicatori definiti dalla carta dei Servizi in vigore (i risultati sono riportati al paragrafo D).

CSU ha proceduto ad una identificazione e quantificazione dei risultati raggiunti per l'aspetto della efficacia del servizio e una analisi dei dati raccolti per la valutazione della qualità del servizio, come percepito dagli utenti.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle modalità seguite e una valutazione di quanto rilevato.

LIVELLO DI EFFICACIA: Per la valutazione del livello di efficacia CSU ha definito, nella propria Carta dei Servizi, gli aspetti rilevanti per i quali si rende necessaria una valutazione del livello di efficacia. Per ogni aspetto sono stati successivamente individuati gli elementi più significativi del servizio, i quali permettono di calare nella realtà il livello di efficacia per il mantenimento/implementazione del servizio agli utenti.

Per ogni aspetto sono stati individuati i livelli che a fine 2023 erano stati posti come obiettivi dell'anno 2024 (risultato atteso). In aggiunta sulla base di quanto rilevato, si è proceduto alla definizione dei risultati attesi per il 2024, che si sono concretizzati in obiettivi per CSU, sia in termini di mantenimento del livello raggiunto che in termini di miglioramento.

CSU ha provveduto, inoltre, a una verifica dei risultati per il primo semestre (30/06/2024) e all'integrazione delle valutazioni emersi con i dati dell'indagine di Customer Satisfaction svolta nel mese di maggio 2024. Le analisi di qualità del servizio sono state trasmesse al Comune in data 07/08/2024.

QUALITA' DEL SERVIZIO: Al fine di valutare il livello di qualità raggiunto da CSU, ci si è basati sull'analisi della qualità percepita dai propri utenti, tramite la compilazione di un'apposita indagine di Customer Satisfaction. I risultati dei quesiti posti sono stati analizzati e resi sotto forma di tabelle e grafici.

Dall'analisi dei dati, risulta che i punti di forza di CSU nella gestione dell'illuminazione votiva è rappresentata dalla disponibilità e cortesia del personale e dalla celerità e completezza delle informazioni rilasciate dal personale. Subisce un lieve calo di gradimento, dovuto alla vetustà degli impianti, il mantenimento del livello qualitativo e la capacità risposta del servizio, come confermato tra l'altro, dagli interventi periodici interni del personale di CSU.

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

La manutenzione ordinaria include tutte le operazioni necessarie al mantenimento dei requisiti funzionali, operativi e gestionali:

interventi di routine

interventi di pronto intervento

sostituzione e ripristino delle parti degradate.

La manutenzione ordinaria e di pronto intervento sugli impianti elettrici viene effettuata dal personale di Csu (nr. 2 addetti) opportunamente istruiti ed addestrati sugli interventi per guasti che si possano verificare con maggiore frequenza. Csu interviene inoltre sostituendo le linee degli impianti usurati e guasti procedendo al ripristino con cavi a norma. A seguito delle esumazioni, qualora ci sia la segnalazione, Csu interviene per la verifica delle linee ed il conseguente ripristino.

La manutenzione straordinaria viene eseguita da personale esterno specializzato qualora vengano riscontrati avarie che non si possano risolvere internamente.

Integrazione software Csu Comune di Como per un'unica anagrafica e gestione contestuale del rilascio concessioni e attivazione punto luce.

Adesione al circuito dell'App-IO

Per il 2024 CSU ha rivisto la carta dei servizi e i questionari da proporre agli utenti, integrando le precedenti schede con le indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e si impegna per l'anno 2025 ad aggiornare e migliorare i documenti in base alle risultanze del 2024 ed eventuali implementazioni o modifiche dei servizi.

**Firmato
digitalmente da**

**GIOVANNI
FAZIO**

Data e ora della firma:
25/11/2024 14:01:45

**LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 3

—

**SERVIZIO “AREE DI SOSTA”
COMO SERVIZI URBANI SRL A S.U.**

Servizio Aree di sosta

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE AUTOSILI E AREE ATTREZZATA PER LA SOSTA NEL COMUNE DI COMO

A. Modalità di Affidamento:

ACCORDO QUADRO TRA COMUNE DI COMO E CSU STIPULATO IN DATA 23 DICEMBRE 2015

Affidamento dei servizi pubblici locali avvalendosi di Csu s.r.l. quale società rispondente ai requisiti dell'in house providing

Estremi Deliberazione C.C. n. 70 del 26/10/2015

Periodo di Affidamento: FINO AL 31/12/2025

Disciplinare tecnico economico di esecuzione del servizio stipulato in data 11 ottobre 2024 per l'anno 2024

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)

<p>ART. 1 OGGETTO</p> <p>A - Gestione Autosili: a1) gestione dell'Autosilo di Via Auguadri; a2) gestione dell'Autosilo Val Mulini;</p> <p>B - Gestione Aree Attrezzate per la Sosta: b1) gestione "Aree regolamentate con parcometro o equivalenti"; b2) gestione "Aree regolamentate con parcometro o equivalenti con tariffe agevolate per i residenti"; b3) gestione "Aree riservate per la sosta a pagamento dei residenti"; b4) gestione strutture attrezzate per la sosta delle biciclette di p.le Gerbetto denominata Velostazione "Como Borghi"; b5) gestione aree attrezzate per la sosta dei camper; b6) gestione dei sistemi a messaggio variabile di guida ai parcheggi cittadini e pannelli integrativi per informazioni all'utenza riguardanti la mobilità urbana; b7) parcheggio interrato di via Aldo Moro.</p> <p>L'organizzazione di risorse umane, finanziarie e tecniche per lo svolgimento di tali Servizi è di competenza della Società CSU S.r.l. previa autorizzazione del budget e dei relativi piani di investimento e assunzione da parte dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>La Società è obbligata a svolgere i servizi di cui sopra nel rispetto delle norme vigenti, dei regolamenti comunali, di quanto previsto dall'Accordo Quadro e dal presente Disciplinare, assicurandone la regolare e ordinata erogazione sotto l'aspetto amministrativo, sanitario, finanziario e fiscale. La Società dovrà, inoltre, garantire l'acquisizione e il rinnovo di tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dei servizi oggetto del disciplinare.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 2 OBIETTIVI DEL SERVIZIO</p> <p>La Società ha l'obiettivo di espletare i servizi, le attività e gli interventi ad essa affidati con la massima diligenza e secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia, sulla scorta delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e in base ai Regolamenti d'uso vigenti o in fase di adozione (sosta residenti, abbonamenti autosili, regolamento occupazione suolo pubblico), in modo da garantire l'assoluta continuità degli stessi e un elevato standard qualitativo. In particolare, la Società dovrà garantire l'efficienza dei servizi, anche mediante adeguamento, ammodernamento e potenziamento delle tecnologie utilizzate, nonché il sistematico monitoraggio del servizio e della domanda soddisfatta, tramite l'ottimale utilizzo degli strumenti informatici disponibili, congiuntamente agli strumenti e alle banche dati messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 3 - BENI STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO.</p>	<p>SI</p>

I beni strumentali per la gestione del servizio sono i seguenti:

A – Gestione Autosili.

a1) Autosilo di Via Auguadri , formato da un edificio monoblocco in cemento armato a vista, di 8 piani utili (7 coperti e 1 scoperto, ciascuno composto da 2 semipiani) e da un corpo laterale che costituisce la rampa circolare di collegamento dei semipiani, con una capienza complessiva di 799 posti macchina di cui 50 blindati per i magistrati e 150 a disposizione del Tribunale, 30 riservati ai dipendenti della questura, 40 riservati ai dipendenti del Comune di Como e 100 riservati ai residenti; lo stesso è dotato di impianto elettrico, di impianto antincendio dal piano -2 al piano 0, di 3 impianti di ascensore, di porte antincendio automatiche sulle rampe interne, di estintori d'incendio a parete, di idranti a nastro e di carrelli di idranti. L'autosilo è destinato a parcheggio pubblico a pagamento di autoveicoli adibiti al trasporto di persone e a parcheggio per residenti ((Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 21/02/2024 e Regolamento per il rilascio e utilizzo di permessi annuali per la sosta riservata a titolo oneroso per i veicoli privati dei soli residenti (stalli gialli) e agevolati per i residenti senza riserva di posto auto (stalli blu). È consentito l'ingresso ai veicoli di altezza massima pari a cm 207, lunghezza massima paria a metri 5,50 e di peso massimo pari a kg 1.800.

a2) Autosilo Val Mulini. L'autosilo è destinato a parcheggio pubblico a pagamento di autoveicoli adibiti al trasporto di persone e possono accedere veicoli con peso non superiore a 30 kN/mq.

La struttura comprende:

- I. fabbricato destinato ad autosilo di 5 piani fuori terra e copertura, anch'essa autorizzata per la sosta delle auto. Il fabbricato a corona circolare ha raggio interno di metri 15,00 e raggio esterno di metri 31,00. L'edificio è dimensionato per la sosta di n. 606 veicoli di cui 250 riservati ai dipendenti di ASST; fabbricato a 5 piani fuori terra destinato ai servizi generali e alle strutture che assicurano il disimpegno verticale del sistema costituiti da una scala e 2 ascensori dimensionati per 11 persone, idonei anche per portatori di handicap, nonché dotato di servizi igienici generali e biglietteria automatica;
- II. scale interne di emergenza;
- III. magazzino posto al piano terra, sul retro dell'autosilo;
- IV. ponte sospeso sulla linea ferroviaria Milano-Saronno-Como di FerrovieNord, costituente il primo tratto del collegamento pedonale fra l'autosilo e la fermata del trasporto pubblico su gomma in Via Napoleona, servito da scale e tre ascensori;
- V. galleria sotto Via Napoleona costituente il secondo tratto del collegamento tra l'autosilo, la fermata del trasporto pubblico su gomma in Via Napoleona (direzione periferia) e il Vecchio Ospedale Sant'Anna, serviti da scale e 3 ascensori: lunghezza metri 38,55 e larghezza metri 4,90;

- VI. impianto elettrico completo comprendente montanti verticali su passerella, tubazioni di distribuzioni orizzontali, cavi isolati normali e di emergenza, quadro generale e quadri di piano, apparecchi d'illuminazione diurni/notturni e di emergenza a lampade fluorescenti in policarbonato, illuminazione corsia di accumulo esterna con corpi illuminanti montati su palo;
- VII. impianto automatico per il controllo degli accessi all'autosilo e la gestione delle aree di sosta comprendente i semafori, le barriere con sbarra comandata, 2 casse automatiche, le unità di controllo per l'uscita, l'erogatore dei biglietti e il lettore della scheda magnetica;
- VII. impianto TVCC completo di telecamere, obiettivi, videoregistratore e cavi di collegamento e monitor in guardiola;
- IX. impianto diffusione sonora;
- X. impianto idrico sanitario per i servizi posti al 5° piano;
- XI. impianto idrico alimentazione idranti antincendio;
- XII. impianto scarico acque pluviali del fabbricato destinato ad autosilo;
- XIII. impianto scarico acque pluviali fabbricato di servizio, ponte e percorso sopraelevato;
- XIV. strada di accesso all'autosilo e di uscita, compresi gli svincoli sulla Via Val Mulini, che costituisce corsia di accumulo all'ingresso e all'uscita dalla struttura.

B – Gestione Aree Attrezzate per la Sosta

Gli stalli di sosta in città regolamentati con parcometro destinati alla sosta di autovetture, bus turistici, camper è di 3.856, così suddivisi

b1) “Aree regolamentate con parcometro o equivalenti”:

l'offerta di sosta senza agevolazione tariffaria per i residenti, sia lungo strada che in parcheggi in sede propria, è pari a **2.266 stalli di sosta**, 19 dei quali riservati alla sosta di bus turistici, rappresentati in colore blu “*aree regolamentate con parcometro o equivalenti*” Il numero di stalli può subire modificazioni temporanee o definitive in ragione di esigenze viabilistiche e di mobilità o in forza di titoli autorizzativi a favore del Comune di Como o di terzi.

b2) “Aree regolamentate con parcometro o equivalenti con tariffe agevolate per residenti”:

l'offerta di sosta con agevolazione tariffaria per i residenti, sia lungo strada che in parcheggi in sede propria, è pari a **1.585 stalli di sosta**, rappresentati in colore azzurro “*aree regolamentate con parcometro o equivalenti con tariffe agevolate per residenti*”. Il numero di stalli può subire modificazioni temporanee o definitive in ragione di esigenze viabilistiche e di mobilità o in forza di titoli autorizzativi a favore del Comune di Como o di terzi.

b3) “Aree riservate per la sosta a pagamento dei residenti”: l’offerta di sosta riservata ai residenti, sia lungo strada sia in struttura coperta o in sede propria (Autosilo via Auguadri e via Aldo Moro), è pari a 495 stalli, rappresentati in colore giallo “aree riservate per la sosta a pagamento dei residenti” Fermo il numero complessivo di stalli, sono possibili modificazioni temporanee o definitive nella loro ubicazione in ragione di esigenze viabilistiche e di mobilità o in forza di titoli autorizzativi a favore del Comune di Como

b4) Strutture attrezzate per la sosta delle biciclette: velostazione situata presso la stazione ferroviaria di Como Borghi, costituita da deposito coperto e videosorvegliato per biciclette di proprietà, con gestione degli accessi regolati da un sistema di lettori di prossimità e da un dispositivo chiamata sicurezza (help point) posti sia sulla porta metallica verso il parcheggio che su quella verso i binari ed una centralina di comando posta in un armadio stagno all’interno della struttura. La velostazione è dotata di una ciclofficina con attrezzi, di banco di lavoro e di armadietti. La facciata è costituita da elementi prefabbricati forati in lamiera porcellanata e la pavimentazione è in conglomerato bituminoso. La videosorveglianza è garantita da tre telecamere emisferiche con visione a 180° dotate di scheda SD per la registrazione e di predisposizione per il collegamento ADSL per la visione a distanza. Sono presenti **90 rastrelliere per la sosta delle biciclette**, di cui 60 disposte su due piani sovrapposti

b5) Aree attrezzate per la sosta dei camper (presso “Parcheggio Ippocastano” e Tavernola - Via Brennero)

- **b5.1 “Parcheggio Ippocastano”:** 5 posti camper ubicati nell’area di parcheggio dell’Ippocastano sita in Via Aldo Moro/Via Ambrosoli, regolamentati con parcometro, con colonna per erogazione acqua potabile ed elettrica e un’area attrezzata per lo scarico dei liquami, videosorveglianza a cura di CSU S.r.l., e area verde di pertinenza (per tali si intendono le sole aiuole piantumate).
- **b5.2 Tavernola - Via Brennero:** area di 1.130 mq destinata alla sosta dei camper, con accesso regolamentato da un sistema di barriere automatiche, dotato di n. 10 stalli di sosta con pavimentazione in masselli autobloccanti cavi saturati con ghiaietto, cui si accede da una corsia di manovra in conglomerato bituminoso. La struttura comprende:
 1. un’area attrezzata per lo scarico dei liquami, con colonna a erogazione acqua a consumo e scarico acque reflue;
 2. colonnine di servizio agli stalli per erogazione di energia elettrica;
 3. aree a verde con siepi ed esemplari arborei;
 4. area per la raccolta differenziata dei rifiuti, con accesso dall’esterno;
 5. impianto di illuminazione costituito da n. 3 punti luce su pali alti 8,00 metri e da 4 punti luce su pali alti 4,50 metri;
 6. cassa automatica con pensilina di copertura, sistema di videosorveglianza, quadro elettrico e contatore ENEL, sottoservizi (acque chiare e nere, desoleatore

con capacità 2.000 litri, pozzo perdente, linea acquedotto, linea illuminazione e videosorveglianza).

b6) Sistemi a messaggio variabile di guida ai parcheggi cittadini e pannelli integrativi per informazioni all'utenza riguardanti la mobilità urbana :

Il sistema comprende: gruppi segnaletici a messaggio variabile di indirizzamento ai principali parcheggi urbani costituiti da display luminosi a led che indicano il numero di posti auto disponibili negli impianti segnalati; pannelli a messaggio variabile per informazioni istituzionali sulla mobilità urbana; server installato presso il CED comunale e terminal per la sola consultazione presso la sede di CSU S.r.l..

b7) Parcheggio interrato di via Aldo Moro, costituito da una struttura interrata di un solo piano posizionata a una quota inferiore rispetto al piano stradale di via Aldo Moro, **con capienza complessiva di 62 posti auto**; lo stesso è realizzato con una struttura in cemento armato costituita da pilastri, travi e predalles che sostengono un parcheggio a raso, ed è dotato di impianto elettrico, di impianto antincendio (costituito da estintori e manichette), di pompe per lo smaltimento delle acque meteoriche. La struttura è accessibile per i veicoli attraverso una rampa a doppio senso di marcia che immette direttamente su via Aldo Moro; è presente una scala per l'ingresso/uscita dei pedoni dalla struttura, che immette sui camminamenti pedonali posti a piano strada. La struttura è destinata a parcheggio a titolo oneroso per residenti (Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 21/02/2024 e Regolamento per il rilascio e utilizzo di permessi annuali per la sosta riservata a titolo oneroso per i veicoli privati dei soli residenti (stalli gialli) e agevolati per i residenti senza riserva di posto auto (stalli blu), che potranno accedervi tramite un apposito dispositivo.

ART. 4 MODALITÀ DI ESECUZIONE

SI

La gestione è finalizzata a garantire la fruibilità dei parcheggi, l'erogazione continua e regolare dei servizi secondo gli orari pubblicati e diffusi, l'applicazione delle tariffe approvate e pubblicate, nonché l'adozione di piani di sviluppo volti al continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della produzione ed erogazione dei servizi stessi.

Di seguito si specificano i singoli servizi:

a1) Autosilo di Via Auguadri, a2) Autosilo Val Mulini – Il servizio consiste:

- a) nell'installazione e nell'esercizio degli impianti:
 - o per la regolazione degli accessi e delle uscite;
 - o per la regolazione della circolazione all'interno della struttura mediante idonea segnaletica;
 - o per la sorveglianza degli autosili e la verifica della corretta fruizione degli stessi da parte dell'utenza;
 - o per la riscossione delle tariffe di parcheggio;
- b) per il monitoraggio sistematico della domanda soddisfatta;

- c) nella manutenzione ordinaria degli immobili e di tutti gli impianti presenti (antincendio, ascensori, elettrico, allarmi, videosorveglianza, ecc.);
 - d) nell'installazione e manutenzione della segnaletica per la circolazione e la sosta all'interno degli impianti di parcheggio e di indirizzamento agli stessi;
 - e) nell'esercizio del servizio di noleggio biciclette limitatamente all'autosilo Auguadri;
 - f) nella pulizia e raccolta rifiuti nei parcheggi, locali ed aree pertinenziali; in caso di rifiuti ingombranti o speciali lo smaltimento avverrà in collaborazione con il Comune di Como;
 - g) nella manutenzione ordinaria del verde presente nell'ambito della struttura e sue pertinenze (per tali si intendono le sole aiuole piantumate);
 - h) sgombero della neve per garantire l'accessibilità;
 - i) nell'esazione dei corrispettivi delle tariffe e nell'espletamento di tutte le attività di comunicazione, informazione e accoglienza dell'utenza;
 - j) nella stipula dei contratti di abbonamento e gestione dei rapporti con gli utenti abbonati secondo regolamento vigente;
 - k) nella cura di tutti gli adempimenti necessari per il corretto utilizzo degli impianti e per il regolare e ordinato svolgimento delle attività, nonché il mantenimento delle autorizzazioni e certificazioni prescritte.
- b1) "Aree regolamentate con parcometro o equivalenti",
b2) "Aree regolamentate con parcometro o equivalenti con tariffe agevolate per residenti" e b3)
"Aree riservate per la sosta a pagamento dei residenti" - Il servizio consiste:**
- a) nell'installazione, tracciamento e manutenzione ordinaria della segnaletica verticale e orizzontale secondo le disposizioni impartite dal competente Ufficio comunale in tutte le aree in cui si esplica il Servizio;
 - b) nell'acquisto, installazione e messa in funzione, nella manutenzione ordinaria e straordinaria di parcometri e altri dispositivi di controllo della sosta e riscossione dei relativi proventi;
 - c) nell'erogazione mediante parcometri dei biglietti per il trasporto pubblico locale - tariffa urbana in accordo con il gestore del servizio TPL;
 - d) nell'esazione dei corrispettivi delle tariffe sia che provengono da auto in sosta sia da concessioni rilasciate dal Comune di Como e nella commercializzazione di tessere per il pagamento delle tariffe;
 - e) nella gestione delle procedure per l'assegnazione dei permessi a tariffa agevolata dei residenti nei posti auto regolamentati con parcometro (stalli blu) e nei posti auto riservati ai residenti (stalli gialli), secondo il regolamento approvato dall'Amministrazione Comunale, nonché la gestione dei rapporti con gli utenti abbonati mediante adeguato front office;
 - f) nella sorveglianza delle aree e verifica della corretta fruizione delle stesse da parte dell'utenza tramite

personale all'uopo formato e autorizzato ai sensi delle norme vigenti in materia;

- g) nella pulizia e rimozione rifiuti di qualunque tipologia nelle aree di sosta in sede propria, fatto salvo la pulizia e lo sgombero di rifiuti ingombranti o speciali, anche oggetto di abbandono illegittimo e/o di inquinamento, lo smaltimento verrà valutato "caso per caso" ed avverrà sempre in collaborazione con il Comune di Como e la Polizia Locale;
- h) nella manutenzione ordinaria della pavimentazione delle aree di sosta in sede propria;
- i) nella manutenzione ordinaria del verde presente nelle aree di sosta in sede propria e relative pertinenze;
- j) nello sgombero della neve per garantire l'accessibilità e la fruizione delle aree di sosta in sede propria.

E' facoltà del Comune utilizzare per manifestazioni patrocinate dall'Ente, lavori stradali e/o esigenze saltuarie, previo accordo con la Concessionaria, i beni e le aree concessi, riconoscendo alla medesima un importo calcolato in base al posizionamento dell'area rispetto all'azzonamento previsto dal piano parcheggi, come appresso specificato:

- parcheggi con tariffa ROSSA, ARANCIONE e GIALLA (BUS): € 5,50 al giorno per posto auto/bus
- parcheggi con tariffa BLU e AZZURRA €3,50 al giorno per posto auto
- parcheggi con tariffa VERDE, INCREMENTALE e VIOLA (CAMPER solo via Aldo Moro) € 2,00 al giorno per posto auto/camper.

Gli importi sopra evidenziati sono iva esclusa.

Gli oneri così determinati a carico del Comune saranno rendicontati dalla Società il Comune procederà alla liquidazione entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

Il Comune si impegna ad informare la Concessionaria CSU del rilascio di autorizzazione/concessione relative alle occupazioni che interessano beni ed aree concesse concessione relative alle occupazioni che interessano beni ed aree concesse a CSU, al fine consentire alla Concessionaria di esigere, direttamente dal richiedente, il corrispettivo per il mancato introito secondo la tariffazione vigente.

b4) Aree attrezzate per la sosta delle biciclette – Il servizio è finalizzato a soddisfare i bisogni di mobilità promuovendo l'uso della bicicletta in ambito urbano, anche integrato con i sistemi di trasporto pubblico locale, e in particolare con quelli in sede propria. Nella Velostazione di Como Borghi, considerato che l'accesso alla velostazione è consentito agli utenti mediante le card "lo viaggio" ed "Itinero" del servizio ferroviario regionale abilitate da Trenord e che il sistema di videosorveglianza, l'help point e il dispositivo

di controllo degli accessi (lettori di prossimità) sono gestiti da Ferrovienord, il servizio consiste:

- a) nella manutenzione ordinaria della velostazione;
- b) nella manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione e smaltimento acque, nonché degli arredi funzionali (armadietti, portabiciclette, banco attrezzi con lavandino e cestini portarifiuti);
- c) nel rilascio abilitazione elettronica per utilizzo armadietti, previo acquisto a cura della Società dei relativi hardware e software, i quali rimarranno di proprietà di CSU S.r.l.;
- d) nel "pronto intervento" in caso di malfunzionamento o guasto del sistema di apertura della velostazione, con esposizione di recapito telefonico in orario d'ufficio (8:00 - 20:00) per il recupero della bicicletta di proprietà dell'utente;
- e) nell'eventuale potenziamento di posti bici in relazione all'evoluzione della domanda di stazionamento;
- f) nella pulizia dell'interno della velostazione e rimozione rifiuti di qualunque tipologia abbandonati all'interno della stessa, compreso svuotamento dei cestini portarifiuti;
- g) nel mantenimento in efficienza del parco attrezzi per la piccola manutenzione delle biciclette, con eventuale sostituzione dei pezzi degradati o sottratti;
- h) nello sgombero della neve per garantire l'accessibilità alla velostazione.

b5) Parcheggi per camper dell'Ippocastano e di Tavernola - Il servizio consiste:

- a) nella gestione degli accessi;
- b) nell'incasso degli introiti;
- c) nella cura di tutti gli adempimenti necessari per il corretto utilizzo dell'area di sosta attrezzata, nonché per il regolare e ordinato svolgimento dell'attività;
- d) nella pulizia dell'impianto e delle aree pertinenziali e rimozione dalle stesse di qualunque tipologia di rifiuti, compreso svuotamento dei cestini portarifiuti;
- e) nella manutenzione ordinaria del verde presente nell'ambito del parcheggio e nelle sue pertinenze (per tali si intendono le sole aiuole piantumate);
- f) nello sgombero della neve per garantire l'accessibilità e la fruizione delle aree;
- g) nell'acquisto, installazione e messa in funzione, nella manutenzione ordinaria e straordinaria dei parcometri di proprietà della Società e altri dispositivi di controllo della sosta;
- h) nel tracciamento, installazione e manutenzione di segnaletica orizzontale e verticale; nella manutenzione ordinaria impianti di videosorveglianza e di gestione delle colonnine acqua ed elettricità;

b6) Gestione dei sistemi a messaggio variabile di guida ai parcheggi cittadini e pannelli integrativi per informazioni all'utenza riguardanti la mobilità urbana - Il servizio consiste nella manutenzione ordinaria dei sistemi a messaggio variabile di guida ai parcheggi e dei pannelli integrativi per informazioni

all'utenza riguardanti la mobilità urbana, allo scopo di garantire la costante efficienza di tali impianti, la piena leggibilità delle informazioni gestite, la raccolta, l'archiviazione e la restituzione dei dati di monitoraggio dei parcheggi interessati.

b7) Parcheggio interrato di via Aldo Moro - Il servizio consiste:

- a) nell'installazione e nell'esercizio degli impianti:
 - o per la regolazione degli accessi e delle uscite;
 - o per la regolazione della circolazione all'interno della struttura mediante idonea segnaletica;
 - o per la sorveglianza strutture interrate e la verifica della corretta fruizione degli stessi da parte dell'utenza;
 - o per la riscossione del corrispettivo di posto auto residenti
 - o per il monitoraggio sistematico della domanda soddisfatta;
- b) nella manutenzione ordinaria degli immobili e di tutti gli impianti presenti (antincendio, ascensori, elettrico, allarmi, videosorveglianza, ecc.);
- c) nell'installazione e manutenzione della segnaletica per la circolazione e la sosta all'interno degli impianti di parcheggio e di indirizzamento agli stessi;
- d) nella pulizia e raccolta rifiuti nei parcheggi, locali ed aree pertinenziali; in caso di rifiuti ingombranti o speciali lo smaltimento avverrà in collaborazione con il Comune di Como;
- e) nella manutenzione ordinaria del verde presente nell'ambito della struttura e sue pertinenze (per tali si intendono le sole aiuole piantumate);
- f) sgombero della neve per garantire l'accessibilità;
- g) nell'esazione dei corrispettivi delle tariffe e nell'espletamento di tutte le attività di comunicazione, informazione e accoglienza dell'utenza;
- h) nella cura di tutti gli adempimenti necessari per il corretto utilizzo degli impianti e per il regolare e ordinato svolgimento delle attività, nonché il mantenimento delle autorizzazioni e certificazioni prescritte

ART. 5 - DURATA.

Le disposizioni di cui al presente disciplinare **hanno efficacia per l'anno 2024**, salvo proroga e ferma la scadenza dell'Accordo quadro richiamato in premessa.

SI

ART. 6 CORRISPETTIVO

Per i servizi indicati nel Disciplinare, la Società deve corrispondere al Comune di Como, per l'anno 2024, il canone annuo di €3.316.000,00 = oltre ad iva di legge, per complessivi € 4.045.520,00= al netto della quota annuale di €17.385,00= sul totale già anticipato per il parcheggio camper di Tavernola, così come disposto con Deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 06/04/2023. Il canone dovrà essere versato con acconto del 30% entro il mese di dicembre dell'anno di competenza e saldo del 70% entro il mese di giugno

SI

dell'anno successivo a quello di competenza.
L'ammontare del corrispettivo potrà essere rivisto in relazione a modifiche tariffarie e/o dei costi di gestione, dell'ammontare degli introiti percepiti a fronte dei servizi erogati risultanti dal rendiconto di gestione di cui al successivo art. 10, della qualità e quantità dei servizi richiesti dall'Amministrazione Comunale e per sopravvenute cause di forza maggiore non prevedibili al momento della stipula del presente disciplinare ovvero in relazione ad eventuali provvedimenti Statali, Regionali e/o Comunali, garantendo in ogni caso la copertura integrale dei costi, così come stabilito dall'art. 13 dell'Accordo quadro per la disciplina dei rapporti giuridico-economici tra il Comune di Como e la Società Como Servizi Urbani SRL (CSU SRL) approvato con D.C.C. n. 70/2015.

ART. 7 INTERVENTI AGGIUNTIVI

Il Gestore è tenuto, in accordo con l'Amministrazione Comunale, a destinare la parte eccedente i proventi percepiti dall'applicazione delle tariffe di sosta, dedotti il canone di cui all'articolo precedente e il costo di gestione dei servizi oggetto del presente disciplinare, ad interventi per migliorare la mobilità urbana, come previsto dall'art. 7, comma 7 del D.Lgs. 285/1992 e ss.mm.ii. (*Nuovo Codice della Strada*).

SI

ART. 8 TARIFFE

Le tariffe per i servizi oggetto del presente disciplinare sono quelle attualmente in vigore e approvate dal competente Organo comunale come previsto dall'art. 7, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 285/1992 e ss.mm.ii. (*Nuovo Codice della Strada*). Dal 1 aprile 2024 si applicano le tariffe riportate nell' Allegato 1 dell'Ordinanza n. 107 del 11/03/2024.

SI

AUTOSILO VIA AUGUADRI

• TARIFFE ORARIE (D.G.C. 310/2022)

dalle ore 06:30 alle ore 20:30

- 1° ora o frazione € 1,00
- 2° ora o frazione € 2,00
- dalla 3°ora alla 14°ora € 1,55/ora

dalle ore 20:30 alle ore 06:30

- 1° ora o frazione € 1,00
- 2° ora o frazione € 2,00
- dalla 3°ora € 0,30/ora

• TARIFFE ORARIE in vigore dal 18/03/2024 D.G.C 44/2024

dalle ore 06:30 alle ore 20:30

- 1° ora o frazione € 1,50
- 2° ora o frazione € 3,50
- dalla 3°ora alla 14°ora € 2,00/ora

dalle ore 20:30 alle ore 06:30

- 1° ora o frazione € 1,50

- 2° ora o frazione € 3,50
- dalla 3°ora € 0,50/ora

• **ABBONAMENTI (D.G.C. 24/2014) ATTIVI SINO AL 30/04/2024**

Tipologia abbonamento	Modalità fruizione	Modalità fruizione	Tariffa
Tipo A	5 gg diurno	lun-ven/06:30-21:00	€ 65,00
Tipo C	7 gg diurno	lun-ven/06:30-21:00	€ 85,00
Tipo D	7 gg diurno	lun-dom/24 ore	€ 100,00
Residenti Città Murata	7 gg diurno/notturno	lun-dom/24 ore	€ 70,00
NOTTURNO	notturno	lun-dom/17:30-08:30	€ 30,00
Dipendente comunale	5 gg diurno		€ 35,00
Dipendente comunale	7 gg diurno		€ 40,00

Tutti gli abbonamenti soprariportati con **D.G.C 44/2024** al 1° maggio sono decaduti ad eccezione degli abbonamenti comunali.

Tipologia abbonamento	Modalità fruizione	Modalità fruizione	Tariffa mese
BUONANOTTE	7/7	19.00 - 8.00	40,00
TRIBUNALE	LUN - VEN	6.30 - 21.00	35,00
TRIBUNALE	LUN - SAB	6.30 - 21.00	40,00
QUESTURA	LUN - SAB	6.30 - 21.00	40,00
QUESTURA	7/7	H 24	50,00
TRIBUNALE	LUN - VEN	6.30 - 21.00	35,00
TRIBUNALE	LUN - SAB	6.30 - 21.00	40,00
CSU	7/7	H 24	40,00
RESIDENTI	365 GG	H 24	975,00

• **NOLEGGIO BICICLETTE**

- 1 ora € 0,55
- 2 ore € 1,00
- 3 ore € 1,55
- tutto il giorno € 2,60

AUTOSILO VAL MULINI

- **TARIFFE ORARIE**

- 1° ora o frazione € 1,00
- 24 ORE € 1,00

€ 1,00 per sosta auto + € 1,30 biglietto bus andata/ritorno

- **ABBONAMENTI (D.G.C 370/2055-D.G.C 8/2006)
Tariffe in vigore sino al 30.04.2024**

Tipologia abbonamento	Modalità fruizione	Tariffa
Mensile 24h	lun-dom/24	€ 25,00
Park&Ride mensile 24 h "P+Bus" (compreso abbonamento bus linea urbana)	lun-dom/24	€ 38,50
Park&Ride annuale 24 h "P+Bus" (P+abbonamento bus linea urbana)	lun-dom/24	€ 300,00 sospeso Temp.

- **ABBONAMENTI (D.G.C 370/2055-D.G.C 8/2006-d.g.c. 300/2024)**

Tariffe in vigore dal 01.05.2024

Tipologia abbonamento	Modalità fruizione	Tariffa
Park&Ride mensile 24 h "P+Bus" (compreso abbonamento bus linea urbana)	lun-dom/24	€45,00
Park&Ride annuale 24 h "P+Bus" (P+abbonamento bus linea urbana)	lun-dom/24	€ 350,00

- **PROMOZIONE " P+BUS"**

AREE ATTREZZATE PER LA SOSTA

AREE ATTREZZATE CAMPER IPOCASTANO E TAVERNOLA

- **TARIFFE ORARIE:
IPOCASTANO SINO AL 03.04.2024**

Tariffa oraria € 0,50

IPPOCASTANO DAL 04.04.2024 aggiornate con DGC 44/2024

Tariffa oraria € 2,00

TAVERNOLA SINO AL 03.04.2024

Tariffa oraria € 0,50

TAVERNOLA DAL 04.04.2024 aggiornate con DGC 44/2024

Tariffa oraria € 1,00

• SERVIZI

Scarico acque grigie(utilizzando pozzetto a terra)	gratuita
Scarico acque nere tramite cassetta WC	€ 2,50
Carico acqua potabile	€ 1,50
Scarico acque nere tramite cassetta WC e carico acqua potabile	€ 4,00
Elettricità (solo area attrezzata camper Tavernola)	€1,00/kw

AREE REGOLAMENTATE CON PARCOMETRO O EQUIVALENTE

Le tariffe variano da € 1,00 a € 2,00 all'ora

PARCHEGGIO RESIDENTI

- 1 STALLO GIALLO	€ 429,00
- 1 STALLO BLU	€ 195,00
- 2 STALLI BLU	€ 390,00
- INTERRATO	€ 780,00
- 2 BLU	€ 585,00
- 1 GIALLO + 1 BLU	€ 819,00
- 1 BLU + INTERRATO	€ 1.170,00
- ZONA 7 AUTOSILO	€ 975,00
- ZOAN 7 INTERRATO ALDO MORO	€ 975,00

Art. 9 - MODIFICHE

Il disciplinare potrà essere modificato solo al sopravvenire di modifiche tariffarie e/o della qualità e quantità dei servizi richiesti dall'Amministrazione Comunale, oppure con l'accordo delle parti.

SI

ART. 10 RENDICONTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare al Comune di Como e ai Settori comunali competenti, il rendiconto economico-finanziario delle attività. Il rendiconto dovrà essere datato e sottoscritto dal Legale Rappresentante della Società.

SI

ART. 11 CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

SI

<p>L'Amministrazione Comunale verifica l'espletamento qualitativo dei servizi oggetto del presente Disciplinare. A tal fine la Società, con cadenza trimestrale, fornirà informazioni e dati di carattere tecnico, economico e finanziario afferenti all'offerta e la domanda soddisfatta dei singoli servizi. Con cadenza semestrale la Società dovrà, inoltre, consegnare ai Settori comunali competenti, una relazione sull'andamento della gestione del servizio con analisi del livello qualitativo proposto in relazione alla Carta dei Servizi.</p>	
<p>ART. 12 CARTA DEI SERVIZI</p> <p>La Società si obbliga a redigere la Carta dei Servizi, nella quale sono disciplinati gli impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi erogati, alle modalità di erogazione degli stessi e agli standard di qualità. In particolare, gli standard di qualità dei servizi offerti dovranno riguardare i seguenti fattori: affidabilità, continuità e regolarità del servizio; assistenza alla clientela; rapporti con la clientela; rispetto dell'ambiente; pulizia dei parcheggi in sede propria, incluse le velostazioni; reclami e suggerimenti da parte dell'utenza, tempi di risposta; monitoraggio della domanda e dell'offerta, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio. La carta dei servizi è aggiornata dalla Società con cadenza annuale e dovrà essere sottoposta al Comune di Como per l'approvazione entro il 31 dicembre di ogni anno.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 13 - RESPONSABILITÀ</p> <p>Per effetto del presente affidamento e per l'intera durata dello stesso, la Società sarà direttamente responsabile per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte e sarà tenuta a risarcire tutti i danni a beni e/o persone causati dalla stessa e dai propri dipendenti nell'esercizio dei servizi oggetto del presente Disciplinare.</p> <p>A tal fine la Società dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con primaria Compagnia assicurativa per la propria responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con massimale minimo R.C.T. di Euro 3.000.000,00 e R.C.O. di Euro 3.000.000,00. Prima della sottoscrizione del presente Disciplinare, la Società ha prodotto copia delle seguenti polizze con validità nell'anno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Polizza di Assicurazione RCT/O nr. 197190019 emessa da UnipolSai Assicurazioni (scadenza 31/12/2024) ✓ Polizza Assicurativa "All risks danni materiali" nr. OX00022194 (scadenza 31/12/2024) emessa da Revo Insurance SpA 	<p>SI</p>
<p>ART. 14 – CAUZIONE</p> <p>Ai sensi dell'Art. 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e in funzione delle caratteristiche di quanto regolato, non trova applicazione quanto previsto dall'Art. 103 "Garanzie definitive" del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., poiché risultano soddisfatte le condizioni indicate al comma 1 - lettere a), b) e c) dell'Art. 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..</p>	<p>SI</p>

<p>ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI</p> <p>Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (di seguito Gdpr) e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante la gestione del servizio regolato dal presente disciplinare, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata e/o indicato dalla legge.</p> <p>Titolare del trattamento è il Comune di Como, in persona del sindaco pro tempore, il quale ha delegato il Dirigente Settore Programmazione Territoriale - Urbanistica - Pianificazione della Mobilità - Verde - Parchi e Giardini Urbani, Ferro ing. Antonio Vito, con decreto n. 50 del 28/05/2024, il potere di nominare la Società quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente disciplinare e dell'Accordo quadro richiamato in premessa.</p> <p>La Società, pertanto, che accetta, è designata ai sensi dell'art. 28 Gdpr quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito anche "Responsabile Esterno") che saranno raccolti in relazione alla gestione del servizio affidato e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento di detto incarico, così come descritto nel presente disciplinare.</p> <p>La Società dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento. Dichiara altresì di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità, professionalità ed affidabilità e di garantire sufficienti strumenti e capacità per porre in essere misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti richiesti dal Gdpr stesso, compreso il profilo relativo alla sicurezza. Le Parti a tal riguardo stipulano apposito atto giuridico denominato "Nomina a Responsabile del trattamento", allegato al presente Disciplinare e facente parte integrante dello stesso, che regola nello specifico il trattamento dei dati effettuato dal Responsabile per conto del Titolare.</p>	<p>SI</p>
<p>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI RELATIVI</p> <p>Si informa che il Comune di Como, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei Dati Personali, tratta i dati personali del Responsabile e/o suoi dipendenti / collaboratori, contenuti nel presente disciplinare ovvero in ogni modo comunicati o acquisiti nel periodo precedente o nel corso della sua esecuzione, ovvero che entreranno nella disponibilità del Titolare, anche per mezzo di mezzi meccanici o elettronici, esclusivamente allo scopo di adempiere alle obbligazioni contenute nel presente disciplinare e dell'Accordo quadro richiamato in premessa nonché al fine di eseguire lo stesso e le attività in esso comprese, ad esempio per adempiere agli obblighi precontrattuali/ contrattuali, informativi, contabili, fiscali, amministrativi derivanti dal rapporto in essere o imposti dal disciplinare e/o da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità. Per le ulteriori informazioni relative al</p>	<p>SI</p>

<p>trattamento dati effettuato dal Titolare, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, si fa riferimento, integrale richiamo ed espresso rinvio alla Informativa estesa sul trattamento dei dati personali, che il Responsabile, con la sottoscrizione del presente disciplinare, dichiara di aver visionato e che può richiedere in qualsiasi momento al Titolare e/o prenderne visione sul sito istituzionale del Comune.</p> <p>ART. 16 - REGIME FISCALE E SPESE I corrispettivi sono soggetti ad IVA nella misura di legge e pertanto si richiede, ai fini fiscali, la registrazione a tassa fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/86. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del Disciplinare, compresa la sua registrazione, sono a carico della Società.</p> <p>ART. 17 - RINVIO Per quanto non previsto nel Disciplinare, si fa rinvio all'Accordo Quadro e alle norme di legge. Nello specifico la Società, per l'espletamento dei servizi ad essa affidati, dovrà rispettare le procedure previste per gli Enti e gli organismi pubblici dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di forniture di beni e servizi.</p> <p>ART. 18 - NORME TRANSITORIE E FINALI Le parti si riservano la facoltà di stipulare atti integrativi di quanto previsto con il presente Disciplinare ove si rendesse opportuno o necessario, anche in relazione ad eventuali rapporti economici e/o patrimoniali ulteriori a quelli contenuti nel presente Disciplinare tecnico-economico di esecuzione.</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p>

C. Proventi Finanziari/Oneri per l'Ente Affidante

	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
Proventi	€ 3.033.385 oltre Iva	€ 3.033.385 oltre Iva	€ 3.333.385 oltre Iva per corrispettivo
Oneri			€ 15.000 oltre Iva per la mancata fruibilità da parte della stessa di stalli di sosta a motivo di organizzazione, da parte del Comune, di manifestazioni patrocinate dall'Ente, lavori stradali e/o esigenze saltuarie, che sono motivo di mancati introiti.

D. Indicatori di Efficacia gestionale: VALORI RAGGIUNTI AL 30/09/24 (Carta dei servizi anno 2024)

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• CONTROLLO FUNZIONAMENTO REGOLARE PARCOMETRI (IN REAL TIME)	100	
• TEMPI DI INTERVENTO IN CASO DI MALFUNZIONAMENTO ENTRO 3 ORE	100	
• CONTROLLO ZONE SOSTA GIORNALIERO	100	
• FERMO MACCHINA PER MALFUNZIONAMENTO PARCOMETRO	<1	
• REGOLARITA' SOSTA PARCOMETRI (numero auto irregolari/n. auto controllate)	8.5	
• REGOLARITA' SOSTA PARCHEGGI RESIDENTI (numero auto irregolari/n. auto controllate)	2	
• PRESENZA PERSONALE CSU IN AUTOSILO VALMULINI NEGLI ORARI DI APERTURA	52	
• PRESENZA PERSONALE CSU IN AUTOSILO AUGUADRI NEGLI ORARI DI APERTURA	100	
• ASSISTENZA ALL'UTENZA NEGLI AUTOSILI 24H/24H E 7GG/7GG	100	

E. Indicatori di Efficienza gestionale VALORI RAGGIUNTI AL 30.09.2024:

AUTOSILO VIA AUGUADRI FATTURATO € 1.191.639 oltre iva
AUTOSILO VAL MULINI FATTURATO € 105.901 oltre iva
AREE ATTREZZATE PARCOMETRI FATTURATO € 4.540.940 oltre iva

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
<p>Autosilo Via Auguadri</p> <p>Occupazione utenza oraria nelle 24 ore di apertura Nr. Pagamenti 269.365 Totale introiti utenza oraria (netto iva) € 1.030.475 Totale introiti utenza abbonata (netto Iva) € 158.758 (9/12 esimi della quota) Altri introiti accessori (netto Iva) € 2.406</p>	22,32%	
<p>Autosilo Val Mulini</p> <p>Occupazione utenza oraria nelle 24 ore di apertura Nr. Pagamenti 89.812 Totale introiti utenza oraria (netto Iva) €77.641 Totale introiti utenza abbonata (netto Iva) € 27.799 (9/12 esimi della quota) Altri introiti accessori (netto Iva) € 2.406 Altri introiti accessori (netto Iva) € 461</p>	24,95%	
<p>Area camper Tavernola</p> <p>Occupazione oraria 24 ore Nr. Pagamenti 2.248 Totale introiti per sosta € 38.667 Per colonnine acqua e energia elettrica € 6.946</p>	90,45%	
<p>Aree attrezzate a parcometri</p> <p>Incassi € 3.185.300 oltre Iva Incasso app € 990.573 oltre Iva Nr. Abbonamenti residenti (riservati esclusivi nr. 429 agevolati residenti nr. 929), Incasso € 215.027 (9/12 esimi della quota)</p>		

Occupazioni aree sosta parcometri varie autorizzate € 82.911 Proventi ricavi tessere € 17.674 Varie € 3.842		
• INCIDENZA DEL COSTO DEL PERSONALE /TOTALE RICAVI	7,23%	
• INCIDENZA DEGLI ACCANTONAMENTI PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE IMPIANTI COMUNE (LORDO IMPOSTE)/TOTALE RICAVI	28,63%	
• INCIDENZA DEL CANONE COMUNE DI COMO/TOTALE RICAVI	40,04%	
AUTOSILI		
• NUMERO COMPLESSIVO POSTI/NR. ADDETTI	268	
AREE ATTREZZATE PARCOMETRO		
• PREAVVISI ELEVATI/VERIFICHE EFFETTUATE TRACCIATE A MEZZO PALMARE	8,6%	
• COSTO DEL PERSONALE/IMPORTO PREAVVISI ELEVATI	35,27%	
• NUMERO COMPLESSIVO POSTI /NR. AUSILIARI	613	

CONTO CONSUNTIVO 2024 - RAFFRONTO BUDGET 2024

**CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO A VALORE AGGIUNTO ALLA DATA
30.09.2024**

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO 30.09.2024 (A) %	BUDGET 30.09.2024 (B) %
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	93,68%	92,27%
Contributi e sovv. d'esercizio	0,00%	0,00%

Ricavi e proventi diversi	2,15%	7,73%
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00%	0,00%
1) VALORE DELLA PRODUZIONE NETTA	100,00%	100,00%
Costi materiali prime-sussidi-cons-merci	-1,25%	-2,03%
Variazioni rim. mat. prime-sussidi-cons-merci	0,00%	0,00%
Variazioni rim. prod. in corso di lavoraz., semilav., lav. in corso d'ord. e prod. finiti	0,00%	0,00%
Costo per servizi	-6,75%	-9,34%
Costo per godimento di beni di terzi	-0,28%	-0,39%
Corrispettivo Comune di Como	-40,04%	-47,85%
Oneri diversi	-8,38%	-13,61%
(include i costi del servizio comune imputati alla gestione) pari ad € 437.913 7%		
2) TOTALE COSTI	-56,70%	-73,22%
3) VALORE AGGIUNTO	43,30%	26,78%
4) Costo del personale	-7,23%	-9,48%
5) MARGINE OPERATIVO LORDO	36,07%	17,30%
Ammortamenti imm. Immateriali	-5,06%	-6,33%
Ammortamenti imm. Materiali	-1,67%	-1,85%
Altre svalutazioni delle immobilizz.	0,00%	0,00%
Svalutazione crediti	0,00%	0,00%
Accantonamenti per rischi	0,00%	0,00%
Altri accantonamenti	-28,63%	-8,96%
(obbligo previsto dal contratto di servizio per reinvestimenti sulla sosta)		
6) Tot. Ammortamenti e accantonamenti	-35,37%	-17,14%
7) TOTALE COSTI GESTIONE CARATTERISTICA (2+4+6)	-99,30%	-99,84%

8) MARGINE OPERATIVO NETTO (5 + 6 = 1 - 7)	0,70%	0,16%
8a) Proventi da partecipazioni	0,00%	0,00%
8b) Proventi finanziari	0,02%	0,00%
8c) Oneri finanziari	0,00%	0,00%
Utile perdite su cambi		
9) Saldo Gestione Finanziaria	0,02%	0,00%
9a) Rivalutazioni	0,00%	0,00%
9b) Svalutazioni	0,00%	0,00%
10) Saldo rettifiche di valore di attività finanziarie	0,00%	0,00%
11) RISULTATO ECON. DELLA GESTIONE	0,72%	0,16%
12) RISULTATO ECONOMICO AL LORDO DELLE IMPOSTE	0,72%	0,12%
12a) Imposte sul reddito (verranno calcolate a fine esercizio)	0,00%	0,00%
13) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	0,72%	0,12%

Si precisa che non sono stati inseriti nella colonna budget i valori economici riferiti agli investimenti non realizzati alla data 30.09.2024

INVESTIMENTI AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO

Nell'anno 2024 la Società ha eseguito i lavori di manutenzione straordinaria della facciata dell'Autosilo Auguadri, sito in via Auguadri n. 1 a Como. L'importo dell'investimento è stato di € 710.484,00. I lavori effettuati possono essere così sinteticamente descritti:

- smontaggio e adeguamento a norma e rimontaggio delle ringhiere metalliche dei parapetti

- sostituzione dei pluviali;
- rifacimento dei giunti strutturali;
- risanamento del calcestruzzo delle facciate;
- rifacimento dei giunti e superficie della rampa.

MANUTENZIONE ORDINARIA

La manutenzione ordinaria include tutte le operazioni necessarie al mantenimento dei requisiti funzionali, operativi e gestionali del parcheggio:

interventi di routine

interventi di pronto intervento

sostituzione e ripristino delle parti degradate.

La manutenzione di pronto intervento sui parcometri viene effettuata dal personale di Csu (nr. 2 addetti) opportunamente istruito ed addestrato sugli interventi per guasti che si possano verificare con maggiore frequenza.

La manutenzione dei parcheggi in struttura viene eseguita da personale interno ed esterno specializzato qualora vengano riscontrati avarie che non si possano risolvere internamente.

CONTROLLO DELLA SOSTA IN SUPERFICIE

La Società effettua un'efficace azione di controllo e di sanzionamento della sosta irregolare ed abusiva, a vantaggio del sistema di regolazione della sosta e dell'insostenibilità della caotica condizione nella quale finirebbero con il trovarsi la mobilità e la sosta urbana in caso di mancata attuazione. Occorre rilevare che, in assenza del ticket cartaceo o ticket scaduto, gli ausiliari eseguono la verifica della regolarità della sosta tramite palmare così da verificare eventuali pagamenti eseguiti anche a mezzo applicazione. Nel caso in cui vi è l'esposizione del ticket, il controllo non viene tracciato perché il rilievo è visivo; pertanto, le verifiche effettive sono significativamente più numerose.

Gli importi dei preavvisi elevati dagli ausiliari della sosta dipendenti di Csu, sono a favore del Comune di Como.

F. Indicatori di Qualità (rilevati dalle indagini effettuate con le Customer Satisfaction nel 2024):

AREE DI SOSTA PER RESIDENTI

Indicatore	%
• Disponibilità e cortesia del personale – buono	75%
• Celerità e completezza informazioni –buono	88%
• Competenza e professionalità – buono	88%
• tempistica attivazione/variazione servizio – sufficiente/buono	88%
• Tempistica intervento su segnalazioni sufficiente- buono	100%
• Pulizia Ambiente – sufficiente/buono	87%
• Pulizia servizi igienici – sufficiente/buono	83%
• Situazione generale della struttura/attrezzature – buono	75%
• Illuminazione ambientale –sufficiente/buono	86%
• Accessibilità interna alla struttura –buono	86%
• Orari di apertura autosilo – buono/ottimo	86%

<ul style="list-style-type: none"> • Possibilità di scelta nelle modalità di pagamento biglietto e abbonamento – buono/ottimo 	88%
<ul style="list-style-type: none"> • Completezza informazioni sul sito – buono 	75%

NOTE SULLA QUALITA' PROGRAMMATA, EROGATA E PERCEPITA DEL SERVIZIO
(Estremi di Indagini di Customer Satisfaction effettuate dall'Ente o dal Gestore)

CSU è fermamente convinta che il miglioramento continuo dei servizi erogati, in termini di efficacia e di efficienza, sia una condizione indispensabile per ottenere la soddisfazione dei propri Utenti, dei Committenti e dei Lavoratori. A tal fine Csu, mette costantemente a disposizione dell'utenza i questionari del customer sul sito istituzionale e in tutte le sedi operative.

A seguito di costanti e periodici monitoraggi finalizzati al controllo della propria attività, CSU provvede ad un'analisi critica e approfondita degli esiti ottenuti e definisce i propri obiettivi strategici che possono configurarsi in miglioramento o mantenimento del risultato raggiunto. Quindi, per l'anno in corso, CSU ha provveduto all'analisi del livello di efficacia e qualità dei servizi offerti basandosi sugli indicatori definiti dalla carta dei Servizi in vigore (i risultati sono riportati al paragrafo D).

CSU ha proceduto ad una identificazione e quantificazione dei risultati raggiunti per l'aspetto della efficacia del servizio e una analisi dei dati raccolti per la valutazione della qualità del servizio, come percepito dagli utenti.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle modalità seguite e una valutazione di quanto rilevato.

LIVELLO DI EFFICACIA: Per la valutazione del livello di efficacia CSU ha definito, nella propria Carta dei Servizi, gli aspetti rilevanti per i quali si rende necessaria una valutazione del livello di efficacia. Per ogni aspetto sono stati successivamente individuati gli elementi più significativi del servizio, i quali permettono di calare nella realtà il livello di efficacia per il mantenimento/implementazione del servizio agli utenti.

Per ogni aspetto sono stati individuati i livelli che a fine 2023 erano stati posti come obiettivi dell'anno 2024 (risultato atteso). In aggiunta sulla base di quanto rilevato, si è proceduto alla definizione dei risultati attesi per il 2024, che si sono concretizzati in obiettivi per CSU, sia in termini di mantenimento del livello raggiunto che in termini di miglioramento.

CSU ha provveduto, inoltre, a una verifica dei risultati per il primo semestre (30/06/2024) e all'integrazione delle valutazioni emersi con i dati dell'indagine di Customer Satisfaction svolta nel mese di maggio 2024. Le analisi di qualità del servizio sono state trasmesse al Comune in data 07/08/2024.

QUALITA' DEL SERVIZIO: Al fine di valutare il livello di qualità raggiunto da CSU, ci si è basati sull'analisi della qualità percepita dai propri utenti, tramite la compilazione di un'apposita indagine di Customer Satisfaction. I risultati dei quesiti posti sono stati analizzati e resi sotto forma di tabelle e grafici.

Dall' analisi dei dati, risulta che l'utenza considera quali punti di forza di CSU la disponibilità, la competenza e la celerità del personale, gli orari di apertura, e le differenti modalità di pagamento messe a disposizione.

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO:

TARIFFE AREE ATTREZZATE CON PARCOMETRO

- Il Comune di Como con deliberazione della Giunta comunale nr. 44 di Registro del 21-02-2024 ha deliberato la revisione dell'attuale sistema tariffario, prevedendo anche la trasformazione di alcuni stalli da bianchi a sosta libera a blu con sosta regolamentata da parcometro e viceversa, ovvero razionalizzandolo, prevedendo una più omogenea applicazione delle tariffe della sosta per ambiti territoriali, uniformando gli importi per ogni ambito e allo stesso tempo differenziando l'applicazione tariffaria tra i diversi ambiti con l'introduzione di importi differenziati. La Csu ha aggiornato tempestivamente le tariffe su tutti gli impianti senza causare alcun disagio all'utenza.
- In seguito all'integrazione con il data base dell'ufficio anagrafe del Comune di Como, Csu ha migliorato l'efficienza del servizio di gestione dei posti auto per residenti, consentendo di accertare in tempo reale i requisiti dei richiedenti (residenza/trasferimento in altre località eventuale decesso) e procedere all'assegnazione ed al mantenimento dell'autorizzazione a sostare nel posto auto riservato, solo ed esclusivamente agli aventi diritto come previsto dal Regolamento. Al 30 settembre 2024 è stato accertato che circa un 4% degli assegnatari ha perso nel corso dell'anno i requisiti, consentendo il subentro ai richiedenti in lista di attesa.
- Csu, consapevole del disagio ai titolari di permesso di sosta su posto auto residenti in occasione dello svolgimento di eventi periodici sul territorio che impongono il divieto di sosta per motivi di pubblica sicurezza, ha proposto all'Amministrazione comunale di concedere la sosta in altro settore utilizzando il medesimo permesso. Sino allo scorso anno non vi era alternativa ed i cittadini venivano penalizzati pagando il medesimo importo di quei residenti che potevano disporre di posto auto 365 giorni all'anno. Questo è stato possibile grazie ad un'implementazione del gestionale per cui gli ausiliari, tramite palmare, riconoscono i mezzi di sosta autorizzati a sostare in altro settore urbano come comunicato dal front office di CSU agli utenti stessi.
- Per l'anno 2025 si prevede di estendere lo stesso criterio sopra indicato ad un altro settore urbano adiacente che vive le medesime criticità dove i residenti vengono penalizzati in occasione degli eventi periodici.
- In via sperimentale CSU ha attivato l'apertura del cancello presso una nuova area di sosta tramite un controllo accessi QR code che consente l'utilizzo sicuro del parcheggio ai soli aventi diritto.

- Software e disponibilità del personale di Csu per eventuale agevolazione tariffaria oraria per residenti cap 22100 su delibera del Comune.
- Consentire agli utenti di rinnovare il ticket di sosta cartaceo senza dover recarsi al parcometro ove lo stesso è stato emesso.
- Consentire il pagamento di alcuni servizi direttamente dal parcometro (pagamento avviso PagoPA)
- Adesione al circuito dell'App-IO

AUTOSILO VAL MULINI e PARCHEGGI DI INTERSCAMBIO

- È stato istituito un nuovo parcheggio di interscambio in località Tavernola, con la possibilità di acquistare un abbonamento annuale Park and Ride per raggiungere il centro città attraverso l'utilizzo del TPL. Questa possibilità è stata attivata anche in località Lazzago. CSU ha implementato il proprio gestionale dei permessi per consentire agli utenti di richiedere l'abbonamento on-line senza doversi recare sul posto.
- È stata potenziata la segnaletica dei parcheggi di interscambio esponendo striscione pubblicitari della promozione Park and ride per migliorarne la visibilità.
- È stato implementato un sistema di rilevamento targhe per consentire un'uscita più rapida dal gate dell'Autosilo Val Mulini senza inserire il ticket nel lettore.

AUTOSILO VIA AUGUADRI

- Al fine di consentire la fruizione degli abbonamenti riservati ai soli residenti, le cui targhe sono censite nei nostri archivi, è stata eseguita la sostituzione del sistema di rilevamento targhe più performante in modo da consentire la fruizione dell'abbonamento ai soli titolati ed un controllo più stringente.

TUTTI I SERVIZI

- Per il 2024 CSU ha rivisto la carta dei servizi e i questionari da proporre agli utenti, integrando le precedenti schede con le indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e si impegna per l'anno 2025 ad aggiornare e migliorare i documenti in base alle risultanze del 2024 ed eventuali implementazioni o modifiche dei servizi.
- Avvio utilizzo piattaforma App Io

Firmato digitalmente da

ANTONIO FERRO

CN = ANTONIO FERRO
C = IT

**LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 4

—

**SERVIZIO “STRUTTURE PORTUALI”
COMO SERVIZI URBANI SRL A S.U.**

STRUTTURE PORTUALI

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE DELLE STRUTTURE PORTUALI NEL COMUNE DI COMO

A. Modalità di Affidamento:

ACCORDO QUADRO TRA COMUNE DI COMO E CSU STIPULATO IN DATA 23 DICEMBRE 2015

Affidamento dei servizi pubblici locali avvalendosi di Csu s.r.l. quale società rispondente ai requisiti dell'in house providing

Estremi Deliberazione C.C. n. 70 del 26/10/2015

Periodo di Affidamento: FINO AL 31/12/2025

Disciplinare tecnico economico di esecuzione del servizio stipulato in data 1 luglio 2024 per l'anno 2024

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<p>Art. 1 – Oggetto dell'affidamento Il disciplinare tecnico-economico regola l'esecuzione per l'anno 2024 dei sottoindicati servizi, già affidati alla Società CSU in forza dell'Accordo quadro: gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché realizzazione delle innovazioni e degli ampliamenti delle seguenti strutture portuali:</p> <ul style="list-style-type: none">– porto Marina, della consistenza di n° 198 posti di ormeggio;– porto Marina 2, della consistenza di n° 104 posti di ormeggio più 5 ad uso temporaneo ubicati sul frangionde;– porto di Sant'Agostino, della consistenza di n° 72 posti di ormeggio di cui 36 in acqua oltre al pontile di carico e scarico;– porto di Tavernola, della consistenza di n° 33 posti di ormeggio (1 inagibile);– molo di San Giorgio, della consistenza di n° 3 posti di ormeggio;– approdo di Villa Olmo, della consistenza di n° 9 posti di ormeggio; In merito alle strutture costituenti il Porto Marina 2, come sopra individuate, si dà atto che esse sono state realizzate ed acquisite da Como Servizi Urbani Spa (ora Como Servizi Urbani Srl a socio unico) e regolarmente iscritte nel bilancio della Società. Esse proseguiranno, pertanto, nel loro	<p>SI</p>

- a. all'espletamento del servizio di sorveglianza delle strutture medesime, del controllo in ordine sia al corretto utilizzo degli ormeggi sia al rispetto delle disposizioni contenute nel citato Regolamento. Il servizio di sorveglianza riguarda le sole strutture portuali e non le imbarcazioni ad esse ormeggiate per le quali è richiesto il solo controllo di tipo amministrativo, intendendosi per tale la verifica della regolarità della documentazione amministrativa presentata, del versamento dei canoni e della regolare occupazione dello stallo di ormeggio.
- b. alla scelta e assunzione del personale necessario, il quale deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle singole mansioni ed attività, nonché al pagamento al predetto personale delle retribuzioni e dei contributi sociali, nel pieno rispetto delle norme portate dai contratti collettivi relativi alle specifiche categorie per attività svolte e dalle disposizioni di legge, tenendo comunque sollevato il Comune da ogni responsabilità;
- c. al pagamento di tutte le spese occorrenti per la gestione tecnica e amministrativa dei servizi;
- d. alla diretta stipulazione dei contratti di fornitura di beni e servizi (acqua, energia elettrica ecc.);
- e. alla stipulazione, per tutta la durata della gestione, presso primarie Compagnie, di polizza per l'assicurazione degli impianti e delle attrezzature contro i rischi di: incendio, comprese le garanzie "extended coverage", danni da eventi atmosferici e responsabilità civile verso terzi, anche ad integrazione di polizze assicurative già stipulate dalla Regione Lombardia e dal Comune di Como, tenendo sollevati ed indenni i predetti Enti pubblici territoriali per tutti i danni diretti e indiretti che possano essere cagionati dall'esercizio del servizio;
- f. al pagamento delle imposte e tasse che colpiscono e gravano sui proventi, gli impianti o l'esercizio;
- g. al rinnovo periodico di tutti i permessi, nullastata e autorizzazioni prescritti per l'agibilità degli impianti;
- h. al rapporto con l'utenza in tutti i suoi aspetti;
- i. al reimpiego delle somme introitate, dedotte le spese di cui ai punti precedenti, per l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché di miglioramento e addizione alle strutture portuali.

Al termine della gestione sarà riconosciuto alla Società

<p>il valore dei beni acquistati e non ancora ammortizzati, fermo restando che la totalità dei beni diverranno di proprietà del Comune di Como e/o di Regione Lombardia.</p> <p>La Società si impegna altresì a predisporre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relazione tecnico, economica e gestionale da trasmettere, con cadenza semestrale al Comune, contenente il rendiconto economico-finanziario delle attività. Detta relazione dovrà riportare i risultati della gestione, con rendiconto delle entrate e delle uscite, dei controlli esperiti, degli interventi eseguiti e di quant'altro possa essere utile al fine della corretta lettura del servizio svolto; - relazione triennale illustrativa della gestione e dello stato di attuazione del piano economico-finanziario prevista dal punto 3 dell'articolo 5 della convenzione con la Regione Lombardia sottoscritta in data 26 marzo 2002. 	
<p>Art. 4 – Durata</p> <p>Le disposizioni di cui al disciplinare hanno efficacia per l'anno 2024, salvo proroga e ferma la scadenza dell'Accordo quadro richiamato in premessa. È fatto salvo il recesso anticipato esercitabile dal Comune in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse. L'affidamento della gestione si intende esteso di diritto agli eventuali futuri ampliamenti dei porti esistenti e agli eventuali porti di nuova costruzione.</p>	SI
<p>Art. 5 - Corrispettivo</p> <p>Per l'affidamento dei servizi indicati nel Disciplinare tecnico economico di esecuzione, la Società incamera i relativi canoni e si impegna a provvedere, a sue spese e sotto la propria responsabilità, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché alle innovazioni e agli ampliamenti delle strutture portuali di cui al precedente articolo 1, secondo la normativa vigente in materia di lavori pubblici. Gli introiti dovranno comunque sempre essere reinvestiti nella gestione del porto o di altre pertinenze demaniali.</p>	SI
<p>Art. 6 - Manutenzioni, miglioramenti, addizioni dei beni</p> <p>La Società, al fine di adempiere puntualmente agli obblighi del presente contratto, assume tutti gli oneri connessi alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture portuali, ivi comprese la progettazione e l'esecuzione, al fine di assicurarne il mantenimento in buono stato conservativo e garantire la continuità,</p>	SI

l'affidabilità e l'efficienza dei servizi, nel rispetto del piano economico-finanziario i cui costi verranno sistematicamente imputati agli esercizi di competenza. La Società stessa assume altresì gli oneri connessi agli interventi di manutenzione ciclica ad intervalli pluriennali, per i quali la Società accantonerà una somma pro-quota annua in un apposito fondo. La medesima Società, qualora le esigenze del servizio, previamente accertate dal Comune di Como, richiedano nel corso del presente contratto il potenziamento delle strutture mediante nuove opere, potrà procedervi, nel rispetto delle norme di leggi vigenti, predisponendo il relativo progetto tecnico, che dovrà essere preventivamente approvato dal Comune di Como, e redigendo la necessaria documentazione per le autorizzazioni regionali in materia di concessioni di aree lacuali.

A lavori eseguiti nessun compenso aggiuntivo sarà dovuto dal Comune di Como a rimborso delle spese di cui al comma precedente, fatto salvo il rimborso, al termine della concessione, delle quote di ammortamento non ancora spese da parte della Società e le nuove opere, le migliorie, le innovazioni e quant'altro costruito saranno considerate quali addizioni alle strutture esistenti.

La Società, previo accordo con il Comune e con la Regione Lombardia, dovrà attuare gli interventi rinnovativi e/o addizionali che si rendessero utili al miglioramento dei singoli impianti, dal punto di vista funzionale ed estetico, nonché ristrutturazioni utili alla conservazione e riqualificazione dei beni stessi. La Società dovrà provvedere inoltre alle pratiche relative a tutti i permessi, nulla-osta e autorizzazioni prescritti per l'ottenimento dell'agibilità delle strutture, siano esse già esistenti o di nuova realizzazione.

Art. 7 - Tariffe

I canoni connessi alla concessione dei posti di ormeggio sono stabiliti dal Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 17 in data 25 marzo 2002, così come modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n° 41 del 30 giugno 2014 ed allegato alla convenzione con la Regione Lombardia sottoscritta in data 26 marzo 2002. Gli stessi sono aggiornabili annualmente in base alle variazioni degli indici Istat-costi della vita, ovvero modificabili, per motivate esigenze, dal Comune di Como, su proposta dell'Ente gestore e previo assenso della Regione Lombardia.

I canoni afferenti all'uso di nuove strutture (ampliamenti pontili esistenti, nuove strutture, campi boa ecc.) saranno stabiliti dal Comune di Como d'intesa con la Regione Lombardia, su proposta dell'Ente gestore.

SI

Le tariffe relative all'erogazione di servizi aggiuntivi saranno definite da Como Servizi Urbani Srl d'intesa con il Comune di Como.

PORTO	N. POSTI	€/MQ
PORTO MARINA 1	198	91,00
PORTO MARINA 2	104	91,00
TAVERNOLA	33	39,00
SANT'AGOSTINO ACQUA	36	59,00
SANT'AGOSTINO GRADINATE	36	31,00
SAN GIORGIO	3	84,00
VILLA OLMO	9	24,00

Art. 8 – Attività accessorie e complementari

La Società si impegna a:

- garantire la vigilanza di tutte le strutture portuali a oneri e spese a suo completo carico. La vigilanza riguarda solo le strutture portuali e non le imbarcazioni ivi ormeggiate per le quali è richiesto il solo controllo di tipo amministrativo;
- rispettare le disposizioni vigenti in materia di navigazione interna, demanio e gestione dei beni pubblici, le direttive regionali emanate o che saranno emanate in materia di demanio lacuale, nonché le direttive che saranno impartite dal Comune di Como.

SI

Art. 9 – Revisioni

L'accordo potrà essere rivisto, al sopravvenire di eventuali modifiche in relazione alla qualità e quantità del servizio affidato e degli interventi richiesti, alle spese di gestione previste, alle variazioni tariffarie eventualmente approvate dal Comune.

SI

Art. 10 – Rendiconto economico-finanziario

Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare ai Settori Patrimonio e Partecipate del Comune una relazione sull'andamento della gestione del servizio con analisi del livello qualitativo proposto in relazione alla carta dei servizi.

SI

Art. 11 - Controllo sulle attività svolte

Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto di servizio, nonché dei criteri di efficacia, di efficienza ed economicità. In particolare, si riserva:

SI

- a. la facoltà di far ispezionare gli impianti da propri incaricati e di verificare il funzionamento dei servizi;

<p>b. la potestà di controllo del rispetto delle norme relative alla sicurezza e della rispondenza dei canoni e delle tariffe applicate rispetto alle prescrizioni;</p> <p>c. la possibilità di effettuare i controlli e le verifiche tecniche ritenute opportune nel corso della realizzazione dei lavori inerenti alla manutenzione ed eventuali altre opere o addizioni o migliorie.</p> <p>Analoghe facoltà di ispezione e di controllo sono riservate al personale appositamente incaricato dalla Regione Lombardia.</p> <p>Al fine di consentire al Settore Patrimonio e Demanio del Comune l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, la Società si impegna a fornire allo stesso tutte le informazioni statistiche necessarie.</p> <p>Art. 12 - Carta dei servizi</p> <p>La Società si obbliga, per ogni servizio erogato, a redigere la carta dei servizi all'utenza, nella quale sono disciplinati gli impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione degli stessi, gli standard di qualità; e con la quale informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Essa potrà venire aggiornata dalla Società nel corso della gestione per tenere conto ed a fronte di nuove ed eventuali esigenze.</p> <p>Art. 13 - Responsabilità</p> <p>Per effetto dell'affidamento e per l'intera durata dello stesso, la Società sarà direttamente responsabile per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte e sarà tenuta a risarcire tutti i danni a beni e/o persone causati dalla stessa e/o dai propri dipendenti nell'esercizio dei servizi oggetto del Disciplinare.</p> <p>A tal fine la Società dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con primaria Compagnia di assicurazioni per la propria responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con adeguati e congrui massimali. Prima della sottoscrizione del Disciplinare, la Società ha prodotto copia delle seguenti polizze con validità nell'anno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polizza di Assicurazione RCT/O nr. 197190019 emessa da UNIPOL SAI (scadenza 31/12/2024); - Polizza Assicurativa "All risks" nr. 1OX00022194 (scadenza 31/12/2024) <p>Art. 14 – Risoluzione</p> <p>Inadempienze gravi e ripetute da parte della Società agli obblighi assunti con la sottoscrizione del Disciplinare ne comporteranno l'immediata risoluzione di diritto. È in ogni caso facoltà dell'Amministrazione Comunale, in ragione di una diversa valutazione del pubblico interesse, risolvere anticipatamente la</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p>
--	---

presente convenzione, con un preavviso da comunicare, mediante lettera raccomandata, alla Società almeno sei mesi prima. In tale ultimo caso sarà riconosciuto alla Società il valore delle opere eseguite e autorizzate e non ancora ammortizzate.

Art. 15 - Trattamento dati

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (di seguito Gdpr) e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante la gestione del servizio regolato dal presente disciplinare, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata e/o indicato dalla legge. Titolare del trattamento è il Comune di Como, in persona del sindaco pro tempore, il quale ha delegato il Dirigente Settore 3 Commercio - Suap - Suevco - Patrimonio, Dott. Valentino Chiarion, con decreto n. 85 del 29 dicembre 2023, il potere di nominare la Società quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente disciplinare e dell'Accordo quadro richiamato in premessa. La Società, pertanto, che accetta, è designata ai sensi dell'art. 28 Gdpr quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito anche "Responsabile Esterno") che saranno raccolti in relazione alla gestione del servizio affidato e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento di detto incarico, così come descritto nel presente disciplinare. La Società dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento. Dichiara altresì di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità, professionalità ed affidabilità e di garantire sufficienti strumenti e capacità per porre in essere misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti richiesti dal Gdpr stesso, compreso il profilo relativo alla sicurezza. Le Parti a tal riguardo stipulano apposito atto giuridico denominato "Nomina a Responsabile del trattamento", allegato al presente Disciplinare e facente parte integrante dello stesso, che regola nello specifico il trattamento dei dati effettuato dal Responsabile per conto del Titolare.

SI

Art. 16 Informativa sul trattamento dei dati relativi

Si informa che il Comune di Como, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei Dati Personali, tratta i dati personali del Responsabile e/o suoi dipendenti / collaboratori, contenuti nel presente disciplinare ovvero in ogni modo comunicati o acquisiti nel periodo precedente o nel corso della sua esecuzione, ovvero che entreranno nella disponibilità del Titolare, anche per mezzo di mezzi meccanici o elettronici,

SI

<p>esclusivamente allo scopo di adempiere alle obbligazioni contenute nel presente disciplinare e dell'Accordo quadro richiamato in premessa nonché al fine di eseguire lo stesso e le attività in esso comprese, ad esempio per adempiere agli obblighi precontrattuali/ contrattuali, informativi, contabili, fiscali, amministrativi derivanti dal rapporto in essere o imposti dal disciplinare e/o da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità. Per le ulteriori informazioni relative al trattamento dati effettuato dal Titolare, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, si fa riferimento, integrale richiamo ed espresso rinvio alla Informativa estesa sul trattamento dei dati personali, che il Responsabile, con la sottoscrizione del presente disciplinare, dichiara di aver visionato e che può richiedere in qualsiasi momento al Titolare e/o prenderne visione sul sito istituzionale del Comune.</p> <p>Art. 17 - Regime fiscale e spese Ai fini fiscali il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi della normativa vigente. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente Disciplinare, compresa la sua registrazione, sono a carico della Società.</p> <p>Art. 18 - Rinvio Per quanto non previsto nel Disciplinare, si fa rinvio all'Accordo Quadro e alle norme di legge. Nello specifico la Società, per l'espletamento dei servizi ad essa affidati, dovrà procedere nel rispetto delle procedure previste per gli Enti e gli organismi pubblici dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di forniture di beni e servizi o di esecuzione di lavori.</p> <p>Art. 18 - Norme transitorie e finali Le parti si riservano la facoltà di stipulare atti integrativi di quanto previsto con il Disciplinare ove si rendesse opportuno o necessario, anche in relazione ad eventuali rapporti economici e/o patrimoniali ulteriori rispetto a quelli qui disciplinati. In particolare, per la realizzazione di specifiche attività, progetti o prestazioni, possono essere previsti interventi economici aggiuntivi da parte del Comune.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>
---	-------------------------------

C. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ ===_	€ _===__	€ _===__

D. Indicatori di Efficacia gestionale VALORE RAGGIUNTO AL 30/09/2024 (Carta dei servizi anno 2024):

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• FUNZIONAMENTO APPARECCHIATURE (acqua, energia elettrica, cancelli di accesso) – ripristino ordinario funzionamento entro 3 ore lavorative nei giorni da lun a ven - 3 ore lavorative da lun a dom nel periodo estivo	100	
• CONTROLLO STRUTTURA amministrativo – 3 volte settimana	100	
• CONTROLLO STRUTTURA MANUTENTIVO – giornaliero	100	
• CONTROLLO STRUTTURA SORVEGLIANZA NOTTURNO – 1 passaggio	100	
• PULIZIA DELLA STRUTTURA – giornaliero	100	
• Assistenza all'utenza (front office) 5/7 gg orari 9.00-18.00	100	
• N. controlli ormeggi regolari/n. totale controlli	98%	

E. Indicatori di Efficienza gestionale al 31.12.2024:

Indicatore	INCASSI TOTALI AL 31.12.2024
• NR. 385 POSTI BARCA ASSEGNATI	€383.843 al netto di Iva

**GESTIONE AREE PORTUALI DEL COMUNE DI
COMO
CONTO CONSUNTIVO 2024 RAFFRONTO BUDGET
2024**

**CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO A VALORE AGGIUNTO
ALLA DATA 30.09.2024**

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO 30.09.2024 (A) %	BUDGET 30.09.2024 (B) %
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	57,73%	54,84%
Contributi e sovv. d'esercizio	0,00%	
Ricavi e proventi diversi	42,27%	45,16%
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00%	
1) VALORE DELLA PRODUZIONE NETTA	100,00%	100,00%
Costi materie prime-sussidi-consumi-merci	-0,19%	-4,23%
Variazioni rim. materie prime-sussidi-consumi-merci	0,00%	0,00%
Variazioni rim. prod. in corso di lavorazione, semilavorati, lavori in corso d'ordine e prodotti finiti	0,00%	0,00%
Costo per servizi	-16,94%	-16,95%
Costo per godimento di beni di terzi	0,00%	0,00%
Oneri diversi	-4,35%	-7,28%
(include i costi del servizio comune imputati alla gestione)		
21232 4,44%		
2) TOTALE COSTI	-21,47%	-28,45%
3) VALORE AGGIUNTO	78,53%	71,55%
4) Costo del personale	-9,77%	-10,54%
5) MARGINE OPERATIVO LORDO	68,77%	61,01%
Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	-39,93%	-54,17%
Ammortamenti immobilizzazioni materiali	-0,04%	0,00%

Altre svalutazioni delle immobilizz.	0,00%	0,00%
Svalutazione crediti	0,00%	0,00%
Accantonamenti per rischi	0,00%	0,00%
Altri accantonamenti provvisori lordo imposte (reinvestimenti sui porti)	-28,80%	-6,63%
6) Tot. Ammortamenti e accantonamenti	-68,77%	-60,80%
7) TOTALE COSTI GESTIONE CARATTERISTICA (2+4+6)	-100,00%	-99,80%
8) MARGINE OPERATIVO NETTO (5 + 6 = 1 - 7)	0,00%	0,20%
8a) Proventi da partecipazioni	0,00%	0,00%
8b) Proventi finanziari	0,00%	0,00%
8c) Oneri finanziari	0,00%	0,00%
Utile perdite su cambi		
9) Saldo Gestione Finanziaria	0,00%	0,00%
9a) Rivalutazioni	0,00%	0,00%
9b) Svalutazioni	0,00%	0,00%
10) Saldo rettifiche di valore di attività finanziarie	0,00%	0,00%
11) RISULTATO ECON. DELLA GESTIONE	0,00%	0,20%
12) RISULTATO ECONOMICO AL LORDO DELLE IMPOSTE	0,00%	0,20%
12a) Imposte sul reddito	0,00%	0,00%
13) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	0,00%	0,20%

F. Indicatori di Qualità (rilevati dalle indagini effettuate con le Customer Satisfaction nel mese di maggio 2024):

• Disponibilità e cortesia del personale – buono/ ottimo	80%
• Celerità e completezza informazioni personale -buono	60%
• Competenza e professionalità personale –buono/ ottimo	100%
• Tempistica attivazione/variazione servizio – sufficiente/ottimo	60%
• Tempistica intervento su segnalazioni – sufficiente/buono	60%
• Pulizia impianto – sufficiente	80%
• Situazione generale della struttura/attrezzature – sufficiente/buono	60%
• Illuminazione – sufficiente/buono	80%
• Capacità di risposta del servizio buono/ ottimo	85%
• Accessibilità alla struttura sufficiente/buono/ ottimo	60%
• Informazioni fornite sito internet – buono	60%

NOTE SULLA QUALITA' PROGRAMMATA, EROGATA E PERCEPITA DEL SERVIZIO (Estremi di Indagini di Customer Satisfaction effettuate dall'Ente o dal Gestore)

CSU è fermamente convinta che il miglioramento continuo dei servizi erogati, in termini di efficacia e di efficienza, sia una condizione indispensabile per ottenere la soddisfazione dei propri Utenti, dei Committenti e dei Lavoratori. A tal fine CSU, mette costantemente a disposizione dell'utenza i questionari del customer sul sito istituzionale e in tutte le sedi operative.

A seguito di costanti e periodici monitoraggi finalizzati al controllo della propria attività, CSU provvede ad un'analisi critica e approfondita degli esiti ottenuti e definisce i propri obiettivi strategici che possono configurarsi in miglioramento o mantenimento del risultato raggiunto.

Quindi, per l'anno in corso, CSU ha provveduto all'analisi del livello di efficacia e qualità dei servizi offerti basandosi sugli indicatori definiti dalla carta dei Servizi in vigore (i risultati sono riportati al paragrafo D).

CSU ha proceduto ad una identificazione e quantificazione dei risultati raggiunti per l'aspetto della efficacia del servizio e una analisi dei dati raccolti per la valutazione della qualità del servizio, come percepito dagli utenti.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle modalità seguite e una valutazione di quanto rilevato.

LIVELLO DI EFFICACIA: Per la valutazione del livello di efficacia CSU ha definito, nella propria Carta dei Servizi, gli aspetti rilevanti per i quali si rende necessaria una valutazione del livello di efficacia. Per ogni aspetto sono stati successivamente individuati gli elementi più significativi del servizio, i quali permettono di calare nella realtà il livello di efficacia per il mantenimento/implementazione del servizio agli utenti.

Per ogni aspetto sono stati individuati i livelli che a fine 2023 erano stati posti come obiettivi dell'anno 2024 (risultato atteso). In aggiunta sulla base di quanto rilevato, si è proceduto alla definizione dei risultati attesi per il 2024, che si sono concretizzati in obiettivi per CSU, sia in termini di mantenimento del livello raggiunto che in termini di miglioramento.

CSU ha provveduto, inoltre, a una verifica dei risultati per il primo semestre (30/06/2024) e all'integrazione delle valutazioni emersi con i dati dell'indagine di Customer Satisfaction svolta nel mese di maggio 2024. Le analisi di qualità del servizio sono state trasmesse al Comune in data 07/08/2024.

QUALITA' DEL SERVIZIO: Al fine di valutare il livello di qualità raggiunto da CSU, ci si è basati sull'analisi della qualità percepita dai propri utenti, tramite la compilazione di un'apposita indagine di Customer Satisfaction. I risultati dei quesiti posti sono stati analizzati e resi sotto forma di tabelle e grafici.

Dall'analisi dei dati, risulta che i punti di forza di CSU nella gestione del servizio strutture portuali è rappresentata dalla celerità e completezza delle informazioni rilasciate dal personale CSU, dalla capacità di risposta del servizio e dalla disponibilità del personale. La percentuale di soddisfazione con indice di gradimento sufficiente/buono/ottimo è piuttosto elevata per quanto riguarda i tempi di attesa per l'ottenimento del posto barca, inteso come lista di attesa, in quanto il numero delle richieste di concessione ormeggio supera abbondantemente l'offerta dei posti barca all'interno delle strutture portuali in gestione.

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Le concessioni di ormeggio sono state prorogate alla fine del 2025 alla scadenza dell'accordo quadro tra Csu e Comune di Como.

Csu sta collaborando con l'Amministrazione comunale per la stesura di un nuovo Regolamento delle aree portuali, apportando il proprio contributo in materia tecnico – operativa.

Csu sta implementando il software per consentire all'utenza la presentazione delle istanze on line e la gestione dei fascicoli degli assegnatari, ivi compreso l'attivazione di un nuovo servizio per la prenotazione dell'ormeggio temporaneo e/o carico scarico.

Trasferimento utenza scarico e carico dal pontile di Sant'Agostino al pontile Villa Geno, ipotizzando una gestione dell'utilizzo a pagamento.

E' di prossima attuazione la sostituzione della modalità di accesso alle strutture portuali di Marina 1 e Marina 2 attraverso un sistema di controllo accessi tramite QR code e l'implementazione del sistema di video sorveglianza.

Per il 2024 CSU ha rivisto la carta dei servizi e i questionari da proporre agli utenti, integrando le precedenti schede con le indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle

Politiche Sociali e si impegna per l'anno 2025 ad aggiornare e migliorare i documenti in base alle risultanze del 2024 ed eventuali implementazioni o modifiche dei servizi.

Adesione al circuito dell'App-IO



VALENTINO CHIARION
13.11.2024 10:53:48
GMT+02:00

**LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 5

—

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI
SAGNINO”**

COMO SERVIZI URBANI SRL A S.U.

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO “SAGNINO”

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE STRUTTURA SPORTIVA CENTRO SPORTIVO DI SAGNINO Via Segantini snc COMO

A. Modalità di Affidamento:

ACCORDO QUADRO TRA COMUNE DI COMO E CSU STIPULATO IN DATA 23 DICEMBRE 2015

Affidamento dei servizi pubblici locali avvalendosi di Csu s.r.l. quale società rispondente ai requisiti dell'in house providing

Estremi Deliberazione C.C. n. 70 del 26/10/2015 Periodo di Affidamento: FINO AL 31/12/2025

Disciplinare tecnico economico di esecuzione del servizio stipulato in data 24 marzo 2023 per l'anno 2023

Si rileva che la scheda in oggetto è riferite all'anno 2023. Il disciplinare 2024 è prossimo alla firma.

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2023 (si/no)
<p>ART. 1 OGGETTO</p> <p>Il disciplinare tecnico-economico regola l'esecuzione per l'anno 2023 dei sottoindicati servizi.</p> <p>Gestione del “Centro Sportivo di Sagnino”:</p> <p>La Società è obbligata a svolgere le attività oggetto di affidamento nel rispetto delle norme vigenti, dei regolamenti comunali, di quanto previsto dall'Accordo Quadro e dal presente Disciplinare tecnico-economico di esecuzione.</p> <p>Il Comune si riserva la fruizione gratuita delle strutture di che trattasi per lo svolgimento di attività istituzionali per un massimo di 10 giornate all'anno, con modalità e tempi da concordarsi previamente con la società.</p>	SI
<p>ART. 2 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO.</p> <p>La Società ha l'obiettivo di espletare servizi, attività o interventi ad essa affidati con la massima diligenza e secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia, in modo da garantire l'assoluta continuità degli stessi e un elevato standard qualitativo, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e in base ai Regolamenti all'uopo congiuntamente redatti ed agli strumenti ed alle banche dati messi a disposizione dal Comune.</p>	SI

<p>ART. 3 – BENI STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO</p> <p>Per lo svolgimento del servizio, il Comune di Como si impegna a concedere i seguenti beni immobili e/o le aree strumentali, che comunque restano di sua proprietà:</p> <p>Centro sportivo “Caduti di Nassirya”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - campo di calcio a 5 regolamentare con copertura fissa; - campo da calcio a 5 senza copertura; - campo da tennis; - locale guardiola; - spogliatoi; - locali tecnologici. - area verde di pertinenza del centro. <p>La Società ha posizionato, in forma temporanea, un'area festa, di proprietà della stessa CSU Srl, composta da una tensostruttura con annesso l'arredamento necessario alla realizzazione di eventi (tavoli, sedie, impianto voce, etc). La stessa è affittata agli utenti che ne fanno richiesta.</p>	<p>SI</p>
<p>ART .4 MODALITA' DI ESECUZIONE</p> <p>CENTRO SPORTIVO “CADUTI DI NASSIRYA:</p> <p>la Società concessionaria dovrà tenere l'immobile in perfetto stato per tutta la durata della concessione, garantendo l'effettuazione degli interventi di manutenzione previsti. La Società concessionaria dovrà applicare, per l'utilizzo della struttura da parte dei vari utenti, le tariffe riportate al successivo art. 8. La Società concessionaria dovrà garantire l'apertura del centro, mediante utilizzo di proprio personale. Sarà garantito, dalla Società concessionaria, per tutto il periodo scolastico, l'accesso al centro, nei giorni di frequenza scolare, con l'utilizzo del campo polivalente e del campo da tennis, a tutte quelle scuole autorizzate dall'Amministrazione Comunale. L'attività realizzata presso l'area feste sarà gestita interamente da Como Servizi Urbani Srl sotto propria responsabilità e con propri mezzi. Nei compiti del gestore vi è quello di attivarsi per la promozione e l'organizzazione di eventi in accordo con il Comune di Como. La Società concessionaria assume l'onere di provvedere alla custodia e pulizia del centro, alla conduzione e manutenzione ordinaria dell'impianto tecnologico, assicurando il regolare funzionamento della struttura. Si dà atto che l'attività del Centro è condizionata da problematiche derivanti da fenomeni di inquinamento acustico lamentati dai residenti vicini; pertanto l'attività del Centro cessa giornalmente alle ore 22.30.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 5 - DURATA</p> <p>Le disposizioni del disciplinare hanno efficacia per l'anno 2023, salvo proroga e ferma la scadenza dell'Accordo quadro richiamato in premessa. È fatto salvo il recesso anticipato esercitabile dal Comune in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.</p>	<p>SI</p>

ART. 6 CORRISPETIVO

Per l'affidamento dei servizi indicati nel presente Disciplinare tecnico-economico di esecuzione, il Comune si obbliga a remunerare la Società, ad integrazione della tariffa all'utenza per obblighi di servizio pubblico, per un importo annuo complessivo di Euro 40.000,00 oltre I.V.A.

L'integrazione sarà corrisposta entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di competenza.

Si precisa che la quantificazione dei corrispettivi è stata calcolata sullo storico delle gestioni degli anni precedenti, il cui importo complessivo è stato confermato nel bilancio comunale approvato con deliberazione consiliare n. 51/2022.

ART. 7 MANUTENZIONI, MIGLIORAMENTI, ADDIZIONI DEI BENI

Qualora le esigenze dei servizi, previamente accertate dal Comune, richiedano nel corso dell'affidamento l'esecuzione di nuove opere strumentali all'erogazione del servizio, la Società potrà procedervi a proprie spese nel rispetto delle norme di legge vigenti; il relativo progetto tecnico nonché il piano economico-finanziario contenente l'indicazione del periodo di ammortamento dei corrispondenti investimenti, dovranno essere preventivamente approvati dal Comune.

Al termine dell'affidamento sarà riconosciuto alla Società il valore delle opere eseguite e non ancora ammortizzate, autorizzate quali nuove opere, migliorie e addizioni, così come risultanti dal piano economico finanziario allegato al relativo progetto esecutivo di cui al precedente punto, fermo restando che la totalità delle opere diverranno di proprietà del Comune di Como. Le condizioni, i tempi e le modalità di realizzo di tali opere saranno disciplinate da separato accordo.

ART. 8 TARIFFE**• Tariffa oraria**

- CAMPO INTERNO 70,00 €
- CAMPO ESTERNO 60,00 €
- CAMPO TENNIS 14,00 €

• FESTE COMPLEANNO

•

- LUN - MER-VEN DIURNO – SCOPERTO 110,00 €
- LUN - MER-VEN DIURNO – COPERTO 120,00 €
- SABATO - SCOPERTO 160,00 €
- SABATO - COPERTO 170,00 €
- DOMENICA - SCOPERTO 180,00 €
- DOMENICA - COPERTO 190,00 €

ART. 9 ATTIVITÀ ACCESSORIE E COMPLEMENTARI

Per quanto riguarda il Centro Sportivo Caduti di Nassyria, la Società potrà effettuare il servizio di noleggio dell'area feste sotto la propria responsabilità e con propri mezzi. Le Società sportive Dilettantistiche, che in ragione della loro attività di promozione dello sport e favore di bambini e giovani in età scolare godano di tariffe ridotte e/o gratuite

SI

SI

<p>per l'utilizzo dei campi, avranno facoltà di utilizzo dal lunedì al venerdì sino alle ore 17.30.</p>	
<p>ART.10 – REVISIONI L'accordo potrà essere rivisto, al sopravvenire di eventuali modifiche in relazione alla qualità e quantità del servizio affidato e degli interventi richiesti, alle spese di gestione previste, alle variazioni tariffarie eventualmente approvate dal Comune.</p>	<p>SI</p>
<p>ART 11– RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare al Comune (nello specifico ai Settori Sport, Partecipate e Servizi Finanziari) il rendiconto economico finanziario delle attività. Il rendiconto dovrà essere datato e sottoscritto dal rappresentante legale della Società. A richiesta potranno essere richiesti rendiconti a cadenze inferiori.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 12 – CONTROLLO SULLE ATTIVITA'SVOLTE Il Comune si riserva il diritto di attivare un sistema di vigilanza per la verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e dell'effettivo espletamento dei servizi, delle attività o degli interventi da parte della Società. Il Comune, ai sensi del presente articolo, può chiedere direttamente alla Società informazioni e dati di carattere economico-finanziario afferenti i singoli servizi. Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare al Comune una relazione sull'andamento della gestione del servizio con analisi del livello qualitativo proposto in relazione alla carta dei servizi.</p>	<p>SI</p>
<p>ART 13 – CARTA DEI SERVIZI Per ogni servizio erogato la Società si obbliga a redigere la carta dei servizi all'utenza, nella quale sono disciplinati gli impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi, alle modalità di erogazione degli stessi, agli standard di qualità, e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Essa potrà venire aggiornata dalla Società nel corso della gestione per tenere conto di nuove eventuali esigenze.</p>	<p>SI</p>
<p>ART 14 – RESPONSABILITA' Per effetto del presente affidamento e per l'intera durata dello stesso, la Società sarà direttamente responsabile per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte e sarà tenuta a risarcire tutti i danni a beni e/o persone causati dalla stessa e dai propri dipendenti nell'esercizio dei servizi oggetto del Disciplinare. A tal fine, la Società dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con primaria Compagnia assicurazioni per la propria responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con adeguati massimali. Prima della sottoscrizione del Disciplinare, la Società ha prodotto copia delle seguenti polizze con validità nell'anno 2022-2023: - Polizza di Assicurazione RCT/O nr. 430429171 emessa da Generali S.p.a Agenzia di Milano (scadenza 31/12/2023); - Polizza Assicurativa "All risks danni materiali" nr. 1697.00.13.13585164 (scadenza 31/12/2023)</p>	<p>SI</p>

<p>ART. 15 – RISOLUZIONE Inadempienze gravi e ripetute da parte della Società agli obblighi assunti con la sottoscrizione del Disciplinare ne comporteranno l'immediata risoluzione di diritto.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 16 - TRATTAMENTO DATI Il Comune di Como e CSU s.r.l. dichiarano di agire conformemente alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e prendono atto che, ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo quadro approvato con D.C.C. n. 70/2015, la società C.S.U. s.r.l. è titolare dei rapporti con l'utenza e/o con i cittadini. Pertanto, nell'ambito dell'erogazione all'utenza dei servizi affidati, la società C.S.U. s.r.l. è titolare autonomo del trattamento dei dati delle persone fisiche, acquisiti per tale finalità nel rispetto di quanto stabilito dal proprio statuto, dall'accordo quadro, dal presente disciplinare e dagli atti normativi che regolamentano l'erogazione dei predetti servizi. Alla scadenza dell'accordo quadro, o in caso di recesso anticipato da parte del Comune, come previsto dall'art. 14 del predetto accordo, questi subentrerà nell'erogazione dei servizi all'utenza e nella titolarità del trattamento dei dati personali delle persone fisiche destinatarie dei servizi.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 17 – REGIME FISCALE E SPESE I corrispettivi previsti dal Disciplinare sono soggetti ad Iva, nella misura di legge. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente Disciplinare, compresa la sua eventuale registrazione, sono a carico della Società.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 18 - MODIFICHE Le parti convengono che il Disciplinare, con il consenso delle stesse, potranno essere apportate le variazioni che saranno ritenute opportune.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 19 - RINVIO Per quanto non previsto nel Disciplinare, si fa rinvio all'Accordo Quadro e alle norme di legge. Nello specifico la Società, per l'espletamento dei servizi ad essa affidati, dovrà procedere nel rispetto delle procedure previste per gli Enti e gli organismi pubblici dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di forniture di beni e servizi o di esecuzione di lavori.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 20 - NORME TRANSITORIE E FINALI Le parti si riservano la facoltà di stipulare atti integrativi di quanto previsto con il Disciplinare ove si rendesse opportuno o necessario, anche in relazione ad eventuali rapporti economici e/o patrimoniali ulteriori rispetto a quelli qui disciplinati. In particolare, per la realizzazione di specifiche attività, progetti o prestazioni, possono essere previsti interventi economici aggiuntivi da parte del Comune, o della società. Il Disciplinare è stipulato in forma privata, mediante sottoscrizione digitale</p>	<p>SI</p>

C. Oneri Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2023)
€ 40.000 oltre Iva	€ 46.000 oltre Iva	€ 40.000 oltre Iva

D. Indicatori di Efficacia gestionale: al 30/09/2024

Indicatore	%
• verifiche/pulizie ambiente prima e dopo apertura impianto	100
• n. controlli in autocontrollo effettuati da ditta esterna specializzati/numero controlli previsti da valutazione interna	100
• n. indagini parametri acqua conformi/n. totale indagini parametri acqua	100
• utilizzo impianto: ore prenotate/ore disponibili	97
• Servizi aggiuntivi: armadietti, docce, phon, parcheggio GRATUITI	100
• Servizi aggiuntivi pettorine, guanti portiere, palloni da calcio racchette tennis GRATUITI	100
• orario prenotazioni 5/7 gg dalle 9.00/22.30	100
• risposta reclami entro 30 gg	100

E. Indicatori di Efficienza gestionale al 30.09.2024:

Indicatore	%
• Ore utilizzo/ore presidiate	97%
Incassi € 41.435 oltre Iva	

**GESTIONE CENTRI SPORTIVI DEL COMUNE DI
COMO
CONTO CONSUNTIVO 2024 RAFFRONTO BUDGET
2024**

**CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO A VALORE AGGIUNTO
ALLA DATA 30.09.2024**

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO 30.09.2024 (A) %	BUDGET 30.09.2024 (B) %
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	38,57%	55,40%
Comune Como integrazione fatturato	27,23%	40,69%
Contributi e sovv. d'esercizio	0,00%	0,00%
Ricavi e proventi diversi	34,20%	3,91%
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00%	0,00%
1) VALORE DELLA PRODUZIONE NETTA	100,00%	100,00%
Costi materie prime-sussidi-cons-merci	-1,11%	-4,62%
Variazioni rim. prod. in corso di lavoraz., semilav., lav. in corso d'ord. e prod. finiti	0,00%	0,00%
Costo per servizi	-19,46%	-35,28%
Costo per godimento di beni di terzi	-3,88%	-3,31%
Oneri diversi	-3,56%	-7,80%
(include i costi del servizio comune imputati alla gestione) € 3181,69 2,89%		
2) TOTALE COSTI	-28,00%	-51,01%
3) VALORE AGGIUNTO	72,00%	48,99%
4) Costo del personale	-45,21%	-31,38%
5) MARGINE OPERATIVO LORDO	26,79%	17,61%

Ammortamenti imm. Immateriali	-1,17%	-1,74%
Ammortamenti imm. Materiali	-6,09%	-9,06%
Altre svalutazioni delle immobilizz.	0,00%	0,00%
Svalutazione crediti	0,00%	0,00%
Accantonamenti per rischi	0,00%	0,00%
Altri accantonamenti	0,00%	0,00%
6) Tot. Ammortamenti e accantonamenti	-7,26%	-10,80%
7) TOTALE COSTI GESTIONE CARATTERISTICA (2+4+6)	-80,46%	-93,19%
8) MARGINE OPERATIVO NETTO (5 + 6 = 1 - 7)	19,54%	6,81%
8a) Proventi da partecipazioni	0,00%	0,00%
8b) Proventi finanziari	0,00%	0,00%
8c) Oneri finanziari	0,00%	0,00%
Utile perdite su cambi		
9) Saldo Gestione Finanziaria	0,00%	0,00%
9a) Rivalutazioni	0,00%	0,00%
9b) Svalutazioni	0,00%	0,00%
10) Saldo rettifiche di valore di attività finanziarie	0,00%	0,00%
11) RISULTATO ECON. DELLA GESTIONE	19,54%	6,81%
12) RISULTATO ECONOMICO AL LORDO DELLE IMPOSTE	19,54%	6,81%
12a) Imposte sul reddito	0,00%	0,00%

13) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	19,54%	6,81%
--------------------------------------	--------	-------

F. Indicatori di Qualità (rilevati dalle indagini effettuate con le Customer Satisfaction nel 2024):

Indicatore	%
• Disponibilità e cortesia del personale – buono/ottimo	100%
• Celerità e completezza informazioni – buono/ottimo	100%
• Competenza e professionalità – buono/ottimo	100%
• tempistica attivazione/variazione servizio – buono/ottimo	100%
• tempistica intervento su segnalazioni – buono/ottimo	95%
• pulizia impianto – buono/ottimo	100%
• pulizia spogliatoi – buono/ottimo	100%
• pulizia servizi igienici – buono/ottimo	100%
• situazione generale della struttura/attrezzature - sufficiente/buono	89%
• accessibilità alla struttura – sufficiente/buono	84%
• orari apertura impianto – sufficiente/buono	89%
• orari attività/corsi - sufficiente/buono	84%
• completezza informazioni sul sito – insufficiente/sufficiente	78%

NOTE SULLA QUALITA' PROGRAMMATA, EROGATA E PERCEPITA DEL SERVIZIO (Estremi di Indagini di Customer Satisfaction effettuate dall'Ente o dal Gestore)

CSU è fermamente convinta che il miglioramento continuo dei servizi erogati, in termini di efficacia e di efficienza, sia una condizione indispensabile per ottenere la soddisfazione dei propri Utenti, dei Committenti e dei Lavoratori. A tal fine Csu, mette costantemente a disposizione dell'utenza i questionari del customer sul sito istituzionale e in tutte le sedi operative.

A seguito di costanti e periodici monitoraggi finalizzati al controllo della propria attività, CSU provvede ad un'analisi critica e approfondita degli esiti ottenuti e definisce i propri obiettivi strategici che possono configurarsi in miglioramento o mantenimento del risultato raggiunto.

Quindi, per l'anno in corso, CSU ha provveduto all'analisi del livello di efficacia e qualità dei servizi offerti basandosi sugli indicatori definiti dalla carta dei Servizi in vigore (i risultati sono riportati al paragrafo D).

CSU ha proceduto ad una identificazione e quantificazione dei risultati raggiunti per l'aspetto della efficacia del servizio e una analisi dei dati raccolti per la valutazione della qualità del servizio, come percepito dagli utenti.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle modalità seguite e una valutazione di quanto rilevato.

LIVELLO DI EFFICACIA: Per la valutazione del livello di efficacia CSU ha definito, nella propria Carta dei Servizi, gli aspetti rilevanti per i quali si rende necessaria una valutazione del livello di efficacia. Per ogni aspetto sono stati successivamente individuati gli elementi più significativi del servizio, i quali permettono di calare nella realtà il livello di efficacia per il mantenimento/implementazione del servizio agli utenti.

Per ogni aspetto sono stati individuati i livelli che a fine 2023 erano stati posti come obiettivi dell'anno 2024 (risultato atteso). In aggiunta sulla base di quanto rilevato, si è proceduto alla definizione dei risultati attesi per il 2024, che si sono concretizzati in obiettivi per CSU, sia in termini di mantenimento del livello raggiunto che in termini di miglioramento. CSU ha provveduto, inoltre, a una verifica dei risultati per il primo semestre (30/06/2024) e all'integrazione delle valutazioni emersi con i dati dell'indagine di Customer Satisfaction svolta nel mese di maggio 2024. Le analisi di qualità del servizio sono state trasmesse al Comune in data 07/08/2024.

QUALITA' DEL SERVIZIO: Al fine di valutare il livello di qualità raggiunto da CSU, ci si è basati sull'analisi della qualità percepita dai propri utenti, tramite la compilazione di un'apposita indagine di Customer Satisfaction. I risultati dei quesiti posti sono stati analizzati e resi sotto forma di tabelle e grafici.

Dall'analisi dei dati, risulta che i punti di forza di CSU nella gestione del Centro Sportivo Sagnino è rappresentata dalla cortesia, competenza del personale, dalla pulizia della struttura.

E' emerso inoltre, nei commenti dei questionari, che alcuni utenti gradirebbero la possibilità di prorogare di un'ora la chiusura dell'impianto, cosa che è di difficile attuazione per la problematica di inquinamento acustico. Per questo motivo l'attività del Centro cessa giornalmente alle ore 22:30. CSU ha organizzato, nel mese di settembre, un evento gratuito rivolto ai bambini dai 3 ai 13 anni. Tale evento ha riscosso un notevole successo con la partecipazione di oltre 300 famiglie.

Tali eventi gratuiti di promozione proseguiranno nell'anno 2025.

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Per il 2024 CSU ha rivisto la carta dei servizi e i questionari da proporre agli utenti, integrando le precedenti schede con le indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e si impegna per l'anno 2025 ad aggiornare e migliorare i documenti in base alle risultanze del 2024 ed eventuali implementazioni o modifiche dei servizi.

 VALENTINO
CHIARION
14.11.2024
18:52:12
GMT+02:00

**RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 6

—

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI
CASATE”**

COMO SERVIZI URBANI SRL A S.U.

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO “CASATE”

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE STRUTTURA SPORTIVA CENTRO SPORTIVO DI CASATE Via Virgilio 16 Como

A. Modalità di Affidamento:

ACCORDO QUADRO TRA COMUNE DI COMO E CSU STIPULATO IN DATA 23 DICEMBRE 2015

Affidamento dei servizi pubblici locali avvalendosi di Csu s.r.l. quale società rispondente ai requisiti dell'in house providing

Estremi Deliberazione C.C. n. 70 del 26/10/2015 Periodo di Affidamento: FINO AL 31/12/2025

Disciplinare tecnico economico di esecuzione del servizio stipulato in data 24 marzo 2023 per l'anno 2023.

Si rileva che la scheda in oggetto è riferita all'anno 2023. Il disciplinare 2024 è prossimo alla firma.

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2023 (si/no)
<p>ART. 1 OGGETTO</p> <p>Il disciplinare tecnico-economico regola l'esecuzione per l'anno 2023 dei sottoindicati servizi.</p> <p>Gestione del “Centro Sportivo di Casate”:</p> <p>a) gestione dell'impianto natatorio “Conelli - Mondini”;</p> <p>b) gestione del palazzo del ghiaccio di Casate</p> <p>La Società è obbligata a svolgere le attività oggetto di affidamento nel rispetto delle norme vigenti, dei regolamenti comunali, di quanto previsto all'Accordo Quadro e dal presente Disciplinare tecnico-economico di esecuzione.</p> <p>Il Comune si riserva la fruizione gratuita delle strutture di che trattasi per lo svolgimento di attività istituzionali per un massimo di 10 giornate all'anno, con modalità e tempi da concordarsi previamente con la società.</p>	SI
<p>ART. 2 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO.</p> <p>La Società ha l'obiettivo di espletare servizi, attività o interventi ad essa affidati con la massima diligenza e</p>	SI

secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia, in modo da garantire l'assoluta continuità degli stessi e un elevato standard qualitativo, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e in base ai Regolamenti all'uopo congiuntamente redatti ed agli strumenti ed alle banche dati messi a disposizione dal Comune.

ART. 3 – BENI STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio, il Comune di Como si impegna a concedere i seguenti beni immobili e/o le aree strumentali, che comunque restano di sua proprietà:

Centro Sportivo di Casate

- Piscina coperta "Conelli - Mondini" con n. 5 corsie, con profondità mt. 1,40 lunghezza mt. 25 e larghezza mt. 12;
- spogliatoi maschili – femminili;
- atrio con biglietteria;
- dell'area esterna dotata di n. 2 vasche open (una per bambini profondità 60cm), una spiaggia di sabbia, un ampio solarium, spazi attrezzati per il gioco dei bimbi, per il beach volley, per il ping pong e per il picnic, e tavoli, e uno spazio bar, locale deposito con annessi servizi igienici e docce;
- locale piano interrato/impianti tecnologici;
- locali deposito e locale quadro generale;
- palazzina uffici;
- palestra (disponibile solo per le società sportive);
- palazzo del ghiaccio di Casate dotato di pista dimensioni mt. 30x60, di tribuna,
- spogliatoi, locale bar e locali tecnici;

Alcuni beni individuati in appositi elenchi allegati al disciplinare 2021 –, sono stati nel tempo acquisiti da Como Servizi Urbani Srl a socio unico, e pertanto sono stati regolarmente iscritti nel bilancio della Società medesima. Detti beni proseguiranno nel loro normale iter di ammortamento nel bilancio di CSU restando di proprietà della stessa CSU Srl a socio unico. Al termine dell'affidamento sarà riconosciuto alla Società il valore dei beni acquistati e non ancora ammortizzati, fermo restando che la totalità dei beni diverranno di proprietà del Comune di Como.

ART .4 MODALITA' DI ESECUZIONE

Centro Sportivo Casate:

- apertura, chiusura e guardiania dell'impianto (secondo orari da concordare con il Comune), custodia delle chiavi, dei beni e delle attrezzature, controllo e gestione degli ingressi e delle aree anche riservate a particolari categorie.

SI

SI

Orario di apertura attuale al pubblico della piscina (invernali):

- da lunedì a venerdì 10.00/15.00 – 21.00/23.00;
- sabato 12.00/15.00;
- domenica 9.30/13.00.

Orario di apertura attuale al pubblico della piscina (estivi):

- da lunedì a domenica 10.00/19.00

È prevista, la presenza di una scuola di nuoto per bambini ed adulti, oltre che corsi specifici inerenti l'attività acquatica (idro-premaman, idro-ginnastica, idro-bike, etc).

Orario di apertura attuale al pubblico del palazzo del ghiaccio:

- lunedì CHIUSO;
- da martedì a giovedì 15.00/17.00;
- venerdì 15.00/17.00 – 21.45/24.00;
- sabato 14.30/17.00 – 21.30/24.00;
- domenica 9.30/12.00 – 15.00/18.00.

Tutti gli orari sopra indicati sono suscettibili di modifica o di adeguamento a differenti esigenze. Tali cambiamenti dovranno essere concordati preventivamente tra le parti.

C.S.U. dovrà inoltre provvedere a sua cura e onere alle seguenti attività:

- pulizie giornaliere e periodiche con prodotti specifici la cui fornitura è a cura e spese del gestore;
- conduzione, manutenzione e controlli igienico-sanitari;
- adempimenti relativi alla sicurezza del personale impiegato e degli utenti;
- predisposizione, aggiornamento, verifica ed attuazione del piano della sicurezza così come previsto dalla vigente normativa;
- controllo della sicurezza e segnalazione dei guasti ai servizi manutentivi del Comune;
- realizzazione e coordinamento di tutte le attività necessarie a prevenire danni alle persone e/o al patrimonio;
- svolgimento del programma di attività concordato con il Comune;
- osservanza del calendario di apertura e delle assegnazioni dei turni d'uso;

<ul style="list-style-type: none"> - gestione del servizio di assistenza ai bagnanti e ai fruitori degli altri servizi; - supervisione ed eventuale cooperazione all'allestimento della vasca secondo la necessità di associazioni e gruppi di utenti, - riscossione delle quote d'uso a carico delle utenze, ricoprendo la stessa anche il ruolo di agente contabile, con i conseguenti obblighi previsti dalla legge; - servizio di noleggio dei pattini da ghiaccio; - levigatura giornaliera del ghiaccio attraverso macchina specifica; - direzione dell'impianto, previa nomina di un responsabile da comunicare al Comune all'atto dell'avvio della gestione; - tenuta della contabilità delle entrate e delle spese, con obbligo di sottoporla ad ogni richiesta di controllo da parte del Comune; - tenuta in perfetta efficienza, con reintegro delle scorte, di medicinali di consumo per apparati ed altre attrezzature di pronto soccorso; - gestione di eventuale servizio bar con possibilità di esternalizzazione del servizio a terzi; - possibilità di sub-concessione del servizio delle scuole di nuoto e pattinaggio sul ghiaccio, non avendo al suo interno un adeguato numero di professionalità competenti in materia; - gestione (eventuale) del servizio di asciugacapelli a pagamento, direttamente o tramite ditta specializzata; - altre prestazioni urgenti correlate ad eventi imprevedibili e finalizzate al corretto utilizzo dell'impianto nonché alla continuità delle attività svolte nel medesimo; - promozione ed organizzazione di manifestazioni e di attività agonistiche e dilettantistiche in accordo con il Comune di Como. - <p>ART. 5 - DURATA Le disposizioni del disciplinare hanno efficacia per l'anno 2023, salvo proroga e ferma la scadenza dell'Accordo quadro richiamato in premessa. È fatto salvo il recesso anticipato esercitabile dal Comune in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.</p> <p>ART. 6 CORRISPETTIVO Per l'affidamento dei servizi indicati nel Disciplinare tecnico-economico di esecuzione, il Comune si obbliga a remunerare la Società, ad integrazione della tariffa all'utenza per obblighi di servizio pubblico, per un importo annuo complessivo di Euro 630.000,00 oltre I.V.A. L'integrazione sarà corrisposta entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di competenza. Si precisa che la quantificazione dei corrispettivi è stata calcolata sullo storico delle gestioni degli anni precedenti, il cui importo complessivo è stato</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p>
--	---

confermato nel bilancio comunale approvato con deliberazione consiliare n. 51/2022;

SI

ART 7 MANUTENZIONI, MIGLIORAMENTI, ADDIZIONI DEI BENI

Qualora le esigenze dei servizi, previamente accertate dal Comune, richiedano nel corso dell'affidamento l'esecuzione di nuove opere strumentali all'erogazione del servizio, la Società potrà procedervi a proprie spese nel rispetto delle norme di legge vigenti; il relativo progetto tecnico nonché il piano economico-finanziario contenente l'indicazione del periodo di ammortamento dei corrispondenti investimenti, dovranno essere preventivamente approvati dal Comune. Al termine dell'affidamento sarà riconosciuto alla Società il valore delle opere eseguite e non ancora ammortizzate, autorizzate quali nuove opere, migliorie e addizioni, così come risultanti dal piano economico finanziario allegato al relativo progetto esecutivo di cui al precedente punto, fermo restando che la totalità delle opere diverranno di proprietà del Comune di Como. Le condizioni, i tempi e le modalità di realizzo di tali opere saranno disciplinate da separato accordo.

ART. 8 TARIFFE

Le tariffe da applicarsi da parte di CSU sono quelle da ultimo approvate dalla Giunta comunale con deliberazione n. 363 del 30 novembre 2022.

Tali tariffe potranno essere modificate/aggiornate esclusivamente attraverso apposita delibera di Giunta o Consiglio.

SI

PISCINA CASATE

• **INGRESSI NUOTO LIBERO**

- | | |
|--|------|
| - Ingresso Intero Invernale | 6,50 |
| € | |
| - Ingresso Intero Estivo | |
| 7,00 € | |
| - Ingresso Ridotto | 4,00 |
| € | |
| - Ingresso Easy Summer | 5,00 |
| € | |
| (periodo estivo - da lun a ven non festivi dalle 16,30 alle 18,30) | |
| - Ingresso Gruppi | 4,00 |
| € | |
| (comunità, grest, oratori) | |

• **ABBONAMENTI 10 INGRESSI**

- | | |
|---|---------|
| - Abbonamento 10 ingressi interi | 55,00 |
| € | |
| - Abbonamento 10 ingressi ridotti | 35,00 |
| € | |
| - Abbonamento 10 ingressi interi break | |
| 44,00 € | |
| - Abbonamento 10 ingressi ridotti break | 33,00 € |

(Gli abbonamenti break sono utilizzabili nel periodo invernale, dal lun al ven, non festivi, dalle 12,00 alle 15,00)

- Abbonamento 10 ingressi interi convenzionati 44,00 €
- Abbonamento 10 ingressi ridotti convenzionati 24,00 €

• **SOCIETÀ SPORTIVE**

Tariffa oraria per corsia 28,00 €

• **CORSI NUOTO**

- Corsi bambini monosettimanali 29,00 €
- Corsi bambini bisettimanali 50,00 €
- Corsi prescolari monosettimanali 35,00 €
- Corsi prescolari bisettimanali 60,00 €
- Corsi adulti monosettimanali 36,00 €
- Corsi adulti bisettimanali 60,00 €
- Idroginnastica bisettimanale 49,00 €
- Idroginnastica monosettimanale 85,00 €
- Terza età monosettimanale 28,00 €
- Terza età bisettimanale 47,00 €
- Gestanti monosettimanale 35,00 €
- Gestanti bisettimanale 55,00 €

PALAZZO GHIACCIO

• **INGRESSI PATTINAGGIO LIBERO**

Pomeriggi infrasettimanali

- Ingresso pattinatore intero 5,50 €
- Ingresso pattinatore ridotto 4,00 €
- Noleggio pattini 3,00 €
- Accompagnatore 2,50 €

Sere, sabato, domenica e festivi

- Ingresso pattinatore intero 6,50 €
- Ingresso pattinatore ridotto 4,50 €
- Noleggio pattini 4,00 €
- Accompagnatore 2,50 €

- SCUOLE 5,00 €

(alla società che gestisce i corsi di avviamento- tariffa comprensiva del noleggio pattini)

• **Ingresso Gruppi (comunità, grest, oratori)-noleggio pattini incluso**

- Ingresso intero (tariffa gruppo >= 13 anni) 6,50 €
- Ingresso ridotto

(tariffa gruppo < 13 anni) €	5,50
<ul style="list-style-type: none"> • Ingresso Gruppi (più di 10 persone) x sere, sab,dom e festivi - si applicano le tariffe dei pomeriggi infrasettimanali 	
<ul style="list-style-type: none"> • ABBONAMENTI 10 INGRESSI - Abbonamento 10 ingressi interi 48,00 € - Abbonamento 10 ingressi ridotti 36,00 € - Abbonamento 10 ingressi interi convenzionati 36,00 € - Abbonamento 10 ingressi ridotti convenzionati 24,00 € - Abbonamento 10 noleggi 30,00 € 	
<ul style="list-style-type: none"> • SOCIETÀ SPORTIVE - tariffa oraria fino alle ore 17,00 – da planning 70,00 € - tariffa oraria dalle ore 17,00 – da planning 130,00 € - tariffa oraria extra planning 180,00 € 	
<ul style="list-style-type: none"> • TARIFFE PER PARTITA SOCIETÀ SPORTIVE - tariffa per partita I squadra (non oraria) 145,00 € - tariffa per partita squadre giovanili 130,00 € 	
<ul style="list-style-type: none"> • TARIFFE PER GARA SOCIETÀ SPORTIVE - mezza giornata con apertura/e pubblico mantenuta/e 430,00 € - a giornata con un'apertura al pubblico mantenuta 860,00 € - a giornata con nessuna apertura al pubblico mantenuta (es:dom mat,pom e/o sera) 1.730,00 € 	
<p>È concessa la vendita di materiale accessorio all'attività sportiva che si svolge negli impianti e di spazi pubblicitari che insistono sulle strutture.</p>	
<p>ART.10 – REVISIONI L'accordo potrà essere rivisto, al sopravvenire di eventuali modifiche in relazione alla qualità e quantità del servizio affidato e degli interventi richiesti, alle spese di gestione previste, alle variazioni tariffarie eventualmente approvate dal Comune.</p>	

<p>ART 11– RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare al Comune (nello specifico ai Settori Sport, Partecipate e Servizi Finanziari) il rendiconto economico finanziario delle attività. Il rendiconto dovrà essere datato e sottoscritto dal rappresentante legale della Società. A richiesta potranno essere richiesti rendiconti a scadenze inferiori.</p>	SI
<p>ART. 12 – CONTROLLO SULLE ATTIVITA’SVOLTE Il Comune si riserva il diritto di attivare un sistema di vigilanza per la verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e dell’effettivo espletamento dei servizi, delle attività o degli interventi da parte della Società. Il Comune, ai sensi del presente articolo, può chiedere direttamente alla Società informazioni e dati di carattere economico-finanziario afferenti i singoli servizi. Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare al Comune una relazione sull’andamento della gestione del servizio con analisi del livello qualitativo proposto in relazione alla carta dei servizi.</p>	SI
<p>ART 13 – CARTA DEI SERVIZI Per ogni servizio erogato la Società si obbliga a redigere la carta dei servizi all’utenza, nella quale sono disciplinati gli impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi, alle modalità di erogazione degli stessi, agli standard di qualità, e informa l’utente sulle modalità di tutela previste. Essa potrà venire aggiornata dalla Società nel corso della gestione per tenere conto di nuove eventuali esigenze.</p>	SI
<p>ART 14 – RESPONSABILITA’ Per effetto dell’affidamento e per l’intera durata dello stesso, la Società sarà direttamente responsabile per l’esatto adempimento delle obbligazioni assunte e sarà tenuta a risarcire tutti i danni a beni e/o persone causati dalla stessa e dai dipendenti nell’esercizio dei servizi oggetto del presente Disciplinare. A tal fine, la Società dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con primaria Compagnia assicurazioni per la propria responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con adeguati massimali. Prima della sottoscrizione del Disciplinare, la Società ha prodotto copia delle seguenti polizze con validità nell’anno 2022-2023: - Polizza di Assicurazione RCT/O nr. 430429171 emessa da Generali S.p.a Agenzia di Milano (scadenza 31/12/2023); - Polizza Assicurativa”All risks danni materiali” nr. 1697.00.13.13585164 (scadenza 31/12/2023)</p>	SI
<p>ART. 15 – RISOLUZIONE Inadempienze gravi e ripetute da parte della Società agli obblighi assunti con la sottoscrizione del Disciplinare ne comporteranno l’immediata risoluzione di diritto.</p>	SI

<p>ART. 16 - TRATTAMENTO DATI Il Comune di Como e CSU s.r.l. dichiarano di agire conformemente alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e prendono atto che, ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo quadro approvato con D.C.C. n. 70/2015, la società C.S.U. s.r.l. è titolare dei rapporti con l'utenza e/o con i cittadini. Pertanto, nell'ambito dell'erogazione all'utenza dei servizi affidati, la società C.S.U. s.r.l. è titolare autonomo del trattamento dei dati delle persone fisiche, acquisiti per tale finalità nel rispetto di quanto stabilito dal proprio statuto, dall'accordo quadro, dal presente disciplinare e dagli atti normativi che regolamentano l'erogazione dei predetti servizi. Alla scadenza dell'accordo quadro, o in caso di recesso anticipato da parte del Comune, come previsto dall'art. 14 del predetto accordo, questi subentrerà nell'erogazione dei servizi all'utenza e nella titolarità del trattamento dei dati personali delle persone fisiche destinatarie dei servizi.</p> <p>ART. 17 – REGIME FISCALE E SPESE I corrispettivi previsti dal Disciplinare sono soggetti ad Iva, nella misura di legge. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente Disciplinare, compresa la sua eventuale registrazione, sono a carico della Società.</p> <p>ART. 18 - MODIFICHE Le parti convengono che il Disciplinare, con il consenso delle stesse, potranno essere apportate le variazioni che saranno ritenute opportune.</p> <p>ART. 19 - RINVIO Per quanto non previsto nel Disciplinare, si fa rinvio all'Accordo Quadro e alle norme di legge. Nello specifico la Società, per l'espletamento dei servizi ad essa affidati, dovrà procedere nel rispetto delle procedure previste per gli Enti e gli organismi pubblici dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di forniture di beni e servizi o di esecuzione di lavori.</p> <p>ART. 20 - NORME TRANSITORIE E FINALI Le parti si riservano la facoltà di stipulare atti integrativi di quanto previsto con il Disciplinare ove si rendesse opportuno o necessario, anche in relazione ad eventuali rapporti economici e/o patrimoniali ulteriori rispetto a quelli qui disciplinati. In particolare, per la realizzazione di specifiche attività, progetti o prestazioni, possono essere previsti interventi economici aggiuntivi da parte del Comune, o della società. Il Disciplinare è stipulato in forma privata, mediante sottoscrizione digitale</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p>
--	---

C. Oneri Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2023)
€ 630.000 oltre Iva	€ 724.500 oltre Iva	€ 630.000 oltre Iva

D. Indicatori di Efficacia gestionale: VALORI RAGGIUNTI AL 30/09/24 (Carta dei servizi anno 2024)

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• frequenza pulizie ambiente 3 passaggi giornalieri <u>Piscina e Stadio del Ghiaccio</u>	100	
• frequenze pulizie acqua ricircolo continuo nelle 24 ore <u>Piscina</u>	100	
• n. controlli in autocontrollo effettuati da ditta esterna specializzati/numero controlli previsti da valutazione interna <u>Piscina</u>	100	
A. n. indagini parametri acqua conformi/n. totale indagini parametri acqua <u>Piscin e Stadio del Ghiaccio</u>	96	
• temperatura acqua <u>piscina</u> dai 27° ai 29°	100	
• ARCO TEMPORALE DI ACCESSO ALLE STRUTTURE rispetto all'orario previsto da disciplinare lunedì-venerdì	113% (incremento orario del mattino con inizio ore 7,15 martedì e giovedì)	
• Servizi aggiuntivi: armadietti, docce, phon, parcheggio GRATUITI	100	
• controllo giornaliero di armadietti (Piscina), phon, docce <u>Piscina e Stadio del Ghiaccio</u>	100	
• prenotazione tramite APP per nuoto libero <u>Piscina</u>	100	

• competenza del personale di assistenza: presenza 2 assistenti bagnanti durante il nuoto libero <u>Piscin</u>	100	
• presenza di personale specializzato per utilizzo macchina levigghiaccio durante gli orari di apertura <u>Stadio del Ghiaccio</u>	100	
• passaggi macchina levigghiaccio durante i corsi ogni ora	100	
• risposta reclami entro 30 gg	100	

E. Indicatori di Efficienza gestionale alla data 30.09.2024:

Indicatori	%	% Benchmark (eventuale)
PISCINA CONELLI MONDINI		
• Ore di utilizzo nr. 2.989,25		
• Ingressi nuoto libero nr. 30.500		
• Ingressi corsi di nuoto nr. 5.032		
<ul style="list-style-type: none"> • Totale incassi per ingressi pubblico € 131.118,92 al netto Iva • Totale proventi per utilizzo società sportive € 24.000 al netto di Iva • Totale proventi corsi di nuoto € 102.380,61 al netto di Iva • Altri proventi vari € 24.269,83 oltre Iva 		
STADIO DEL GHIACCIO		
Destinato alle attività delle società sportive. Noleggio pattini € 1.800 oltre Iva Pubblico € 24.863,11 oltre Iva Società sportive € 86.670,75 oltre Iva Totale incasso € 113.333,86 al netto di Iva Da gennaio a settembre 2024 lo Stadio del ghiaccio è stato aperto al pubblico e per le società sportive n. 134 giorni (di cui 14 per il pubblico).		

**GESTIONE CENTRI SPORTIVI DEL COMUNE
DI COMO
CONTO CONSUNTIVO 2024 RAFFRONTO
BUDGET 2024**

**CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO A VALORE AGGIUNTO
ALLA DATA 30.09.2024**

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO 30.09.2024 (A) %	BUDGET 30.09.2024 (B) %
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	40,51%	41,18%
Comune Como integrazione fatturato	43,56%	47,67%
Contributi e sovv. d'esercizio	0,00%	0,00%
Ricavi e proventi diversi	15,93%	11,16%
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00%	0,00%
1) VALORE DELLA PRODUZIONE NETTA	100,00%	100,00%
Costi materie prime-sussidi-consumi-merci	-2,43%	-3,55%
Variazioni materie prime-sussidi-consumi-merci	0,00%	0,00%
Variazioni rimanenze prod. in corso di lavorazione, semilavorati, lavori in corso d'ordine e prodotti finiti	-0,24%	-0,22%
Costo per servizi	-45,50%	-44,46%
Costo per godimento di beni di terzi	-0,08%	-0,23%
Oneri diversi	-4,01%	-6,07%
(include i costi del servizio comune imputati alla gestione)		
32.905,09 3,03%		
2) TOTALE COSTI	-52,26%	-54,53%
3) VALORE AGGIUNTO	47,74%	45,47%
4) Costo del personale	-24,27%	-31,12%

5) MARGINE OPERATIVO LORDO	23,47%	14,35%
Ammortamenti imm. Immateriali	-17,66%	-12,28%
Ammortamenti imm. Materiali	-2,00%	-2,06%
Altre svalutazioni delle immobilizz.	0,00%	0,00%
Svalutazione crediti	0,00%	0,00%
Accantonamenti per rischi	0,00%	0,00%
Altri accantonamenti	0,00%	0,00%
6) Tot. Ammortamenti e accantonamenti	-19,66%	-14,34%
7) TOTALE COSTI GESTIONE CARATTERISTICA (2+4+6)	-96,19%	-99,99%
8) MARGINE OPERATIVO NETTO (5 + 6 = 1 - 7)	3,81%	0,01%
8a) Proventi da partecipazioni	0,00%	0,00%
8b) Proventi finanziari	0,00%	0,00%
8c) Oneri finanziari	0,00%	0,00%
Utile perdite su cambi		
9) Saldo Gestione Finanziaria	0,00%	0,00%
9a) Rivalutazioni	0,00%	0,00%
9b) Svalutazioni	0,00%	0,00%
10) Saldo rettifiche di valore di attività finanziarie	0,00%	0,00%
11) RISULTATO ECON. DELLA GESTIONE	3,81%	0,01%

12) RISULTATO ECONOMICO AL LORDO DELLE IMPOSTE	3,81%	0,01%
12a) Imposte sul reddito	0,00%	0,00%
13) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	3,81%	0,01%

F. Indicatori di Qualità: Indicatori di Qualità (rilevati dalle indagini effettuate con le Customer Satisfaction nel 2024):

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Disponibilità e cortesia del personale – buono/ottimo	70%	
• Celerità e completezza informazioni – buono/ottimo	68%	
• Competenza e professionalità - buono/ottimo	68%	
• tempistica attivazione/variazione servizio – buono/ottimo	52%	
• tempistica intervento su segnalazioni – sufficiente/buono/ottimo	68%	
• Pulizia impianto – sufficiente/buono/ottimo	87%	
• Pulizia spogliatoi – sufficiente/buono	62%	
• Pulizia servizi igienici – sufficiente/buono	64%	
• situazione generale della struttura/attrezzature - sufficiente/buono	56%	
• Accessibilità struttura – buono/ottimo	63%	
• Orari di apertura impianto – buono/ottimo	75%	
• Orari attività/corsi - buono/ottimo	66%	
• Completezza informazioni sul sito – sufficiente/buono	49%	

NOTE SULLA QUALITA' PROGRAMMATA, EROGATA E PERCEPITA DEL SERVIZIO (Estremi di Indagini di Customer Satisfaction effettuate dall'Ente o dal Gestore)

CSU è fermamente convinta che il miglioramento continuo dei servizi erogati, in termini di efficacia e di efficienza, sia una condizione indispensabile per ottenere la soddisfazione dei propri Utenti, dei Committenti e dei Lavoratori. A tal fine CSU, mette costantemente a disposizione dell'utenza i questionari del customer sul sito istituzionale e in tutte le sedi operative.

A seguito di costanti e periodici monitoraggi finalizzati al controllo della propria attività, CSU provvede ad un'analisi critica e approfondita degli esiti ottenuti e definisce i propri obiettivi strategici che possono configurarsi in miglioramento o mantenimento del risultato raggiunto.

Quindi, per l'anno in corso, CSU ha provveduto all'analisi del livello di efficacia e qualità dei servizi offerti basandosi sugli indicatori definiti dalla carta dei Servizi in vigore (i risultati sono riportati al paragrafo D).

CSU ha proceduto ad una identificazione e quantificazione dei risultati raggiunti per l'aspetto della efficacia del servizio e una analisi dei dati raccolti per la valutazione della qualità del servizio, come percepito dagli utenti.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle modalità seguite e una valutazione di quanto rilevato.

LIVELLO DI EFFICACIA: Per la valutazione del livello di efficacia CSU ha definito, nella propria Carta dei Servizi, gli aspetti rilevanti per i quali si rende necessaria una valutazione del livello di efficacia. Per ogni aspetto sono stati successivamente individuati gli elementi più significativi del servizio, i quali permettono di calare nella realtà il livello di efficacia per il mantenimento/implementazione del servizio agli utenti.

Per ogni aspetto sono stati individuati i livelli che a fine 2023 erano stati posti come obiettivi dell'anno 2024 (risultato atteso). In aggiunta sulla base di quanto rilevato, si è proceduto alla definizione dei risultati attesi per il 2024, che si sono concretizzati in obiettivi per CSU, sia in termini di mantenimento del livello raggiunto che in termini di miglioramento.

CSU ha provveduto, inoltre, a una verifica dei risultati per il primo semestre (30/06/2024) e all'integrazione delle valutazioni emersi con i dati dell'indagine di Customer Satisfaction svolta nel mese di maggio 2024. Le analisi di qualità del servizio sono state trasmesse al Comune in data 07/08/2024.

QUALITA' DEL SERVIZIO: Al fine di valutare il livello di qualità raggiunto da CSU, ci si è basati sull'analisi della qualità percepita dai propri utenti, tramite la compilazione di un'apposita indagine di Customer Satisfaction. I risultati dei quesiti posti sono stati analizzati e resi sotto forma di tabelle e grafici.

Dall'analisi dei dati, risulta che i punti di forza di CSU nella gestione del Centro Sportivo di Casate è rappresentata dalla cortesia del personale (assistenti di vasca, front office e addetti al palazzo del ghiaccio) e dalle informazioni rilasciate dagli stessi.

Gli orari di apertura dell'impianto per il nuoto libero e per la corsistica soddisfano il 75% delle persone intervistate.

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

La Società ha proceduto, su deliberazione della Giunta comunale, alla riqualificazione del Centro sportivo di Casate, per quanto concerne l'aggiornamento di prevenzione incendi, abbattimento di barriere architettoniche, adeguamenti igienico sanitarie e alle normative relative ai carichi.

Si è proceduto alla riapertura del bar dello stadio, ormai chiuso da diversi anni, dando quindi all'utenza un servizio di ristoro.

Implementazione dell'App attuale: possibilità di prenotazione, rinnovo e pagamento di corsi di nuoto e fitness. Possibilità di acquistare accessori on line (cuffie, occhialini ecc...)

Per il 2024 CSU ha rivisto la carta dei servizi e i questionari da proporre agli utenti, integrando le precedenti schede con le indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e si impegna per l'anno 2025 ad aggiornare e migliorare i documenti in base alle risultanze del 2024 ed eventuali implementazioni o modifiche dei servizi.



VALENTINO
CHIARION
14.11.2024
18:52:12
GMT+02:00

**LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 7

—

**SERVIZIO “GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI -
PISCINA COMUNALE G. SINIGAGLIA”**

COMO SERVIZI URBANI SRL A S.U.

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO “PISCINA SINIGAGLIA”

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE STRUTTURA SPORTIVA PISCINA SINIGAGLIA Via Sinigaglia , 2
Como

A. Modalità di Affidamento:

ACCORDO QUADRO TRA COMUNE DI COMO E CSU STIPULATO IN DATA 23
DICEMBRE 2015

Affidamento dei servizi pubblici locali avvalendosi di Csu s.r.l. quale società
rispondente ai requisiti dell'in house providing

Estremi Deliberazione C.C. n. 70 del 26/10/2015 Periodo di Affidamento: FINO AL
31/12/2025

Disciplinare tecnico economico di esecuzione del servizio stipulato in data 24 marzo
2023 per l'anno 2023

*Si rileva che la scheda in oggetto è riferita all'anno 2023. Il disciplinare 2024 è
prossimo alla firma.*

*Si segnala che la somma di € 330.000,00 riferita alla voce “Oneri Finanziari per
l'Ente Affidante” non risulta corretta in quanto ancora oggetto di valutazione per la
chiusura della piscina Sinigaglia dal 30 giugno al 31 dicembre 2023. Per quell'anno
si è proceduto, attualmente, alla liquidazione di € 165.000,00 riferita al primo
semestre gennaio – giugno.*

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2023 (si/no)
<p>ART. 1 OGGETTO</p> <p>Il disciplinare tecnico-economico regola l'esecuzione per l'anno 2023 dei sottoindicati servizi.</p> <p>Gestione della “Piscina Comunale G. Sinigaglia”:</p> <p>La Società è obbligata a svolgere le attività oggetto di affidamento nel rispetto delle norme vigenti, dei regolamenti comunali, di quanto previsto dall'Accordo Quadro e dal presente Disciplinare tecnico-economico di esecuzione.</p> <p>Il Comune si riserva la fruizione gratuita delle strutture di che trattasi per lo svolgimento di attività istituzionali per un massimo di 10 giornate all'anno,</p>	<p>SI</p>

con modalità e tempi da concordarsi previamente con la società.

ART. 2 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO.

La Società ha l'obiettivo di espletare servizi, attività o interventi ad essa affidati con la massima diligenza e secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia, in modo da garantire l'assoluta continuità degli stessi e un elevato standard qualitativo, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e in base ai Regolamenti all'uopo congiuntamente redatti ed agli strumenti ed alle banche dati messi a disposizione dal Comune.

ART. 3 – BENI STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio, il Comune di Como si impegna a concedere i seguenti beni immobili e/o le aree strumentali, che comunque restano di sua proprietà:

“Piscina Comunale G. Sinigaglia”:

- piano vasca: n. 5 corsie, con profondità mt. 1,50/4,00, lunghezza mt. 25 e larghezza mt. 12;
- spogliatoi maschili – femminili – disabili;
- locali sauna;
- bagno turco;
- reception e predisposizione locale bar;
- locale a disposizione;
- locale piano interrato/impianti tecnologici;
- locali quadro generale;
- locale infermeria;
- impianto montapersona;
- tribuna capienza max. 80 persone e tribuna bordo vasca;
- piattaforma tuffi varie altezze e n. 2 trampolini da mt.1

Alcuni beni individuati in appositi elenchi allegati al disciplinare 2021 –, sono stati nel tempo acquisiti da Como Servizi Urbani Srl a socio unico, e pertanto sono stati regolarmente iscritti nel bilancio della Società medesima. Detti beni proseguiranno nel loro normale iter di ammortamento nel bilancio di CSU restando di proprietà della stessa CSU Srl a socio unico. Al termine dell'affidamento sarà riconosciuto alla Società il valore dei beni acquistati e non ancora ammortizzati, fermo restando che la totalità dei beni diverranno di proprietà del Comune di Como.

ART .4 MODALITA' DI ESECUZIONE

Piscina Comunale G. Sinigaglia:

- apertura, chiusura e guardiania dell'impianto (secondo orari da concordare con il Comune), dei

SI

SI

SI

beni e delle attrezzature, controllo e gestione degli ingressi e delle aree anche riservate a particolari categorie.

Nello specifico l'impianto rispetterà il seguente orario di apertura al pubblico:

- lunedì e giovedì 7.15 – 15.00;
- martedì e venerdì 7.15 – 15.00 e 19.30 – 22.30;
- mercoledì 7.15 – 15.00 e 18.45 – 21.30;
- giovedì 7.15 – 15.00;
- venerdì 7.15 – 15.00 e 19.30 – 22.30
- sabato 11.15/15.00
- domenica 9.30/13.00.

Le parti danno atto che in occasione delle partite del Calcio Como o di altre manifestazioni di qualsiasi tipo e specie che si svolgano all'interno dello stadio G. Sinigaglia, salvo diverse disposizioni da parte degli organi competenti, la piscina dovrà rimanere chiusa all'utenza non essendo lo stadio dotato di adeguate vie di fuga che consentano l'utilizzo contemporaneo dei diversi impianti;

parimenti, essendo lo stadio G. Sinigaglia sprovvisto di un proprio locale infermeria dedicato, CSU è tenuta a mettere a disposizione l'infermeria della piscina in occasione di partite ed eventi, mettendo anche a disposizione il personale di custodia.

È prevista la presenza di una scuola di nuoto per bambini ed adulti, oltre che corsi specifici inerenti l'attività acquatica (idro-premaman, idro-ginnastica, idro-bike, etc).

Eventuali modifiche dell'orario sopra indicato (es. periodo estivo o chiusure per festività natalizie/pasquali) dovranno essere concordate preventivamente tra le parti;

- pulizie giornaliere e periodiche con prodotti specifici la cui fornitura è a cura e spese del gestore;
- conduzione, manutenzione e controlli igienico-sanitari;
- adempimenti relativi alla sicurezza del personale impiegato e degli utenti; - predisposizione, aggiornamento, verifica ed attuazione del piano della sicurezza così come previsto dalla vigente normativa;
- controllo della sicurezza e segnalazione dei guasti ai servizi manutentivi del Comune;
- realizzazione e coordinamento di tutte le attività necessarie a prevenire danni alle persone e/o al patrimonio;
- svolgimento del programma di attività concordato con il Comune;
- osservanza del calendario di apertura e delle assegnazioni dei turni d'uso;
- gestione del servizio di assistenza ai bagnanti e ai fruitori degli altri servizi;
- supervisione ed eventuale cooperazione all'allestimento della vasca secondo la necessità di associazioni e di gruppi di utenti;

<ul style="list-style-type: none"> - riscossione degli incassi, che saranno di competenza della Società concessionaria, ricoprendo la stessa anche il ruolo di agente contabile, con i conseguenti obblighi previsti dalla legge; - pagamento delle utenze; - direzione dell'impianto, previa nomina di un responsabile da comunicare al Comune all'atto dell'avvio della gestione; - tenuta della contabilità delle entrate e delle spese, con obbligo di sottoporla ad ogni richiesta di controllo da parte del Comune; - tenuta in perfetta efficienza, con reintegro delle scorte, di medicinali di consumo per apparati ed altre attrezzature di pronto soccorso; - gestione di eventuale servizio bar con possibilità di esternalizzazione del servizio a terzi; - possibilità di sub-concessione del servizio di scuola di nuoto, non avendo al suo interno un adeguato numero di professionalità competenti in materia; - gestione (eventuale) del servizio di asciugacapelli a pagamento, direttamente o tramite ditta specializzata; - altre prestazioni urgenti correlate ad eventi imprevedibili e finalizzate al corretto utilizzo dell'impianto, nonché alla continuità delle attività svolte nel medesimo; - promozione ed organizzazione di manifestazioni e di attività agonistiche e dilettantistiche in accordo con il Comune di Como. <p>ART. 5 - DURATA Le disposizioni di cui al disciplinare hanno efficacia per l'anno 2023, salvo proroga e ferma la scadenza dell'Accordo quadro richiamato in premessa. È fatto salvo il recesso anticipato esercitabile dal Comune in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.</p> <p>ART. 6 CORRISPETTIVO Per l'affidamento dei servizi indicati nel Disciplinare tecnico-economico di esecuzione, il Comune si obbliga a remunerare la Società, ad integrazione della tariffa all'utenza per obblighi di servizio pubblico, per un importo annuo complessivo di Euro 330.000,00 oltre I.V.A. L'integrazione sarà corrisposta entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di competenza. Si precisa che la quantificazione dei corrispettivi è stata calcolata sullo storico delle gestioni degli anni precedenti, il cui importo complessivo è stato confermato nel bilancio comunale approvato con deliberazione consiliare n. 51/2022.</p> <p>ART 7 MANUTENZIONI, MIGLIORAMENTI, ADDIZIONI DEI BENI</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p>
--	--

Qualora le esigenze dei servizi, previamente accertate dal Comune, richiedano nel corso dell'affidamento l'esecuzione di nuove opere strumentali all'erogazione del servizio, la Società potrà procedervi a proprie spese nel rispetto delle norme di legge vigenti; il relativo progetto tecnico nonché il piano economico-finanziario contenente l'indicazione del periodo di ammortamento dei corrispondenti investimenti, dovranno essere preventivamente approvati dal Comune.

Al termine dell'affidamento sarà riconosciuto alla Società il valore delle opere eseguite e non ancora ammortizzate, autorizzate quali nuove opere, migliorie e addizioni, così come risultanti dal piano economico finanziario allegato al relativo progetto esecutivo di cui al precedente punto, fermo restando che la totalità delle opere diverranno di proprietà del Comune di Como.

Le condizioni, i tempi e le modalità di realizzo di tali opere saranno disciplinate da separato accordo.

SI

ART. 8 TARIFFE

Le tariffe da applicarsi da parte di CSU sono quelle da ultimo approvate dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 363 del 30 novembre 2022. Tali tariffe potranno essere modificate/aggiornate esclusivamente attraverso apposita delibera di Giunta o Consiglio secondo la rispettiva competenza.

- **INGRESSI NUOTO LIBERO**

- Ing. Vasca intero	8,00 €
- Ing. Vasca ridotto	5,50 €
- Sauna o Bagno Turco	19,00 €
- Vasca + sauna o bagno turco	25,00 €

- **ABBONAMENTI NUOTO LIBERO**

- 30 Ingressi vasca interi	170,00 €
- 30 Ingressi vasca ridotti	120,00 €
- 10 Ingressi vasca interi	70,00 €
- 10 Ingressi vasca ridotti	44,00 €

- **SOCIETA' SPORTIVE**

- Tariffa oraria per corsia	28,00 €
-----------------------------	---------

- **CORSI NUOTO**

- Corsi bambini monosettimanali	29,00 €
- Corsi bambini bisettimanali	50,00 €
- Corsi prescolari monosettimanali	35,00 €
- Corsi prescolari bisettimanali	60,00 €
- Corsi adulti monosettimanali	36,00 €
- Corsi adulti bisettimanali	60,00 €
- Idroginnastica bisettimanale	49,00 €
- Idroginnastica monosettimanale	85,00 €

<ul style="list-style-type: none"> - Terza età monosettimanale 28,00 € - Terza età bisettimanale 47,00 € - Gestanti monosettimanale 35,00 € - Gestanti bisettimanale 55,00 € 	
<p>È concessa la vendita di materiale accessorio all'attività sportiva che si svolge negli impianti e di spazi pubblicitari che insistono sulle strutture.</p>	<p>SI SI</p>
<p>ART.10 – REVISIONI L'accordo potrà essere rivisto, al sopravvenire di eventuali modifiche in relazione alla qualità e quantità del servizio affidato e degli interventi richiesti, alle spese di gestione previste, alle variazioni tariffarie eventualmente approvate dal Comune.</p>	<p>SI</p>
<p>ART 11– RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare al Comune (nello specifico ai Settori Sport, Partecipate e Servizi Finanziari) il rendiconto economico finanziario delle attività. Il rendiconto dovrà essere datato e sottoscritto dal rappresentante legale della Società. A richiesta potranno essere richiesti rendiconti a cadenze inferiori.</p>	<p>SI</p>
<p>ART. 12 – CONTROLLO SULLE ATTIVITA'SVOLTE Il Comune si riserva il diritto di attivare un sistema di vigilanza per la verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e dell'effettivo espletamento dei servizi, delle attività o degli interventi da parte della Società. Il Comune, ai sensi del presente articolo, può chiedere direttamente alla Società informazioni e dati di carattere economico-finanziario afferenti i singoli servizi. Con cadenza semestrale la Società dovrà consegnare al Comune una relazione sull'andamento della gestione del servizio con analisi del livello qualitativo proposto in relazione alla carta dei servizi.</p>	<p>SI</p>
<p>ART 13 – CARTA DEI SERVIZI Per ogni servizio erogato la Società si obbliga a redigere la carta dei servizi all'utenza, nella quale sono disciplinati gli impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi, alle modalità di erogazione degli stessi, agli standard di qualità, e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Essa potrà venire aggiornata dalla Società nel corso della gestione per tenere conto di nuove eventuali esigenze.</p>	<p>SI</p>
<p>ART 14 – RESPONSABILITA' Per effetto dell' affidamento e per l'intera durata dello stesso, la Società sarà direttamente responsabile per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte e sarà tenuta a risarcire tutti i danni a beni e/o persone causati dalla stessa e dai propri 13 dipendenti</p>	

<p>nell'esercizio dei servizi oggetto del presente Disciplinare. A tal fine, la Società dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con primaria Compagnia assicurazioni per la propria responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con adeguati massimali. Prima della sottoscrizione del presente Disciplinare, la Società ha prodotto copia delle seguenti polizze con validità nell'anno 2022-2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polizza di Assicurazione RCT/O nr. 430429171 emessa da Generali S.p.a Agenzia di Milano (scadenza 31/12/2023); - Polizza Assicurativa "All risks danni materiali" nr. 1697.00.13.13585164 (scadenza 31/12/2023) <p>ART. 15 – RISOLUZIONE Inadempienze gravi e ripetute da parte della Società agli obblighi assunti con la sottoscrizione del Disciplinare ne comporteranno l'immediata risoluzione di diritto.</p> <p>ART. 16 - TRATTAMENTO DATI Il Comune di Como e CSU s.r.l. dichiarano di agire conformemente alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e prendono atto che, ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo quadro approvato con D.C.C. n. 70/2015, la società C.S.U. s.r.l. è titolare dei rapporti con l'utenza e/o con i cittadini. Pertanto, nell'ambito dell'erogazione all'utenza dei servizi affidati, la società C.S.U. s.r.l. è titolare autonomo del trattamento dei dati delle persone fisiche, acquisiti per tale finalità nel rispetto di quanto stabilito dal proprio statuto, dall'accordo quadro, dal presente disciplinare e dagli atti normativi che regolamentano l'erogazione dei predetti servizi. Alla scadenza dell'accordo quadro, o in caso di recesso anticipato da parte del Comune, come previsto dall'art. 14 del predetto accordo, questi subentrerà nell'erogazione dei servizi all'utenza e nella titolarità del trattamento dei dati personali delle persone fisiche destinatarie dei servizi.</p> <p>ART. 17 – REGIME FISCALE E SPESE I corrispettivi previsti dal Disciplinare sono soggetti ad Iva, nella misura di legge. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente Disciplinare, compresa la sua eventuale registrazione, sono a carico della Società.</p> <p>ART. 18 - MODIFICHE Le parti convengono che il Disciplinare, con il consenso delle stesse, potranno essere apportate le variazioni che saranno ritenute opportune.</p> <p>ART. 19 - RINVIO</p>	<p style="text-align: center;">SI</p>
--	---

<p>Per quanto non previsto nel Disciplinare, si fa rinvio all'Accordo Quadro e alle norme di legge. Nello specifico la Società, per l'espletamento dei servizi ad essa affidati, dovrà procedere nel rispetto delle procedure previste per gli Enti e gli organismi pubblici dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di forniture di beni e servizi o di esecuzione di lavori.</p> <p>ART. 20 - NORME TRANSITORIE E FINALI Le parti si riservano la facoltà di stipulare atti integrativi di quanto previsto con il Disciplinare ove si rendesse opportuno o necessario, anche in relazione ad eventuali rapporti economici e/o patrimoniali ulteriori rispetto a quelli qui disciplinati. In particolare, per la realizzazione di specifiche attività, progetti o prestazioni, possono essere previsti interventi economici aggiuntivi da parte del Comune, o della società. Il Disciplinare è stipulato in forma privata, mediante sottoscrizione digitale</p>	<p>SI</p>

C. Oneri Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2023)
€ 330.000 oltre Iva	€ 379.500 oltre Iva	€ 330.000 oltre Iva

D. Indicatori di Efficacia gestionale: VALORI RAGGIUNTI AL 30/09/24 (Carta dei servizi anno 2024) (dal 10. 07.2024 al 30.09.2024):

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• frequenza pulizie ambiente 3 passaggi giornalieri	100	
• frequenze pulizie acqua ricircolo continuo nelle 24 ore	100	
• n. controlli in autocontrollo effettuati da ditta esterna specializzati/numero controlli previsti da valutazione interna	100	
• n. indagini parametri acqua conformi/n. totale indagini parametri acqua	100	
• TEMPERATURA ACQUA PISCINA dai 27,5° ai 29°	100	

• ARCO TEMPORALE DI ACCESSO ALLE STRUTTURE rispetto all'orario previsto da disciplinare lunedì-venerdì	147	
• Servizi aggiuntivi: armadietti, docce, phon GRATUITI	100	
• temporizzazione docce	100	
• temporizzazione phon	100	
• controllo giornaliero di armadietti, phon, docce	100	
• prenotazione tramite APP per nuoto libero	100	
• competenza del personale di assistenza: presenza 2 assistenti bagnanti durante il nuoto libero	100	
• risposta reclami entro 30 gg	100	

E. Indicatori di Efficienza gestionale dal 10. 07.2024 al 30.09.2024 (la piscina da questa data è stata riaperta dopo un periodo di chiusura per lavori di manutenzione straordinaria):

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Ore di utilizzo nr. 396		
• Ingressi nuoto libero nr. 2.921		
• Ingressi corsi di nuoto nr. 653		
• Totale incassi per ingressi € 40.274,91 al netto Iva		
• Altri proventi vari € 13.064,45 al netto di Iva		

**GESTIONE CENTRI SPORTIVI DEL COMUNE DI
COMO
CONTO CONSUNTIVO 2024 RAFFRONTO
BUDGET 2024**

**CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO A VALORE AGGIUNTO
ALLA DATA 30.09.2024**

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO 30.09.2024 (A) %	BUDGET 30.09.2024 (B) %
Ricavi delle vendite e delle prestazioni Comune Como integrazione fatturato (valore provvisorio)	38,84%	40,09%
	60,08%	59,55%
Contributi e sovv. d'esercizio	0,00%	0,00%
Ricavi e proventi diversi	1,08%	0,36%
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00%	0,00%
1) VALORE DELLA PRODUZIONE NETTA	100,00%	100,00%
Costi materie prime-sussidi-consumi-merci	-9,12%	-5,69%
Variazioni rim. prod. in corso di lavoraz., semilav., lav. in corso d'ord. e prod. finiti	0,00%	0,00%
	-2,19%	-0,18%
Costo per servizi	-83,64%	-49,38%
Costo per godimento di beni di terzi	-0,58%	-0,19%
Oneri diversi	-4,50%	-6,49%
(include i costi del servizio comune imputati alla gestione) € 4.000,70 2,91%		
2) TOTALE COSTI	-100,02%	-61,92%
3) VALORE AGGIUNTO	-0,02%	38,08%
4) Costo del personale	-106,13%	-33,32%
5) MARGINE OPERATIVO LORDO	-106,15%	4,76%
Ammortamenti imm. Immateriali	-1,93%	-0,64%
Ammortamenti imm. Materiali	-2,53%	-0,82%
Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0,00%	0,00%
Svalutazione crediti	0,00%	0,00%

Accantonamenti per rischi	0,00%	0,00%
Altri accantonamenti	0,00%	0,00%
6) Tot. Ammortamenti e accantonamenti	-4,46%	-1,46%
7) TOTALE COSTI GESTIONE CARATTERISTICA	-210,61%	-96,70%
(2+4+6)		
8) MARGINE OPERATIVO NETTO (5 + 6 = 1 - 7)	-110,61%	3,30%
8a) Proventi da partecipazioni	0,00%	0,00%
8b) Proventi finanziari	0,00%	0,00%
8c) Oneri finanziari	0,00%	0,00%
Utile perdite su cambi		
9) Saldo Gestione Finanziaria	0,00%	0,00%
9a) Rivalutazioni	0,00%	0,00%
9b) Svalutazioni	0,00%	0,00%
10) Saldo rettifiche di valore di attività finanziarie	0,00%	0,00%
11) RISULTATO ECON. DELLA GESTIONE	-110,61%	3,30%
12) RISULTATO ECONOMICO AL LORDO DELLE IMPOSTE	-110,61%	3,30%
12a) Imposte sul reddito	0,00%	0,00%
13) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	-110,61%	3,30%

PROSPETTO DI RIEPILOGO		
15) TOT. RICAVI GESTIONE FINANZIARIA	0,00%	0,00%
16) TOT. COSTI GESTIONE FINANZIARIA	0,00%	0,00%
RISULTATO GESTIONE EXTRA.CARATTERISTICA	0,00%	0,00%
17) TOTALE RICAVI AZIENDALI	100,00%	100,00%
18) TOTALE COSTI AZIENDALI	-210,61%	-96,70%
RISULTATO NETTO	-110,61%	3,30%

Indicatori di Qualità:

E' in corso la campagna di indagine del customer essendo l'impianto entrato a regime con l'utenza abituale e la corsistica da circa un mese.

NOTE SULLA QUALITA' PROGRAMMATA, EROGATA E PERCEPITA DEL SERVIZIO (Estremi di Indagini di Customer Satisfaction effettuate dall'Ente o dal Gestore)

CSU è fermamente convinta che il miglioramento continuo dei servizi erogati, in termini di efficacia e di efficienza, sia una condizione indispensabile per ottenere la soddisfazione dei propri Utenti, dei Committenti e dei Lavoratori. A tal fine Csu, mette costantemente a disposizione dell'utenza i questionari del customer sul sito istituzionale e in tutte le sedi operative.

A seguito di costanti e periodici monitoraggi finalizzati al controllo della propria attività, CSU provvede ad un'analisi critica e approfondita degli esiti ottenuti e definisce i propri obiettivi strategici che possono configurarsi in miglioramento o mantenimento del risultato raggiunto.

Quindi, per il periodo in esame, CSU ha provveduto all'analisi del livello di efficacia e qualità dei servizi offerti basandosi sugli indicatori definiti dalla carta dei Servizi in vigore (i risultati sono riportati al paragrafo D).

CSU sta procedendo alla raccolta dei dati per la valutazione della qualità del servizio, come percepito dagli utenti.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle modalità seguite

LIVELLO DI EFFICACIA:

Per la valutazione del livello di efficacia CSU ha definito, nella propria Carta dei Servizi, gli aspetti rilevanti per i quali si rende necessaria una valutazione del livello di efficacia. Per ogni aspetto sono stati successivamente individuati gli elementi più significativi del servizio, i quali permettono di calare nella realtà il livello di efficacia per il mantenimento/implementazione del servizio agli utenti.

Per ogni aspetto sono stati individuati i livelli che a fine 2023 erano stati posti come obiettivi dell'anno 2024 (risultato atteso). In aggiunta sulla base di quanto rilevato, si è proceduto alla definizione dei risultati attesi per il 2024, che si sono concretizzati in obiettivi per CSU, sia in termini di mantenimento del livello raggiunto che in termini di miglioramento.

CSU ha provveduto, inoltre, a una verifica dei risultati per il terzo trimestre 2024 e provvederà a valutare le eventuali integrazioni che emergeranno con i dati dell'indagine di Customer Satisfaction, ora in corso.

QUALITA' DEL SERVIZIO:

Al fine di valutare il livello di qualità raggiunto da CSU, ci si baserà sull'analisi della qualità percepita dai propri utenti, tramite la compilazione di un'apposita indagine di Customer Satisfaction. I risultati dei quesiti posti saranno analizzati e resi sotto forma di tabelle e grafici.

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

L'impianto della Piscina Sinigaglia è stato riaperto al pubblico al 10 luglio, dopo un lungo periodo di chiusura in seguito ad interventi di manutenzione straordinaria che hanno interessato: vasca trampolini e piattaforma. L'utenza della struttura, nel frattempo, si è trasferita in piscine dei comuni limitrofi. Alla data dell'analisi (30 settembre) possiamo comunque ritenerci soddisfatti del numero di utenti iscritti ai corsi di nuoto e del nuoto libero che, da una prima analisi, sembra essere in leggero aumento.

Implementazione dell'App attuale: possibilità di prenotazione, rinnovo e pagamento di corsi di nuoto e fitness, riservare area Wellness. Possibilità di acquistare accessori on line (cuffie, occhialini ecc...)

Per il 2024 CSU ha rivisto la carta dei servizi e i questionari da proporre agli utenti, integrando le precedenti schede con le indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e si impegna per l'anno 2025 ad aggiornare e migliorare i documenti in base alle risultanze del 2024 ed eventuali implementazioni o modifiche dei servizi.



VALENTINO
CHIARION
14.11.2024
18:52:12
GMT+02:00

**LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 8

-

SERVIZIO “GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI”

SETTORE

SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE- IGIENE

URBANA

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

Natura e descrizione del servizio erogato: servizio di gestione rifiuti urbani con ridotto impatto ambientale in un'ottica di ciclo di vita, ai sensi del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi

A. Modalità di affidamento:

APPALTO affidato alla RTI composto da APRICA SPA C.F./ P.I. 00802250175 (capogruppo - mandataria) con ECONORD SPA C.F. e P.I. 2 01368180129 (mandante) e ACINQUE AMBIENTE SRL C.F. e P.I. 03653510127 (mandante)

Determina dirigenziale n. 301/2023

Periodo di Affidamento: 5 ANNI - DAL 01.07.23 AL 30.06.2028 + 2 RINNOVABILI

B. Rispetto degli obblighi contrattuali (Contratto di servizio e Carta dei servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<ul style="list-style-type: none">• Servizio di raccolta per Utenze domestiche e Utenze non Domestiche• Servizio di igiene urbana• Servizio di gestione dei Centri Comunali di Raccolta• Servizio di Informazione e Comunicazione Ambientale• Servizio di consulenza per il passaggio alla tariffazione puntuale	si

C. Oneri finanziari / proventi finanziari per l'ente affidante

Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
ONERI: CANONE - COSTO SMALTIMENTO INDIFFERENZIATA COSTO SMALTIMENTO RSU SPESE AGGIUNTIVE (STIMA € 11.588.409,94)
PROVENTI: PROVENTI CONAI (STIMA € 329.522,77)- CONSORZI DI FILIERA

Eventuali Note: -

D. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	Riferimento (ARERA)	2023	2024	Benchmark (media regionale da Catasto Rifiuti-ISPRA)
Costo unitario raccolta rifiuti (€/abitante) più significativi				
Costi dell'attività di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati CRT	PEF24-25 (Approv. 2024)	13,76	8,57	12,58
Costi dell'attività di raccolta e trasporto delle frazioni differenziate CRD	PEF24-25 (Approv. 2024)	47,36	60,99	35,84
Costo unitario smaltimento rifiuti (€/t) più significativi				
Costi dell'attività di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani CTR	PEF24-25 (Approv. 2024)	29,54	40,51	31,79
Incidenza scarti = Quantità rifiuto urbano scartata/quantità rifiuto urbano trattata	Delib. 387 - Allegato A - art. 8	14,96%	14,96%	N.D.
% Raccolta differenziata	PEF24-25 (Approv. 2024)	69%	73%	72,99%
Costo pro-capite del servizio	PEF24-25 (Approv. 2024)	174,11	182,99	142,29

E. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	Riferimento (ARERA)	2022	2023	2024
Tonnellate rifiuti gestiti		38.443,46	38.331,53	IN CORSO
Posizionamento Livello di Qualità Contrattuale/Tecnica (Lv. I-II-III-IV°)	Delib n. 15/2022/R/ri f	Dati non disponibili	Dati non disponibili	Dati non disponibili
• Lv. Qualità - Ritiro rifiuti su chiamata		SERVIZIO NON CONTEMPLATO	SERVIZIO NON CONTEMPLATO	ALTO

• Lv. Segnalazione disservizi senza sopralluogo		BASSO	BASSO	BASSO
• Lv. Consegna attrezzature senza sopralluogo		ALTO	ALTO	ALTO
• % RACCOLTA DIFFERENZIATA	Dato di partenza 67,76%		Obiettivo minimo 72,60% Obiettivo OE 79%	Obiettivo minimo 72,60% Obiettivo OE 79%

F. Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione - GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	SI
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	SI
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	NON APPLICAB.
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	SI
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	SI
Carta dei servizi	qualitativo	SI
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	SI
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	SI
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	SI
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	SI
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	SI
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	NON APPLICAB.
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		

Agevolazioni tariffarie	quantitativo	Tipologie riduzione tari per avvio riciclo dei rifiuti – esenzioni in zone non raggiungibile dal servizio
Accessi riservati	quantitativo	Non presenti
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente

G. NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

L'andamento complessivo del servizio è da considerarsi positivo.

Le azioni intraprese dal gestore, in sinergia con i diversi settori dell'ente (Polizia Locale e Settore igiene urbana), volte a sensibilizzare le utenze domestiche e non domestiche circa il rispetto dei criteri di differenziazione dei rifiuti, comportano un graduale miglioramento della percentuale di rifiuto differenziato.

L'obiettivo che il gestore si è posto per il primo triennio contrattuale è pari al 79% di rifiuto differenziato.

Il trend, in crescita, per il 2024 (dati aggiornati al 30.09) vede l'andamento della raccolta differenziata al 73%.

Firmato digitalmente da

ANTONIO FERRO

CN = ANTONIO FERRO
C = IT

LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
EX ART. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO

SCHEDA N. 9

=

SERVIZIO “TELERISCALDAMENTO”

SETTORE

SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE- IGIENE

URBANA

SCHEDA S.P.L.

Servizio TELERISCALDAMENTO

Natura e Descrizione del Servizio erogato

Esecuzione delle prestazioni connesse alla gestione ed all'erogazione del servizio di teleriscaldamento nella Città di Como

A. Modalità di Affidamento:

- 1) Dal novembre 2022 - a tutt'oggi Proroga gestionale nelle more dell'individuazione in regime di concessione di un nuovo operatore economico.
- 2) Dal 15 ottobre 2020 al 15 ottobre 2022: Contratto di concessione Rep 3585 del 29 giugno 2021 (CIG: 86759135E5)
- 3) Dal 15 ottobre 1990 al 15 ottobre 2020 – Convenzione di concessione REP. 334 del 14.10.1986

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2023 (si/no)
L'attuale affidamento in concessione ha per oggetto l'esecuzione delle prestazioni connesse alla gestione ed all'erogazione del servizio di teleriscaldamento nella Città di Como	SI
NOTE SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI 1. assicurare la continuità del servizio di teleriscaldamento alle medesime condizioni della Convenzione in premessa citata; 2. a trasmettere l'elenco dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria che ritiene necessari a garantire la sicurezza degli impianti e l'erogazione del servizio per il periodo relativo alle annualità di riferimento, nonché la relativa stima dei costi; 3. eseguire i lavori di manutenzione degli impianti di cui al punto precedente; 4. trasmettere lo stato di consistenza degli impianti realizzati e mantenuti nel vigore della Convenzione, al fine di consentire al Comune di avviare una verifica tecnica in vista dell'acquisizione della rete al patrimonio dell'Ente (anche a termini di quanto previsto all'art.11 e all'Allegato E della Convenzione) nonché di porre in essere ogni altro adempimento	1. SI 2. SI 3. SI 4. SI 5. NO

necessario all'affidamento del servizio alla scadenza del presente contratto; 5. cedere al Comune di Como la proprietà degli impianti di produzione e distribuzione del calore realizzati, in adempimento di quanto previsto all'art. 11 della Convenzione, alla scadenza del contratto	
--	--

C. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ ----/00	€ ----- /00	€ ----/00

Eventuali Note: la concessione si è fondata sull'introito integrale delle tariffe da parte del Concessionario

D. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• FUNZIONAMENTO APPARECCHIATURE (acqua, energia elettrica, cancelli di accesso) – ripristino ordinario funzionamento entro 3 ore lavorative 5/7 gg	100	
• CONTROLLO STRUTTURA amministrativo – 3 volte settimana	100	
• CONTROLLO STRUTTURA MANUTENTIVO – giornaliero	100	
• CONTROLLO STRUTTURA SORVEGLIANZA NOTTURNO – 1 passaggio	100	
• PULIZIA DELLA STRUTTURA – giornaliero	100	
• Assistenza all'utenza (front office) 5/7 gg orari 9.00-18.00	100	

• N. controlli ormeggi irregolari/n. totale controlli	90	
---	----	--

NOTE SULL'EFFICACIA DEL SERVIZIO	_____
----------------------------------	-------

Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	Tempi
1. Tempo massimo di lavori semplici		15 giorni lavorativi
2. Termine ultimo per l'esecuzione di lavori complessi		Entro la data indicata dall'esercente nel preventivo
3. Tempo massima di attivazione della fornitura		7 giorni lavorativi
4. Tempo massimo di riattivazione della fornitura in seguito a sospensione per morosità		2 giorni feriali
5. Tempo massimo di disattivazione della fornitura su richiesta del cliente		5 giorni lavorativi
6. Tempo massimo di risposta motivata ai reclami scritti		30 giorni solari

NOTE SULL'EFFICIENZA DEL SERVIZIO	_____
<p>1: per lavoro semplice si intendono gli interventi che riguardano la realizzazione, modifica o sostituzione a regola d'arte, su richiesta del richiedente, di specifiche componenti della sottostazione d'utenza, escluse le valvole di intercettazione che la collegano alla rete attraverso l'allacciamento ed eventuali componenti a monte delle stesse.</p> <p>2: per lavoro complesso si intende la realizzazione, la modifica o la sostituzione a regola d'arte, su richiesta del richiedente,</p>	

dell'impianto di allacciamento della sottostazione d'utenza e/o di condotte stradali, in tutti i casi non riconducibili a lavori semplici.

3: per attivazione della fornitura si intende l'avvio della fornitura di un nuovo contratto di fornitura o di subentro ad una fornitura preesistente disattivata, attraverso interventi limitati alla sottostazione, inclusa l'eventuale installazione del gruppo di misura o sua sostituzione.

4: Il tempo di riattivazione della fornitura intercorre dalla data di ricevimento da parte dell'esercente dell'attestazione di avvenuto pagamento delle somme dovute dal cliente moroso e la data di effettiva riattivazione della fornitura. Ai fini del conteggio dei giorni, le richieste di riattivazione che pervengono all'esercente oltre le ore 18.00 nelle giornate da lunedì a mercoledì ed oltre le ore 14.00 nelle giornate di giovedì e venerdì sono trattate dall'esercente come pervenute il giorno successivo.

5: per disattivazione della fornitura si intende la chiusura delle valvole di intercettazione della sottostazione di utenza e loro piombatura ed effettuazione della lettura di cessazione.

6: Il reclamo scritto deve contenere i seguenti elementi minimi per identificare il richiedente che sporge il reclamo:

- Nome e cognome dell'intestatario della fornitura e codice fiscale (se persona fisica)
- Ragione sociale dell'intestatario della fornitura e Partita IVA o Codice Fiscale (se persona giuridica o Condominio)
- Indirizzo della fornitura e relativo POD
- Indirizzo postale, se diverso dall'indirizzo di fornitura, o l'indirizzo email; Cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi indetti senza il preavviso previsto dalla legge, mancato ottenimento delle autorizzazioni;
- Cause imputabili al richiedente o a terzi, ovvero danni o impedimenti provocati da terzi.
- Presenza di indennizzo già corrisposto nell'anno solare per mancato rispetto del medesimo livello specifico;
- In caso di reclami o altra comunicazione per i quali non è possibile identificare il cliente perché

<p>non contengono le informazioni minime previste;</p> <ul style="list-style-type: none"> • In caso di presenza di morosità, l'indennizzo automatico sarà sospeso fino al pagamento delle somme dovute. 	
--	--

E. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
<ul style="list-style-type: none"> • preventivazioni per lavori semplici messi a disposizione entro il tempo massimo di dieci (10) giorni lavorativi dalla relativa richiesta 	90%	
<ul style="list-style-type: none"> • Percentuale minima di preventivazioni per lavori complessi messi a disposizione entro il tempo massimo di trenta (30) giorni lavorativi dalla relativa richiesta 	90%	
<ul style="list-style-type: none"> • Percentuale minima di rispetto della fascia di disponibilità per gli appuntamenti di due (2) ore 	90%	
<ul style="list-style-type: none"> • Percentuale minima di risposte a richieste scritte di informazioni inviate entro il tempo massimo di trenta (30) giorni solari dalla relativa richiesta 	90%	

<p>NOTE SULLA QUALITA' PROGRAMMATA, EROGATA E PERCEPITA DEL SERVIZIO (Estremi di Indagini di Customer Satisfaction effettuate dall'Ente o dal Gestore)</p>	<p>_____</p>
--	--------------

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO
ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Dato che il contratto di concessione è scaduto si sta procedendo con gli adempimenti sottesi all'espletamento della gara volta all'individuazione del nuovo concessionario.

Con DCC del 14.10.2024 è stata approvata la relazione illustrativa ex art 14 del Dlgs 201/2022 volta ad individuare la modalità di gestione del servizio e la definizione del rapporto contrattuale.

In particolare, il Consiglio comunale ha disposto che il servizio di teleriscaldamento dovrà essere gestito mediante affidamento in concessione del servizio ad operatore economico qualificato da individuarsi tramite procedura ad evidenza pubblica.

Firmato digitalmente da

ANTONIO FERRO

CN = ANTONIO FERRO
C = IT

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 10

-

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO
DI Via ACQUANERA - ALBATE”**

**SETTORE
COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO DI ALBATE

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA ACQUANERA - ALBATE

A. Modalità di Affidamento:

Concessione di servizio d.lgs. 51/06 a HF ALBATE CALCIO

Estremi atto Det. RG n. 303 del 21/02/2019

Periodo di Affidamento: dal 1/01/2019 a 31/07/2025

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<p style="text-align: center;">Art. 1 – OGGETTO</p> <p>Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione del Centro Sportivo Gigi Meroni di Via Acquanera. Le finalità che si intendono perseguire sono la gestione del centro per le finalità sportive, sociali e di aggregazione della cittadinanza ed il perseguimento di una gestione economica ed efficiente, di un’ottimale funzionalità degli impianti, di un adeguato utilizzo delle strutture sportive e dello sviluppo della pratica delle attività sportive. Fine ultimo è la promozione dello sport.</p> <p>Il presente capitolato integra e completa il contratto di concessione.</p>	SI
<p style="text-align: center;">Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL “CENTRO SPORTIVO GIGI MERONI DI VIA ACQUANERA”</p> <p>Le attività in gestione saranno espletate presso la struttura ubicata in Via Acquanera in Como, di proprietà comunale - bene patrimoniale indisponibile, di cui all’art.826, cod.civ., destinata ad un pubblico servizio.</p>	SI

Per le caratteristiche dell'area degli impianti sportivi e degli immobili insistenti nell'area di pertinenza si rimanda agli elaborati grafici allegati al presente capitolato (ALLEGATO A).

Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione di gestione decorre **dal 1/01/2019** e termina **il 31/07/2025** (sei anni e 6 mesi). Non è previsto il rinnovo tacito né espresso dello stesso.

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione è stimato in complessivi € **197.293,00** oltre IVA nella misura di Legge, corrispondente alla stima del fatturato totale generato dalla concessione nel suo periodo di valenza (€ 78.917,20 annui per 2 anni e 6 mesi).

La quantificazione di tale somma tiene conto degli introiti derivanti al Concessionario da:

- attività soggette a tariffa (previste all'art. 6 del presente Capitolato) relative al pagamento da parte degli utenti di tariffe, multe, etc.

- attività con rilevanza economica: (entrate derivanti da vendita / cessione a terzi di prestazioni / servizi) servizi di ristorazione, sponsorizzazioni e pubblicità

Art. 5 – GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

5.1-ATTIVITA'

L'uso del Centro Sportivo di via Acquanera dovrà essere garantito alle Associazioni/Società Sportive, pena la decadenza della concessione, dando priorità nell'uso degli spazi e orari nel seguente ordine:

- 1.** Associazioni/Società Sportive del territorio del Comune di Como
- 2.** Associazioni/Società Sportive di Comuni limitrofi
- 3.** Associazioni/Società Sportive di altri Comuni e soggetti privati.

SI
Con det. R.G. 1499/2022
prorogata "ope legis" al
31/07/2025

SI

SI

Il Concessionario è tenuto a svolgere le attività secondo il "Programma delle Attività" in gestione, definito, per il primo esercizio, dal RUP e periodicamente aggiornato dal Concessionario, in funzione delle attività sportive pertinenti alle strutture in concessione che ritenga di rilievo. Di tale programma il Concessionario deve darne comunicazione all'Amministrazione annualmente, entro il 31 ottobre.

Per le sole attività direttamente riconducibili ad una finalità agonistica, sarà necessario indicare l'affiliazione od Ente di Promozione Sportiva o Federazione Sportive Nazionali riconosciute dal CONI,

delle quali si dovranno applicare i programmi didattici o i protocolli di lavoro.

L'Amministrazione si riserva l'accesso incondizionato e gratuito per attività organizzate direttamente dalla stessa anche tramite associazioni/cooperative/operatori economici o organizzate con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo necessario allo svolgimento delle stesse.

5.2- CALENDARIO E ORARIO

L'articolazione del calendario e dell'orario dovranno avvenire secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Dovrà essere indicato l'orario di funzionamento suddiviso in periodo invernale ed estivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni e pulizia.

In qualsiasi caso dovrà essere possibile programmare e calendarizzare eventi o attività a essi collegate

nell'ambito degli orari di aperture (*fascia garantita*) degli impianti sportivi:

da lunedì a venerdì : dalle ore 15:00 alle ore 23:00;
sabato : dalle ore 14:00 alle ore 22:00
(orario invernale)
sabato : dalle ore 14:00 alle ore 23:00
(orario estivo)
domenica : dalle ore 08:00 alle ore 22:00

Il Concessionario potrà offrire, quali servizi integrativi, prolungamenti degli orari indicati

SI

l'erogazione del servizio anche in orari oltre la fascia garantita, l'erogazione di altri servizi innovativi e aggiuntivi, compatibili con quello oggetto della presente concessione e comunque rientranti tra le attività di sviluppo della pratica sportiva. L'ampliamento dell'offerta oltre la fascia garantita, con istanza scritta e motivate, dovrà essere sottoposto a parere dell'Amministrazione.

I giorni di chiusura autorizzati degli impianti sportivi sono le festività civili/religiose nazionali compreso il Santo Patrono.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti condizioni particolari per l'uso degli impianti sportivi da parte dell'Amministrazione:

- nell'arco della settimana almeno n. 3 ore settimanali per richieste che perverranno direttamente al Settore Sport
- nell'anno almeno n.7 giornate per attività programmate dall'Amministrazione, previo accordo con il Concessionario e con preavviso di almeno 15 giorni, nel rispetto delle attività sportive già programmate.

Art. 6 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

SI

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con personale ausiliario e addetti anche volontari che dovranno essere sempre riconoscibili dagli utenti (con cartellino di identificazione); il Concessionario è l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di gestione funzionamento e manutenzione ordinaria del Centro Sportivo; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto delle normative vigenti;
- b. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in

base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;

- c. Il Concessionario si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per il personale impegnato nelle attività oggetto del presente contratto contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- d. Fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento degli impianti⁹ sportivi in concessione;
- e. Conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo:
 - Impianto elettrico di sicurezza e assimilabili secondo la normativa vigente;
 - installazione e mantenimento in efficienza di presidi antincendio e cartellonistica di sicurezza;
 - installazione e manutenzione in efficienza di tutti i presidi salvavita secondo la normative vigente;
 - Impianto trattamento e deumidificazione aria (ove installato)
 - Impianto recupero calore (ove installato)
 - Impianto temporizzatori: docce, servizi igienici ed asciugacapelli
 - Impianto antifurto ed anti intrusione (ove installati)
 - Impianto diffusione sonora (ove installati)
 - Impianti telefonici
- f. Controllo, funzionamento e manutenzione del Centro Sportivo, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della loro conformità alle specifiche normative

sanitarie e tecniche e la conseguente attivazione di tutto quanto necessario per assicurare la corrispondenza ai parametri qualitativi, tecnici e sanitari richiesti, facendosi carico di interessare l'Amministrazione qualora gli interventi fossero da ritenere di natura "straordinaria";

- g. Spese per polizze assicurative;
- h. Fornitura ove necessaria di tutte le attrezzature, arredi e materiali essenziali per il funzionamento e le attività degli impianti sportive e relativi spazi;
- i. Spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- j. Spese contrattuali;
- k. Imposte tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione (compresa tariffa igiene ambientale);
- l. Servizio di apertura e chiusura degli impianti;
- m. Custodia e conservazione di tutto quanto costituisce gli impianti ed arredamento, sia dei fabbricati che degli ambiti esterni assegnati in concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;
- n. Pulizia giornaliera e programmata di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia (separazione dei rifiuti compresa);
- o. Manutenzione ordinaria del Centro e delle strutture fisse e mobili atte agli spostamenti negli impianti che comprende tutti gli interventi da attuare con continuità, al fine di conservare gli impianti nelle migliori condizioni e di garantire il

buon funzionamento di tutte le attività, la sicurezza degli utenti e il decoro dell'area in concessione.

- p. Interventi esterni comprendenti l'irrigazione dei prati, la semina, manutenzione ed il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate, degli arbusti, delle siepi e, laddove siano presenti; impianti con fondo in erba sintetica: i necessari interventi di irrigazione, adeguata pulizia, spazzolamento con apposito macchinario, apporto di sabbia e di granulato per tenere stabili gli intasamenti e particolare cura nel tenere liberi i canali di drenaggio;
- q. Operazioni di sgombero neve e ghiaccio, sia dagli impianti sia dalle area di accesso agli stessi date in concessione;
- r. Spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività sportiva , ricreativa e di eventuali manifestazioni e gare comprese anche eventuali tasse, diritti SIAE ecc, ;
- s. Istallazione e manutenzione periodica di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita previsto dalle vigenti disposizioni di legge con la presenza di persona debitamente formata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Ministro della salute del 24 aprile 2013
- t. Fornitura, controllo, funzionamento e riparazione delle apparecchiature accessorie (asciuga-capelli, distributori automatici, telefoni ecc) ove presenti e/o necessari
- u. Presa in carico della utenze (acqua, luce, gas ecc.)
- v. Pagamento totale di tutte le utenze dedicate e necessarie al corretto funzionamento degli impianti comprese quelle relative ai consumi di

luce, acqua e riscaldamento degli edifici insistenti e parte dell'area oggetto di concessione.

- w. Gestione dei distributori automatici (ove presenti)
- x. Direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa con attività di segreteria tenuta da personale all'uopo destinato

Il Concessionario si obbliga altresì:

- a fornire all'Amministrazione:
 - a) entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente
 - b) entro trenta giorni dall'approvazione o comunque entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile e corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento. Tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra
- a non porre in essere attività di modifica, manomissione alterazione degli impianti oggetto della concessione , nonché porre in essere qualsiasi attività di alterazione degli spazi, modifica di destinazione, costruzioni o aggiunte edili e non. La realizzazione di tali interventi comporterà la decadenza dalla concessione

Art.7 – SICUREZZA DELL'ATTIVITA' SPORTIVA - DAE

SI

Il Concessionario deve dotare a proprie spese il Centro Sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del DAE presente presso la struttura, o comunque a non permettere l'impiego dell'impianto sportivo

a) nel caso di malfunzionamento del DAE;

b) in caso di mancanza di personale dei soggetti sportivi operanti formato a tal fine.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale Operativa 112 dell'emergenza. L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato

nel presente atto. Può inoltre concedere a terzi il godimento del bene.

Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.

Art. 13 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà:

- fare osservare a tutti gli addetti alla gestione ed ai coadiutori la massima diligenza nella utilizzazione e nella conservazione di locale, impianti, attrezzature, macchinari e dotazioni;
- provvedere alla verifica e/o all'aggiornamento professionale delle figure a qualsiasi titolo operanti nell'impianto garantendo un elevato standard di preparazione del quale è direttamente responsabile;
- manlevare e tenere indenne il comune di Como da ogni e qualsiasi azione, pretesa, richiesta, che possa essere avanzata nei confronti del Comune stesso a qualsiasi titolo, in relazione ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti nonché per qualsiasi infortunio sul lavoro ;
- essere l'unico e solo responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione e del funzionamento dell'impianto, del rapporto con gli utenti con il proprio personale e con i terzi; è garante del corretto uso dell'impianto da parte degli utenti;
- vigilare sull'uso dello stesso da parte degli utilizzatori, Associazioni e Società Sportive incluse ; è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso del Centro Sportivo, sollevando quindi il Concedente da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.
- dotarsi di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti norme per la gestione in oggetto e dei servizi annessi quali ad esempio del servizio bar/ristoro o delle manifestazioni sportive;

SI

<ul style="list-style-type: none"> - tenere le scritture contabili a norma di legge e rispettare tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi; - attenersi al rigoroso rispetto delle norme di Legge in materia di pubblica sicurezza negli spazi riservati al pubblico; - attenersi al rigoroso rispetto in materia di igiene e controllo della stessa - accertarsi, nei casi dovuti, che gli utilizzatori siano muniti di specifiche polizze assicurative e che siano state adempiute tutte le ulteriori incombenze prescritte per la pratica dell'attività sportiva quali ad esempio il possesso delle certificazioni mediche. - Provvedere all'omologazione degli impianti per la disputa dei campionati federali e degli enti di promozione sportiva; 	

C. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024
€ 0	€ 0	€ 0

Eventuali Note: Non è previsto in contratto il pagamento di un canone

D. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		
•		

E. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

(Nb: eventuali dati economici analitici di Proventi e Costo del Servizio anche da eventuali PEF del Gestore)

F. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi pubblici – buono	50%

• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi propri (disponibilità parcheggi) – ottimo	90%
• Manutenzione generale – sufficiente/buono	60%
• Manutenzione dell'attrezzatura sportiva – buono	70%
• Manutenzione del terreno di gioco/acqua - buono	70%
• Pulizia dell'impianto - sufficiente	50%
• Pulizia degli spogliatoi – sufficiente	50%
• Illuminazione generale – buona	75%
• Illuminazione del campo da gioco/acqua	80%
• Orari di apertura dell'impianto - buono/ottimo	80%
• Puntualità del personale di custodia –buono	75%
• Puntualità del personale generico – sufficiente	65%
• Cortesia del personale di custodia – sufficiente/buono	74%
• Cortesia del personale generico – sufficiente/buono	75%
• Cortesia degli assistenti bagnanti – sufficiente/buono	

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	

Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	
Accessi riservati	quantitativo	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti D,E, F.).

Si precisa inoltre che l'impianto è stato oggetto di rifacimento del manto in erba sintetica e dell'impianto di illuminazione ed è tornato attivo ad aprile 2024.

 VALENTINO
CHIARION
12.11.2024
18:46:11
GMT+02:00

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 11

-

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO
DI Via ADAMELLO - TAVERNOLA”**

**SETTORE COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO DI TAVERNOLA

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA ADAMELLO - TAVERNOLA

A. Modalità di Affidamento:

Concessione di servizio d.lgs. 51/06 a U.S. TAVERNOLA

Estremi atto Det. RG n. 83 del 22/01/2018

Periodo di Affidamento: dal 1/01/2018 a 31/07/2025

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<p style="text-align: center;">Art. 1 – OGGETTO</p> <p>Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione del Centro Sportivo di Tavernola sito in Via Adamello. Le finalità che si intendono perseguire sono la gestione del centro per le finalità sportive, sociali e di aggregazione della cittadinanza ed il perseguimento di una gestione economica ed efficiente, di un’ottimale funzionalità degli impianti, di un adeguato utilizzo delle strutture sportive e dello sviluppo della pratica delle attività sportive. Fine ultimo è la promozione dello sport.</p> <p>Il presente capitolato integra e completa il contratto di concessione.</p>	SI
<p style="text-align: center;">Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL “CENTRO SPORTIVO GIGI MERONI DI VIA ACQUANERA”</p> <p>Le attività in gestione saranno espletate presso la struttura ubicata in Via Adamello in Como, di proprietà comunale - bene patrimoniale indisponibile, di cui all’art.826, cod.civ., destinata ad un pubblico servizio.</p> <p>Per le caratteristiche dell’area degli impianti sportivi e degli immobili insistenti nell’area di</p>	SI

pertinenza si rimanda agli elaborati grafici allegati al presente capitolato (ALLEGATO A).

Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione di gestione decorre **dal 1/01/2018** e termina **il 31/07/2025** (sette anni e 6 mesi). Non è previsto il rinnovo tacito né espresso dello stesso.

SI
Con det. R.G. 1499/2022
prorogata "ope legis" al
31/07/2025

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione è stimato in complessivi € **197.293,00** oltre IVA nella misura di Legge, corrispondente alla stima del fatturato totale generato dalla concessione nel suo periodo di valenza (€ 78.917,20 annui per 2 anni e 6 mesi).

La quantificazione di tale somma tiene conto degli introiti derivanti al Concessionario da:

- attività soggette a tariffa (previste all'art. 6 del presente Capitolato) relative al pagamento da parte degli utenti di tariffe, multe, etc.

- attività con rilevanza economica: (entrate derivanti da vendita / cessione a terzi di prestazioni / servizi) servizi di ristorazione, sponsorizzazioni e pubblicità

SI

Art. 5 – GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

SI

5.1-ATTIVITA'

L'uso del Centro Sportivo di Tavernola dovrà essere garantito alle Associazioni/Società Sportive, pena la decadenza della concessione, dando priorità nell'uso degli spazi e orari nel seguente ordine:

- 1.** Associazioni/Società Sportive del territorio del Comune di Como
- 2.** Associazioni/Società Sportive di Comuni limitrofi
- 3.** Associazioni/Società Sportive di altri Comuni e soggetti privati.

Il Concessionario è tenuto a svolgere le attività

secondo il "Programma delle Attività" in gestione, definito, per il primo esercizio, dal RUP e periodicamente aggiornato dal Concessionario, in funzione delle attività sportive pertinenti alle strutture in concessione che ritenga di rilievo. Di tale programma il Concessionario deve darne comunicazione all'Amministrazione annualmente, entro il 31 ottobre.

Per le sole attività direttamente riconducibili ad una finalità agonistica, sarà necessario indicare l'affiliazione od Ente di Promozione Sportiva o Federazione Sportive Nazionali riconosciute dal CONI,

delle quali si dovranno applicare i programmi didattici o i protocolli di lavoro.

L'Amministrazione si riserva l'accesso incondizionato e gratuito per attività organizzate direttamente dalla stessa anche tramite associazioni/cooperative/operatori economici o organizzate con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo necessario allo svolgimento delle stesse.

.

5.2- CALENDARIO E ORARIO

L'articolazione del calendario e dell'orario dovranno avvenire secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Dovrà essere indicato l'orario di funzionamento suddiviso in periodo invernale ed estivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni e pulizia.

In qualsiasi caso dovrà essere possibile programmare e calendarizzare eventi o attività a essi collegate

nell'ambito degli orari di aperture (*fascia garantita*) degli impianti sportivi:

da lunedì a venerdì:	dalle ore 15:00 alle ore 23:00
sabato	: dalle ore 14:00 alle ore 22:00
(orario invernale)	
sabato	: dalle ore 14:00 alle ore 23:00
(orario estivo)	
domenica	: dalle ore 08:00 alle ore 22:00

Il Concessionario potrà offrire, quali servizi integrativi, prolungamenti degli orari indicati l'erogazione del servizio anche in orari oltre la fascia

SI

garantita, l'erogazione di altri servizi innovativi e aggiuntivi, compatibili con quello oggetto della presente concessione e comunque rientranti tra le attività di sviluppo della pratica sportiva. L'ampliamento dell'offerta oltre la fascia garantita, con istanza scritta e motivate, dovrà essere sottoposto a parere dell'Amministrazione.

I giorni di chiusura autorizzati degli impianti sportivi sono le festività civili/religiose nazionali compreso il Santo Patrono.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti condizioni particolari per l'uso degli impianti sportivi da parte dell'Amministrazione:

- nell'arco della settimana almeno n. 3 ore settimanali per richieste che perverranno direttamente al Settore Sport
- nell'anno almeno n.7 giornate per attività programmate dall'Amministrazione, previo accordo con il Concessionario e con preavviso di almeno 15 giorni, nel rispetto delle attività sportive già programmate.

Art. 6 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con personale ausiliario e addetti anche volontari che dovranno essere sempre riconoscibili dagli utenti (con cartellino di identificazione); il Concessionario è l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di gestione funzionamento e manutenzione ordinaria del Centro Sportivo; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto dalle normative vigenti;
- b. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni

SI

sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;

- c. Il Concessionario si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per il personale impegnato nelle attività oggetto del presente contratto contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- d. Fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento degli impianti sportivi in concessione;
- e. Conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo:
 - Impianto elettrico di sicurezza e assimilabili secondo la normativa vigente;
 - installazione e mantenimento in efficienza di presidi antincendio e cartellonistica di sicurezza;
 - installazione e manutenzione in efficienza di tutti i presidi salvavita secondo le normative vigenti;
 - Impianto trattamento e deumidificazione aria (ove installato)
 - Impianto recupero calore (ove installato)
 - Impianto temporizzatori: docce, servizi igienici ed asciugacapelli
 - Impianto antifurto ed anti intrusione (ove installati)
 - Impianto diffusione sonora (ove installati)
 - Impianti telefonici
- f. Controllo, funzionamento e manutenzione del Centro Sportivo, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della loro conformità alle specifiche normative sanitarie e tecniche e la conseguente attivazione di tutto quanto necessario per assicurare la

corrispondenza ai parametri qualitativi, tecnici e sanitari richiesti, facendosi carico di interessare l'Amministrazione qualora gli interventi fossero da ritenere di natura "straordinaria";

- g. Spese per polizze assicurative;
- h. Fornitura ove necessaria di tutte le attrezzature, arredi e materiali essenziali per il funzionamento e le attività degli impianti sportive e relativi spazi;
- i. Spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- j. Spese contrattuali;
- k. Imposte tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione (compresa tariffa igiene ambientale);
- l. Servizio di apertura e chiusura degli impianti;
- m. Custodia e conservazione di tutto quanto costituisce gli impianti ed arredamento, sia dei fabbricati che degli ambiti esterni assegnati in concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;
- n. Pulizia giornaliera e programmata di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia (separazione dei rifiuti compresa);
- o. Manutenzione ordinaria del Centro e delle strutture fisse e mobili atte agli spostamenti negli impianti che comprende tutti gli interventi da attuare con continuità, al fine di conservare gli impianti nelle migliori condizioni e di garantire il buon funzionamento di tutte le attività, la

sicurezza degli utenti e il decoro dell'area in concessione.

- p. Interventi esterni comprendenti l'irrigazione dei prati, la semina, manutenzione ed il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate, degli arbusti, delle siepi e, laddove siano presenti; impianti con fondo in erba sintetica: i necessari interventi di irrigazione, adeguata pulizia, spazzolamento con apposito macchinario, apporto di sabbia e di granulato per tenere stabili gli intasamenti e particolare cura nel tenere liberi i canali di drenaggio;
- q. Operazioni di sgombero neve e ghiaccio, sia dagli impianti sia dalle area di accesso agli stessi date in concessione;
- r. Spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività sportiva, ricreativa e di eventuali manifestazioni e gare comprese anche eventuali tasse, diritti SIAE ecc, ;
- s. Installazione e manutenzione periodica di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita previsto dalle vigenti disposizioni di legge con la presenza di persona debitamente formata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Ministro della salute del 24 aprile 2013
- t. Fornitura, controllo, funzionamento e riparazione delle apparecchiature accessorie (asciuga-capelli, distributori automatici, telefoni ecc) ove presenti e/o necessari
- u. Presa in carico della utenze (acqua, luce, gas ecc.)
- v. Pagamento totale di tutte le utenze dedicate e necessarie al corretto funzionamento degli impianti comprese quelle relative ai consumi di luce, acqua e riscaldamento degli edifici

insistenti e parte dell'area oggetto di concessione.

- w. Gestione dei distributori automatici (ove presenti)
- x. Direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa con attività di segreteria tenuta da personale all'uopo destinato

Il Concessionario si obbliga altresì:

- a fornire all'Amministrazione:
 - a) entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente
 - b) entro trenta giorni dall'approvazione o comunque entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile e corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento. Tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra
- a non porre in essere attività di modifica, manomissione alterazione degli impianti oggetto della concessione , nonché porre in essere qualsiasi attività di alterazione degli spazi, modifica di destinazione, costruzioni o aggiunte edili e non. La realizzazione di tali interventi comporterà la decadenza dalla concessione

Art. 7 – SICUREZZA DELL'ATTIVITA' SPORTIVA - DAE

Il Concessionario deve dotare a proprie spese il Centro Sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere

SI

al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del DAE presente presso la struttura, o comunque a non permettere l'impiego dell'impianto sportivo

a) nel caso di malfunzionamento del DAE;

b) in caso di mancanza di personale dei soggetti sportivi operanti formato a tal fine.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale Operativa 112 dell'emergenza. L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato nel presente atto. Può inoltre concedere a terzi il godimento del bene.

Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.

SI

Art. 13 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà:

- fare osservare a tutti gli addetti alla gestione ed ai coadiutori la massima diligenza nella utilizzazione e nella conservazione di locale, impianti, attrezzature, macchinari e dotazioni;
- provvedere alla verifica e/o all'aggiornamento professionale delle figure a qualsiasi titolo operanti nell'impianto garantendo un elevato standard di preparazione del quale è direttamente responsabile;
- manlevare e tenere indenne il comune di Como da ogni e qualsiasi azione, pretesa, richiesta, che possa essere avanzata nei confronti del Comune stesso a qualsiasi titolo, in relazione ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti nonché per qualsiasi infortunio sul lavoro ;
- essere l'unico e solo responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione e del funzionamento dell'impianto, del rapporto con gli utenti con il proprio personale e con i terzi; è garante del corretto uso dell'impianto da parte degli utenti;
- vigilare sull'uso dello stesso da parte degli utilizzatori, Associazioni e Società Sportive incluse; è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso del Centro Sportivo, sollevando quindi il Concedente da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.
- dotarsi di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti norme per la gestione in oggetto e dei servizi annessi quali ad esempio del servizio bar/ristoro o delle manifestazioni sportive;
- tenere le scritture contabili a norma di legge e rispettare tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi;

<ul style="list-style-type: none"> - attenersi al rigoroso rispetto delle norme di Legge in materia di pubblica sicurezza negli spazi riservati al pubblico; - attenersi al rigoroso rispetto in materia di igiene e controllo della stessa - accertarsi, nei casi dovuti, che gli utilizzatori siano muniti di specifiche polizze assicurative e che siano state adempiute tutte le ulteriori incombenze prescritte per la pratica dell'attività sportiva quali ad esempio il possesso delle certificazioni mediche. - Provvedere all'omologazione degli impianti per la disputa dei campionati federali e degli enti di promozione sportiva; 	

C. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ 0	€ 0	€ 0

Eventuali Note: Non è previsto in contratto il pagamento di un canone

D. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

E. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

F. Indicatori di Qualità:

• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi pubblici – buono	50%
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi propri (disponibilità parcheggi) – ottimo	90%
• Manutenzione generale – sufficiente/buono	60%
• Manutenzione dell'attrezzatura sportiva –sufficiente	60%

• Manutenzione del terreno di gioco/acqua - buono/ottimo	70%
• Pulizia dell'impianto - sufficiente	50%
• Pulizia degli spogliatoi – sufficiente	50%
• Illuminazione generale – sufficiente	60%
• Illuminazione del campo da gioco/	50%
• Orari di apertura dell'impianto - buono/ottimo	75%
• Puntualità del personale di custodia – sufficiente/buono	75%
• Puntualità del personale generico – sufficiente	65%
• Cortesia del personale di custodia – sufficiente/buono	75%
• Cortesia del personale generico – sufficiente/buono	75%
Indicatore	%

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	

Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	
Accessi riservati	quantitativo	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti D E, F)

 VALENTINO
CHIARION
12.11.2024
18:46:11
GMT+02:00

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 12

-

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO
DI Via BELLINZONA – PONTE CHIASSO”**

**SETTORE COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO DI PONTE CHIASO

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA BELLINZONA – PONTE CHIASO

A. Modalità di Affidamento:

B. Concessione di servizio d.lgs. 51/06 a A.C. PONTE CHIASO 1995

Estremi atto Det. RG n. 1901 del 12/08/2019

Periodo di Affidamento: dal 1/01/2019 a 31/07/2025

C. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<p style="text-align: center;">Art. 1 – OGGETTO</p> <p>Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione del Centro Sportivo di Via Bellinzona. Le finalità che si intendono perseguire sono la gestione del centro per le finalità sportive, sociali e di aggregazione della cittadinanza ed il perseguimento di una gestione economica ed efficiente, di un’ottimale funzionalità degli impianti, di un adeguato utilizzo delle strutture sportive e dello sviluppo della pratica delle attività sportive. Fine ultimo è la promozione dello sport.</p> <p>Il presente capitolato integra e completa il contratto di concessione.</p>	SI
<p style="text-align: center;">Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL “CENTRO SPORTIVO DI VIA BELLINZONA”</p> <p>Le attività in gestione saranno espletate presso la struttura ubicata in Via Bellinzona in Como, di proprietà comunale - bene patrimoniale indisponibile, di cui all’art.826, cod.civ., destinata ad un pubblico servizio.</p> <p>Per le caratteristiche dell’area degli impianti sportivi e degli immobili insistenti nell’area di pertinenza si rimanda agli elaborati grafici allegati al presente capitolato (ALLEGATO A).</p>	SI

Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione di gestione decorre **dal 1/01/2019** e termina **il 31/07/2024** (cinque anni e 6 mesi). Non è previsto il rinnovo tacito né espresso dello stesso.

SI
Con det. R.G. 1841/2024
prorogata al 31/07/2025

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione è stimato in complessivi € **197.293,00** oltre IVA nella misura di Legge, corrispondente alla stima del fatturato totale generato dalla concessione nel suo periodo di valenza (€ 78.917,20 annui per 2 anni e 6 mesi).

La quantificazione di tale somma tiene conto degli introiti derivanti al Concessionario da:

- attività soggette a tariffa (previste all'art. 6 del presente Capitolato) relative al pagamento da parte degli utenti di tariffe, multe, etc.

- attività con rilevanza economica: (entrate derivanti da vendita / cessione a terzi di prestazioni / servizi) servizi di ristorazione, sponsorizzazioni e pubblicità

SI

Art. 5 – GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

SI

5.1-ATTIVITA'

L'uso del Centro Sportivo di Ponte Chiasso dovrà essere garantito alle Associazioni/Società Sportive, pena la decadenza della concessione, dando priorità nell'uso degli spazi e orari nel seguente ordine:

1. Associazioni/Società Sportive del territorio del Comune di Como
2. Associazioni/Società Sportive di Comuni limitrofi
3. Associazioni/Società Sportive di altri Comuni e soggetti privati.

Il Concessionario è tenuto a svolgere le attività secondo il "Programma delle Attività" in gestione, definito, per il primo esercizio, dal RUP e

periodicamente aggiornato dal Concessionario, in funzione delle attività sportive pertinenti alle strutture in concessione che ritenga di rilievo. Di tale programma il Concessionario deve darne comunicazione all'Amministrazione annualmente, entro il 31 ottobre.

Per le sole attività direttamente riconducibili ad una finalità agonistica, sarà necessario indicare l'affiliazione od Ente di Promozione Sportiva o Federazione Sportive Nazionali riconosciute dal CONI,

delle quali si dovranno applicare i programmi didattici o i protocolli di lavoro.

L'Amministrazione si riserva l'accesso incondizionato e gratuito per attività organizzate direttamente dalla stessa anche tramite associazioni/cooperative/operatori economici o organizzate con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo necessario allo svolgimento delle stesse.

5.2- CALENDARIO E ORARIO

L'articolazione del calendario e dell'orario dovranno avvenire secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Dovrà essere indicato l'orario di funzionamento suddiviso in periodo invernale ed estivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni e pulizia.

In qualsiasi caso dovrà essere possibile programmare e calendarizzare eventi o attività a essi collegate

nell'ambito degli orari di aperture (*fascia garantita*) degli impianti sportivi:

da lunedì a venerdì : dalle ore 15:00 alle ore 23:00
sabato : dalle ore 14:00 alle ore 22:00

(orario invernale)

sabato : dalle ore 14:00 alle ore 23:00

(orario estivo)

domenica : dalle ore 08:00 alle ore 22:00

Il Concessionario potrà offrire, quali servizi integrativi, prolungamenti degli orari indicati l'erogazione del servizio anche in orari oltre la fascia garantita, l'erogazione di altri servizi innovativi e aggiuntivi, compatibili con quello oggetto della presente

SI

concessione e comunque rientranti tra le attività di sviluppo della pratica sportive. L'ampliamento dell'offerta oltre la fascia garantita, con istanza scritta e motivate, dovrà essere sottoposto a parere dell'Amministrazione.

I giorni di chiusura autorizzati degli impianti sportivi sono le festività civili/religiose nazionali compreso il Santo Patrono.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti condizioni particolari per l'uso degli impianti sportivi da parte dell'Amministrazione:

- nell'arco della settimana almeno n. 3 ore settimanali per richieste che perverranno direttamente al Settore Sport
- nell'anno almeno n.7 giornate per attività programmate dall'Amministrazione, previo accordo con il Concessionario e con preavviso di almeno 15 giorni, nel rispetto delle attività sportive già programmate.

Art. 6 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con personale ausiliario e addetti anche volontari che dovranno essere sempre riconoscibili dagli utenti (con cartellino di identificazione); il Concessionario è l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di gestione funzionamento e manutenzione ordinaria del Centro Sportivo; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto dalle normative vigenti;
- b. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni

SI

sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;

- c. Il Concessionario si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per il personale impegnato nelle attività oggetto del presente contratto contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- d. Fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento degli impianti sportivi in concessione;
- e. Conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo:
 - Impianto elettrico di sicurezza e assimilabili secondo la normativa vigente;
 - installazione e mantenimento in efficienza di presidi antincendio e cartellonistica di sicurezza;
 - installazione e manutenzione in efficienza di tutti i presidi salvavita secondo la normative vigente;
 - Impianto trattamento e deumidificazione aria (ove installato)
 - Impianto recupero calore (ove installato)
 - Impianto temporizzatori: docce, servizi igienici ed asciugacapelli
 - Impianto antifurto ed anti intrusione (ove installati)
 - Impianto diffusione sonora (ove installati)
 - Impianti telefonici
- f. Controllo, funzionamento e manutenzione del Centro Sportivo, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della loro conformità alle specifiche normative sanitarie e tecniche e la conseguente attivazione di tutto quanto necessario per assicurare la

corrispondenza ai parametri qualitativi, tecnici e sanitari richiesti, facendosi carico di interessare l'Amministrazione qualora gli interventi fossero da ritenere di natura "straordinaria";

- g. Spese per polizze assicurative;
- h. Fornitura ove necessaria di tutte le attrezzature, arredi e materiali essenziali per il funzionamento e le attività degli impianti sportive e relativi spazi;
- i. Spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- j. Spese contrattuali;
- k. Imposte tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione (compresa tariffa igiene ambientale);
- l. Servizio di apertura e chiusura degli impianti;
- m. Custodia e conservazione di tutto quanto costituisce gli impianti ed arredamento, sia dei fabbricati che degli ambiti esterni assegnati in concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;
- n. Pulizia giornaliera e programmata di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia (separazione dei rifiuti compresa);
- o. Manutenzione ordinaria del Centro e delle strutture fisse e mobili atte agli spostamenti negli impianti che comprende tutti gli interventi da attuare con continuità, al fine di conservare gli impianti nelle migliori condizioni e di garantire il buon funzionamento di tutte le attività, la

sicurezza degli utenti e il decoro dell'area in concessione.

- p. Interventi esterni comprendenti l'irrigazione dei prati, la semina, manutenzione ed il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate, degli arbusti, delle siepi e, laddove siano presenti; impianti con fondo in erba sintetica: i necessari interventi di irrigazione, adeguata pulizia, spazzolamento con apposito macchinario, apporto di sabbia e di granulato per tenere stabili gli intasamenti e particolare cura nel tenere liberi i canali di drenaggio;
- q. Operazioni di sgombero neve e ghiaccio, sia dagli impianti sia dalle area di accesso agli stessi date in concessione;
- r. Spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività sportiva , ricreativa e di eventuali manifestazioni e gare comprese anche eventuali tasse, diritti SIAE ecc, ;
- s. Installazione e manutenzione periodica di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita previsto dalle vigenti disposizioni di legge con la presenza di persona debitamente formata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Ministro della salute del 24 aprile 2013
- t. Fornitura, controllo, funzionamento e riparazione delle apparecchiature accessorie (asciuga-capelli, distributori automatici, telefoni ecc) ove presenti e/o necessari
- u. Presa in carico della utenze (acqua, luce, gas ecc.)
- v. Pagamento totale di tutte le utenze dedicate e necessarie al corretto funzionamento degli impianti comprese quelle relative ai consumi di luce, acqua e riscaldamento degli edifici

insistenti e parte dell'area oggetto di concessione.

- w. Gestione dei distributori automatici (ove presenti)
- x. Direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa con attività di segreteria tenuta da personale all'uopo destinato

Il Concessionario si obbliga altresì:

- a fornire all'Amministrazione:
 - a) entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente
 - b) entro trenta giorni dall'approvazione o comunque entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile e corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento. Tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra
- a non porre in essere attività di modifica, manomissione alterazione degli impianti oggetto della concessione , nonché porre in essere qualsiasi attività di alterazione degli spazi, modifica di destinazione, costruzioni o aggiunte edili e non. La realizzazione di tali interventi comporterà la decadenza dalla concessione

Art.7 – SICUREZZA DELL'ATTIVITA' SPORTIVA - DAE

Il Concessionario deve dotare a proprie spese il Centro Sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere

SI

al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del DAE presente presso la struttura, o comunque a non permettere l'impiego dell'impianto sportivo

a) nel caso di malfunzionamento del DAE;

b) in caso di mancanza di personale dei soggetti sportivi operanti formato a tal fine.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale Operativa 112 dell'emergenza. L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato nel presente atto. Può inoltre concedere a terzi il godimento del bene.

Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.

SI

Art. 13 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà:

- fare osservare a tutti gli addetti alla gestione ed ai coadiutori la massima diligenza nella utilizzazione e nella conservazione di locale, impianti, attrezzature, macchinari e dotazioni;
- provvedere alla verifica e/o all'aggiornamento professionale delle figure a qualsiasi titolo operanti nell'impianto garantendo un elevato standard di preparazione del quale è direttamente responsabile;
- manlevare e tenere indenne il comune di Como da ogni e qualsiasi azione, pretesa, richiesta, che possa essere avanzata nei confronti del Comune stesso a qualsiasi titolo, in relazione ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti nonché per qualsiasi infortunio sul lavoro ;
- essere l'unico e solo responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione e del funzionamento dell'impianto, del rapporto con gli utenti con il proprio personale e con i terzi; è garante del corretto uso dell'impianto da parte degli utenti;
- vigilare sull'uso dello stesso da parte degli utilizzatori, Associazioni e Società Sportive incluse ; è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso del Centro Sportivo, sollevando quindi il Concedente da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.
- dotarsi di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti norme per la gestione in oggetto e dei servizi annessi quali ad esempio del servizio bar/ristoro o delle manifestazioni sportive;
- tenere le scritture contabili a norma di legge e rispettare tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi;

<ul style="list-style-type: none"> - attenersi al rigoroso rispetto delle norme di Legge in materia di pubblica sicurezza negli spazi riservati al pubblico; - attenersi al rigoroso rispetto in materia di igiene e controllo della stessa - accertarsi, nei casi dovuti, che gli utilizzatori siano muniti di specifiche polizze assicurative e che siano state adempiute tutte le ulteriori incombenze prescritte per la pratica dell'attività sportiva quali ad esempio il possesso delle certificazioni mediche. - Provvedere all'omologazione degli impianti per la disputa dei campionati federali e degli enti di promozione sportiva; 	

D. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024
€ 0	€ 0	€ 0

Eventuali Note: Non è previsto in contratto canone

E. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

F. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

G. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi pubblici – buono	60%
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi propri (disponibilità parcheggi) – ottimo	90%
• Manutenzione generale –buono/ottimo	75%
• Manutenzione dell'attrezzatura sportiva –buona	70%
• Manutenzione del terreno di gioco - buono/ottimo	75%
• Pulizia dell'impianto - buona	70%

• Pulizia degli spogliatoi – buona	70%
• Illuminazione generale – buona	70%
• Illuminazione del campo da gioco buona	70%
• Orari di apertura dell'impianto - buono/ottimo	75%
• Puntualità del personale di custodia – sufficiente/buono	75%
• Puntualità del personale generico – sufficiente	65%
• Cortesia del personale di custodia – sufficiente/buono	74%
• Cortesia del personale generico – sufficiente/buono	75%
Indicatore	%

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	

Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	
Accessi riservati	quantitativo	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti D, E, F,G)

 VALENTINO
CHIARION
12.11.2024
18:46:11
GMT+02:00

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 13

-

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO
DI Via BONIFACIO DA MODENA - LAZZAGO”**

**SETTORE COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO DI LAZZAGO

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA BONIFACIO DA MODENA - LAZZAGO

A. Modalità di Affidamento:

Concessione di servizio d.lgs. 51/06 a C.S. ARDISCI E SPERA 1906

Estremi atto Det. RG n. 81 del 22/01/2018

Periodo di Affidamento: dal 1/01/2018 a 31/07/2025

Con determinazione n. 1216 del 27/05/2024 è stato preso atto del subentro della società ARDISCI MASLIANICO 1902 al concessionario originario – società a C.S. Ardisci e Spera 1906 - ed è stata contestualmente dichiarata la decadenza dalla concessione affidata con la suddetta determinazione.

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Impianto ripreso in carico a partire dal luglio 2024. A decorrere dal 1/11/2024 l'impianto è stato dato in concessione temporanea (fino al 31/7/2025) ad altra società sportiva (Rugby Como ASD), già concessionaria (fino al 31/7/2025) di altro impianto sportivo non più utilizzabile dal predetto concessionario a causa di inizio lavori di revamping dell'impianto.

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<p data-bbox="347 1352 632 1391">Art. 1 – OGGETTO</p> <p data-bbox="292 1442 1018 1899">Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione del Centro Sportivo di Lazzago “P. Russolillo” sito in Via Bonifacio da Modena. Le finalità che si intendono perseguire sono la gestione del centro per le finalità sportive, sociali e di aggregazione della cittadinanza ed il perseguimento di una gestione economica ed efficiente, di un’ottimale funzionalità degli impianti, di un adeguato utilizzo delle strutture sportive e dello sviluppo della pratica delle attività sportive. Fine ultimo è la promozione dello sport.</p> <p data-bbox="292 1906 1018 1980">Il presente capitolato integra e completa il contratto di concessione.</p>	

Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL “CENTRO SPORTIVO DI LAZZAGO – P. RUSSOLILLO”

Le attività in gestione saranno espletate presso la struttura ubicata in Via Bonifacio da Modena in Como, di proprietà comunale - bene patrimoniale indisponibile, di cui all'art.826, cod.civ., destinata ad un pubblico servizio.

Per le caratteristiche dell'area degli impianti sportivi e degli immobili insistenti nell'area di pertinenza si rimanda agli elaborati grafici allegati al presente capitolato (ALLEGATO A).

Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione di gestione decorre **dal 1/01/2018** e termina **il 31/07/2025** (sette anni e 6 mesi). Non è previsto il rinnovo tacito né espresso dello stesso.

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione è stimato in complessivi **€ 197.293,00** oltre IVA nella misura di Legge, corrispondente alla stima del fatturato totale generato dalla concessione nel suo periodo di valenza (€ 78.917,20 annui per 2 anni e 6 mesi).

La quantificazione di tale somma tiene conto degli introiti derivanti al Concessionario da:

- attività soggette a tariffa (previste all'art. 6 del presente Capitolato) relative al pagamento da parte degli utenti di tariffe, multe, etc.

- attività con rilevanza economica: (entrate derivanti da vendita / cessione a terzi di prestazioni / servizi) servizi di ristorazione, sponsorizzazioni e pubblicità

Art. 5 – GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

5.1-ATTIVITA'

L'uso del Centro Sportivo di Lazzago “P. Russolillo” dovrà essere garantito alle Associazioni/Società Sportive, pena la decadenza della concessione, dando

priorità nell'uso degli spazi e orari nel seguente ordine:

1. Associazioni/Società Sportive del territorio del Comune di Como
2. Associazioni/Società Sportive di Comuni limitrofi
3. Associazioni/Società Sportive di altri Comuni e soggetti privati.

Il Concessionario è tenuto a svolgere le attività secondo il "Programma delle Attività" in gestione, definito, per il primo esercizio, dal RUP e periodicamente aggiornato dal Concessionario, in funzione delle attività sportive pertinenti alle strutture in concessione che ritenga di rilievo. Di tale programma il Concessionario deve darne comunicazione all'Amministrazione annualmente, entro il 31 ottobre.

Per le sole attività direttamente riconducibili ad una finalità agonistica, sarà necessario indicare l'affiliazione od Ente di Promozione Sportiva o Federazione Sportive Nazionali riconosciute dal CONI,

delle quali si dovranno applicare i programmi didattici o i protocolli di lavoro.

L'Amministrazione si riserva l'accesso incondizionato e gratuito per attività organizzate direttamente dalla stessa anche tramite associazioni/cooperative/operatori economici o organizzate con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo necessario allo svolgimento delle stesse.

5.2- CALENDARIO E ORARIO

L'articolazione del calendario e dell'orario dovranno avvenire secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Dovrà essere indicato l'orario di funzionamento suddiviso in periodo invernale ed estivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni e pulizia.

In qualsiasi caso dovrà essere possibile programmare e calendarizzare eventi o attività a essi collegate

nell'ambito degli orari di aperture (*fascia garantita*) degli impianti sportivi:

da lunedì a venerdì: dalle ore 15:00 alle ore 23:00
sabato : dalle ore 14:00 alle ore 22:00
(orario invernale)
sabato : dalle ore 14:00 alle ore 23:00
(orario estivo)
domenica : dalle ore 08:00 alle ore 22:00

Il Concessionario potrà offrire, quali servizi integrativi, prolungamenti degli orari indicati l'erogazione del servizio anche in orari oltre la fascia garantita, l'erogazione di altri servizi innovativi e aggiuntivi, compatibili con quello oggetto della presente concessione e comunque rientranti tra le attività di sviluppo della pratica sportiva. L'ampliamento dell'offerta oltre la fascia garantita, con istanza scritta e motivate, dovrà essere sottoposto a parere dell'Amministrazione.

I giorni di chiusura autorizzati degli impianti sportivi sono le festività civili/religiose nazionali compreso il Santo Patrono.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti condizioni particolari per l'uso degli impianti sportivi da parte dell'Amministrazione:

- nell'arco della settimana almeno n. 3 ore settimanali per richieste che perverranno direttamente al Settore Sport
- nell'anno almeno n.7 giornate per attività programmate dall'Amministrazione, previo accordo con il Concessionario e con preavviso di almeno 15 giorni, nel rispetto delle attività sportive già programmate.

Art. 6 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con personale ausiliario e addetti anche volontari che dovranno essere sempre riconoscibili dagli utenti (con cartellino di identificazione); il Concessionario è l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di gestione funzionamento e manutenzione ordinaria del Centro Sportivo; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto delle normative vigenti;
- b. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- c. Il Concessionario si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per il personale impegnato nelle attività oggetto del presente contratto contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- d. Fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento degli impianti sportivi in concessione;
- e. Conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo:
 - Impianto elettrico di sicurezza e assimilabili secondo la normativa vigente;
 - installazione e mantenimento in efficienza di presidi antincendio e cartellonistica di sicurezza;
 - installazione e manutenzione in efficienza di tutti i presidi salvavita secondo la normativa vigente;
 - Impianto trattamento e deumidificazione aria (ove installato)
 - Impianto recupero calore (ove installato)
 - Impianto temporizzatori: docce, servizi igienici ed asciugacapelli
 - Impianto antifurto ed anti-intrusione (ove installati)
 - Impianto diffusione sonora (ove installati)
 - Impianti telefonici
- f. Controllo, funzionamento e manutenzione del Centro Sportivo, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della loro conformità alle specifiche normative sanitarie e tecniche e la conseguente attivazione di tutto quanto necessario per assicurare la corrispondenza ai parametri qualitativi, tecnici e sanitari richiesti, facendosi carico di interessare l'Amministrazione qualora gli interventi fossero da ritenere di natura "straordinaria";

- g. Spese per polizze assicurative;
- h. Fornitura ove necessaria di tutte le attrezzature, arredi e materiali essenziali per il funzionamento e le attività degli impianti sportive e relativi spazi;
- i. Spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- j. Spese contrattuali;
- k. Imposte tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione (compresa tariffa igiene ambientale);
- l. Servizio di apertura e chiusura degli impianti;
- m. Custodia e conservazione di tutto quanto costituisce gli impianti ed arredamento, sia dei fabbricati che degli ambiti esterni assegnati in concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;
- n. Pulizia giornaliera e programmata di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia (separazione dei rifiuti compresa);
- o. Manutenzione ordinaria del Centro e delle strutture fisse e mobili atte agli spostamenti negli impianti che comprende tutti gli interventi da attuare con continuità, al fine di conservare gli impianti nelle migliori condizioni e di garantire il buon funzionamento di tutte le attività, la sicurezza degli utenti e il decoro dell'area in concessione.
- p. Interventi esterni comprendenti l'irrigazione dei prati, la semina, manutenzione ed il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate, degli arbusti, delle siepi e, laddove siano presenti; impianti con fondo in erba sintetica: i necessari interventi di irrigazione, adeguata pulizia, spazzolamento con apposito macchinario, apporto di sabbia e di granulato per tenere stabili gli intasamenti e particolare cura nel tenere liberi i canali di drenaggio;
- q. Operazioni di sgombero neve e ghiaccio, sia dagli impianti sia dalle aree di accesso agli stessi date in concessione;

- r. Spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività sportiva, ricreativa e di eventuali manifestazioni e gare comprese anche eventuali tasse, diritti SIAE ecc,;
- s. Installazione e manutenzione periodica di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita previsto dalle vigenti disposizioni di legge con la presenza di persona debitamente formata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Ministro della salute del 24 aprile 2013
- t. Fornitura, controllo, funzionamento e riparazione delle apparecchiature accessorie (asciuga-capelli, distributori automatici, telefoni ecc) ove presenti e/o necessari
- u. Presa in carico della utenze (acqua, luce, gas ecc.)
- v. Pagamento totale di tutte le utenze dedicate e necessarie al corretto funzionamento degli impianti comprese quelle relative ai consumi di luce, acqua e riscaldamento degli edifici insistenti e parte dell'area oggetto di concessione.
- w. Gestione dei distributori automatici (ove presenti)
- x. Direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa con attività di segreteria tenuta da personale all'uopo destinato

Il Concessionario si obbliga altresì:

- a fornire all'Amministrazione:
 - a) entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente
 - b) entro trenta giorni dall'approvazione o comunque entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile e corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento. Tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra

- a non porre in essere attività di modifica, manomissione alterazione degli impianti oggetto della concessione, nonché porre in essere qualsiasi attività di alterazione degli spazi, modifica di destinazione, costruzioni o aggiunte edili e non. La realizzazione di tali interventi comporterà la decadenza dalla concessione

Art.7 – SICUREZZA DELL'ATTIVITA' SPORTIVA - DAE

Il Concessionario deve dotare a proprie spese il Centro Sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del DAE presente presso la struttura, o comunque a non permettere l'impiego dell'impianto sportivo

- a) nel caso di malfunzionamento del DAE;
- b) in caso di mancanza di personale dei soggetti sportivi operanti formato a tal fine.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale Operativa 112 dell'emergenza. L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato

<p>nel presente atto. Può inoltre concedere a terzi il godimento del bene.</p> <p>Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.</p>	

Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ 0	€ 0	€ 0

Eventuali Note: Non è previsto in contratto il pagamento di un canone

C. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

D. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		
•		

E. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		
•		

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		

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

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti C, D,E)



VALENTINO CHIARION
12.11.2024 18:46:11
GMT+02:00

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 14

-

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO
DI Via FRIGERIO”**

**SETTORE COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

Servizio Centro Sportivo di Via Frigerio

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA FRIGERIO

A. Modalità di Affidamento:

B. Concessione di servizio d.lgs. 51/06 a A.C. CITTADELLA 1945
Estremi atto Det. RG n. 1744 del 30/08/2018

Periodo di Affidamento: dal 1/08/2018 a 31/07/2025

C. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
Art. 1 – OGGETTO Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione del Centro Sportivo di Via Frigerio. Le finalità che si intendono perseguire sono la gestione del centro per le finalità sportive, sociali e di aggregazione della cittadinanza ed il perseguimento di una gestione economica ed efficiente, di un’ottimale funzionalità degli impianti, di un adeguato utilizzo delle strutture sportive e dello sviluppo della pratica delle attività sportive. Fine ultimo è la promozione dello sport. Il presente capitolato integra e completa il contratto di concessione.	SI
Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL “CENTRO SPORTIVO DI VIA FRIGERIO” Le attività in gestione saranno espletate presso la struttura ubicata in Via Frigerio in Como, di proprietà comunale - bene patrimoniale indisponibile, di cui all’art.826, cod.civ., destinata ad un pubblico servizio. Per le caratteristiche dell’area degli impianti sportivi e degli immobili insistenti nell’area di pertinenza si rimanda agli elaborati grafici allegati al presente capitolato (ALLEGATO A).	SI
Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE	

La concessione di gestione decorre **dal 1/08/2018** e termina **il 02/11/2023** (cinque anni e 3 mesi). Non è previsto il rinnovo tacito né espresso dello stesso.

SI Con det. R.G
1841/2024 prorogata al
31/07/2025

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

SI

Il valore della concessione è stimato in complessivi € **197.293,00** oltre IVA nella misura di Legge, corrispondente alla stima del fatturato totale generato dalla concessione nel suo periodo di valenza (€ 78.917,20 annui per 2 anni e 6 mesi).

La quantificazione di tale somma tiene conto degli introiti derivanti al Concessionario da:

- attività soggette a tariffa (previste all'art. 6 del presente Capitolato) relative al pagamento da parte degli utenti di tariffe, multe, etc.

- attività con rilevanza economica: (entrate derivanti da vendita / cessione a terzi di prestazioni / servizi) servizi di ristorazione, sponsorizzazioni e pubblicità

Art. 5 – GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

SI

5.1-ATTIVITA'

L'uso del Centro Sportivo di Via Frigerio dovrà essere garantito alle Associazioni/Società Sportive, pena la decadenza della concessione, dando priorità nell'uso degli spazi e orari nel seguente ordine:

- 1.** Associazioni/Società Sportive del territorio del Comune di Como
- 2.** Associazioni/Società Sportive di Comuni limitrofi
- 3.** Associazioni/Società Sportive di altri Comuni e soggetti privati.

Il Concessionario è tenuto a svolgere le attività secondo il "Programma delle Attività" in gestione, definito, per il primo esercizio, dal RUP e periodicamente aggiornato dal Concessionario, in funzione delle attività sportive pertinenti alle strutture in concessione che ritenga di rilievo. Di tale programma il Concessionario deve darne comunicazione

all'Amministrazione annualmente, entro il 31 ottobre.

Per le sole attività direttamente riconducibili ad una finalità agonistica, sarà necessario indicare l'affiliazione od Ente di Promozione Sportiva o Federazione Sportive Nazionali riconosciute dal CONI,

delle quali si dovranno applicare i programmi didattici o i protocolli di lavoro.

L'Amministrazione si riserva l'accesso incondizionato e gratuito per attività organizzate direttamente dalla stessa anche tramite associazioni/cooperative/operatori economici o organizzate con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo necessario allo svolgimento delle stesse.

5.2- CALENDARIO E ORARIO

SI

L'articolazione del calendario e dell'orario dovranno avvenire secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Dovrà essere indicato l'orario di funzionamento suddiviso in periodo invernale ed estivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni e pulizia.

In qualsiasi caso dovrà essere possibile programmare e calendarizzare eventi o attività a essi collegate

nell'ambito degli orari di aperture (*fascia garantita*) degli impianti sportivi:

da lunedì a venerdì : dalle ore 15:00 alle ore 23:00
sabato : dalle ore 14:00 alle ore 22:00

(orario invernale)

sabato : dalle ore 14:00 alle ore 23:00

(orario estivo)

domenica : dalle ore 08:00 alle ore 22:00

Il Concessionario potrà offrire, quali servizi integrativi, prolungamenti degli orari indicati l'erogazione del servizio anche in orari oltre la fascia garantita, l'erogazione di altri servizi innovativi e aggiuntivi, compatibili con quello oggetto della presente concessione e comunque rientranti tra le attività di sviluppo della pratica sportiva. L'ampliamento dell'offerta oltre la fascia garantita, con istanza scritta e

motivate, dovrà essere sottoposto a parere dell'Amministrazione.

I giorni di chiusura autorizzati degli impianti sportivi sono le festività civili/religiose nazionali compreso il Santo Patrono.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti condizioni particolari per l'uso degli impianti sportivi da parte dell'Amministrazione:

- nell'arco della settimana almeno n. 3 ore settimanali per richieste che perverranno direttamente al Settore Sport
- nell'anno almeno n.7 giornate per attività programmate dall'Amministrazione, previo accordo con il Concessionario e con preavviso di almeno 15 giorni, nel rispetto delle attività sportive già programmate.

Art. 6 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

SI

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con personale ausiliario e addetti anche volontari che dovranno essere sempre riconoscibili dagli utenti (con cartellino di identificazione); il Concessionario è l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di gestione funzionamento e manutenzione ordinaria del Centro Sportivo; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto dalle normative vigenti;
- b. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- c. Il Concessionario si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per il personale

impegnato nelle attività oggetto del presente contratto contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;

- d. Fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento degli impianti sportivi in concessione;
- e. Conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo:
 - Impianto elettrico di sicurezza e assimilabili secondo la normativa vigente;
 - installazione e mantenimento in efficienza di presidi antincendio e cartellonistica di sicurezza;
 - installazione e manutenzione in efficienza di tutti i presidi salvavita secondo la normative vigente;
 - Impianto trattamento e deumidificazione aria (ove installato)
 - Impianto recupero calore (ove installato)
 - Impianto temporizzatori: docce, servizi igienici ed asciugacapelli
 - Impianto antifurto ed anti intrusione (ove installati)
 - Impianto diffusione sonora (ove installati)
 - Impianti telefonici
- f. Controllo, funzionamento e manutenzione del Centro Sportivo, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della loro conformità alle specifiche normative sanitarie e tecniche e la conseguente attivazione di tutto quanto necessario per assicurare la corrispondenza ai parametri qualitativi, tecnici e sanitari richiesti, facendosi carico di interessare l'Amministrazione qualora gli interventi fossero da ritenere di natura "straordinaria";

- g. Spese per polizze assicurative;
- h. Fornitura ove necessaria di tutte le attrezzature, arredi e materiali essenziali per il funzionamento e le attività degli impianti sportive e relativi spazi;
- i. Spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- j. Spese contrattuali;
- k. Imposte tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione (compresa tariffa igiene ambientale);
- l. Servizio di apertura e chiusura degli impianti;
- m. Custodia e conservazione di tutto quanto costituisce gli impianti ed arredamento, sia dei fabbricati che degli ambiti esterni assegnati in concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;
- n. Pulizia giornaliera e programmata di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia (separazione dei rifiuti compresa);
- o. Manutenzione ordinaria del Centro e delle strutture fisse e mobili atte agli spostamenti negli impianti che comprende tutti gli interventi da attuare con continuità, al fine di conservare gli impianti nelle migliori condizioni e di garantire il buon funzionamento di tutte le attività, la sicurezza degli utenti e il decoro dell'area in concessione.
- p. Interventi esterni comprendenti l'irrigazione dei prati, la semina, manutenzione ed il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate, degli

arbusti, delle siepi e, laddove siano presenti; impianti con fondo in erba sintetica: i necessari interventi di irrigazione, adeguata pulizia, spazzolamento con apposito macchinario, apporto di sabbia e di granulato per tenere stabili gli intasamenti e particolare cura nel tenere liberi i canali di drenaggio;

- q. Operazioni di sgombero neve e ghiaccio, sia dagli impianti sia dalle area di accesso agli stessi date in concessione;
- r. Spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività sportiva, ricreativa e di eventuali manifestazioni e gare comprese anche eventuali tasse, diritti SIAE ecc, ;
- s. Installazione e manutenzione periodica di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita previsto dalle vigenti disposizioni di legge con la presenza di persona debitamente formata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Ministro della salute del 24 aprile 2013
- t. Fornitura, controllo, funzionamento e riparazione delle apparecchiature accessorie (asciuga-capelli, distributori automatici, telefoni ecc) ove presenti e/o necessari
- u. Presa in carico della utenze (acqua, luce, gas ecc.)
- v. Pagamento totale di tutte le utenze dedicate e necessarie al corretto funzionamento degli impianti comprese quelle relative ai consumi di luce, acqua e riscaldamento degli edifici insistenti e parte dell'area oggetto di concessione.
- w. Gestione dei distributori automatici (ove presenti)

x. Direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa con attività di segreteria tenuta da personale all'uopo destinato

Il Concessionario si obbliga altresì:

- a fornire all'Amministrazione:
 - a) entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente
 - b) entro trenta giorni dall'approvazione o comunque entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile e corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento. Tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra
- a non porre in essere attività di modifica, manomissione alterazione degli impianti oggetto della concessione , nonché porre in essere qualsiasi attività di alterazione degli spazi, modifica di destinazione, costruzioni o aggiunte edili e non. La realizzazione di tali interventi comporterà la decadenza dalla concessione

Art.7 – SICUREZZA DELL'ATTIVITA' SPORTIVA - DAE

Il Concessionario deve dotare a proprie spese il Centro Sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del

SI

DAE presente presso la struttura, o comunque a non permettere l'impiego dell'impianto sportivo

a) nel caso di malfunzionamento del DAE;

b) in caso di mancanza di personale dei soggetti sportivi operanti formato a tal fine.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale Operativa 112 dell'emergenza. L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato nel presente atto. Può inoltre concedere a terzi il godimento del bene.

Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o

colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.

Art. 13 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà:

- fare osservare a tutti gli addetti alla gestione ed ai coadiutori la massima diligenza nella utilizzazione e nella conservazione di locale, impianti, attrezzature, macchinari e dotazioni;
- provvedere alla verifica e/o all'aggiornamento professionale delle figure a qualsiasi titolo operanti nell'impianto garantendo un elevato standard di preparazione del quale è direttamente responsabile;
- manlevare e tenere indenne il comune di Como da ogni e qualsiasi azione, pretesa, richiesta, che possa essere avanzata nei confronti del Comune stesso a qualsiasi titolo, in relazione ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti nonché per qualsiasi infortunio sul lavoro;
- essere l'unico e solo responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione e del funzionamento dell'impianto, del rapporto con gli utenti con il proprio personale e con i terzi; è garante del corretto uso dell'impianto da parte degli utenti;
- vigilare sull'uso dello stesso da parte degli utilizzatori, Associazioni e Società Sportive incluse; è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso del Centro Sportivo, sollevando quindi il Concedente da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.
- dotarsi di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti norme per la gestione in oggetto e dei servizi annessi quali ad esempio del servizio bar/ristoro o delle manifestazioni sportive;
- tenere le scritture contabili a norma di legge e rispettare tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi;
- attenersi al rigoroso rispetto delle norme di Legge in materia di pubblica sicurezza negli spazi riservati al pubblico;

SI

<ul style="list-style-type: none"> - attenersi al rigoroso rispetto in materia di igiene e controllo della stessa - accertarsi, nei casi dovuti, che gli utilizzatori siano muniti di specifiche polizze assicurative e che siano state adempiute tutte le ulteriori incombenze prescritte per la pratica dell'attività sportiva quali ad esempio il possesso delle certificazioni mediche. - Provvedere all'omologazione degli impianti per la disputa dei campionati federali e degli enti di promozione sportiva; 	

D. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ 0	€ 0	€ 0

Eventuali Note: **Non è previsto in contratto il pagamento di un canone**

E. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

F. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

G. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi pubblici – buono	50%	
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi propri (disponibilità parcheggi) – ottimo	80%	
• Manutenzione generale –buono/ottimo	80%	
• Manutenzione dell'attrezzatura sportiva –buono	70%	
• Manutenzione del terreno di gioco/acqua - buono/ottimo	75%	
• Pulizia dell'impianto - sufficiente	50%	

• Pulizia degli spogliatoi – buono	60%	
• Illuminazione generale – buono	70%	
• Illuminazione del campo da gioco/acqua	70%	
• Orari di apertura dell'impianto - buono/ottimo	80%	
• Puntualità del personale di custodia – sufficiente/buono	75%	
• Puntualità del personale generico – sufficiente	65%	
• Cortesia del personale di custodia – sufficiente/buono	70%	
• Cortesia del personale generico – sufficiente/buono	75%	

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	

Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	
Accessi riservati	quantitativo	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti E, F, G)


 VALENTINO
 CHIARION
 12.11.2024
 18:46:11
 GMT+02:00

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 15

-

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO
BELVEDERE DI Via LONGONI”**

**SETTORE COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO “BELVEDERE” DI VIA LONGONI

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE CENTRO SPORTIVO BELVEDERE DI VIA LONGONI

A. Modalità di Affidamento:

Concessione di servizio d.lgs. 51/06 a ASD RUGBY COMO

Estremi atto Det. RG n. 1975 del 05/10/2018

Periodo di Affidamento: dal 1/09/2018 a 31/07/2025

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Impianto utilizzato fino al 31/10/2024. In seguito l'operatore è stato spostato in modo temporaneo e per la parte residua del rapporto concessorio, presso l'impianto di via Bonifacio da Modena (Lazzago), in quanto l'impianto di via Longoni sarà oggetto di importanti interventi per il revamping completo dello stesso

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<p style="text-align: center;">Art. 1 – OGGETTO</p> <p>Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione del Centro Sportivo Belvedere di Via Longoni. Le finalità che si intendono perseguire sono la gestione del centro per le finalità sportive, sociali e di aggregazione della cittadinanza ed il perseguimento di una gestione economica ed efficiente, di un'ottimale funzionalità degli impianti, di un adeguato utilizzo delle strutture sportive e dello sviluppo della pratica delle attività sportive. Fine ultimo è la promozione dello sport.</p> <p>Il presente capitolato integra e completa il contratto di concessione.</p>	SI
<p style="text-align: center;">Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL “CENTRO SPORTIVO BELVEDERE DI VIA LONGONI”</p> <p>Le attività in gestione saranno espletate presso la struttura ubicata in Via Longoni in Como, di proprietà comunale - bene patrimoniale</p>	SI

indisponibile, di cui all'art.826, cod.civ., destinata ad un pubblico servizio.

Per le caratteristiche dell'area degli impianti sportivi e degli immobili insistenti nell'area di pertinenza si rimanda agli elaborati grafici allegati al presente capitolato (ALLEGATO A).

Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione di gestione decorre **dal 1/09/2018** e termina **il 31/07/2025** (sei anni e 10 mesi). Non è previsto il rinnovo tacito né espresso dello stesso.

SI
Con det. R.G. 1499/2022
prorogata "ope legis" al
31/07/2025.

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione è stimato in complessivi € **197.293,00** oltre IVA nella misura di Legge, corrispondente alla stima del fatturato totale generato dalla concessione nel suo periodo di valenza (€ 78.917,20 annui per 2 anni e 6 mesi).

La quantificazione di tale somma tiene conto degli introiti derivanti al Concessionario da:

- attività soggette a tariffa (previste all'art. 6 del presente Capitolato) relative al pagamento da parte degli utenti di tariffe, multe, etc.

- attività con rilevanza economica: (entrate derivanti da vendita / cessione a terzi di prestazioni / servizi) servizi di ristorazione, sponsorizzazioni e pubblicità

SI

Art. 5 – GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

5.1-ATTIVITA'

L'uso del Centro Sportivo di Via Longoni dovrà essere garantito alle Associazioni/Società Sportive, pena la decadenza della concessione, dando priorità nell'uso degli spazi e orari nel seguente ordine:

1. Associazioni/Società Sportive del territorio del Comune di Como
2. Associazioni/Società Sportive di Comuni limitrofi

SI

3. Associazioni/Società Sportive di altri Comuni e soggetti privati.

Il Concessionario è tenuto a svolgere le attività secondo il "Programma delle Attività" in gestione, definito, per il primo esercizio, dal RUP e periodicamente aggiornato dal Concessionario, in funzione delle attività sportive pertinenti alle strutture in concessione che ritenga di rilievo. Di tale programma il Concessionario deve darne comunicazione all'Amministrazione annualmente, entro il 31 ottobre.

Per le sole attività direttamente riconducibili ad una finalità agonistica, sarà necessario indicare l'affiliazione od Ente di Promozione Sportiva o Federazione Sportive Nazionali riconosciute dal CONI,

delle quali si dovranno applicare i programmi didattici o i protocolli di lavoro.

L'Amministrazione si riserva l'accesso incondizionato e gratuito per attività organizzate direttamente dalla stessa anche tramite associazioni/cooperative/operatori economici o organizzate con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo necessario allo svolgimento delle stesse.

5.2- CALENDARIO E ORARIO

L'articolazione del calendario e dell'orario dovranno avvenire secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Dovrà essere indicato l'orario di funzionamento suddiviso in periodo invernale ed estivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni e pulizia.

In qualsiasi caso dovrà essere possibile programmare e calendarizzare eventi o attività a essi collegate

nell'ambito degli orari di aperture (*fascia garantita*) degli impianti sportivi:

da lunedì a venerdì : dalle ore 15:00 alle ore 23:00

sabato : dalle ore 14:00 alle ore 22:00

(orario invernale)

sabato : dalle ore 14:00 alle ore 23:00

(orario estivo)

domenica : dalle ore 08:00 alle ore 22:00

SI

Il Concessionario potrà offrire, quali servizi integrativi, prolungamenti degli orari indicati l'erogazione del servizio anche in orari oltre la fascia garantita, l'erogazione di altri servizi innovativi e aggiuntivi, compatibili con quello oggetto della presente concessione e comunque rientranti tra le attività di sviluppo della pratica sportive. L'ampliamento dell'offerta oltre la fascia garantita, con istanza scritta e motivate, dovrà essere sottoposto a parere dell'Amministrazione.

I giorni di chiusura autorizzati degli impianti sportivi sono le festività civili/religiose nazionali compreso il Santo Patrono.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti condizioni particolari per l'uso degli impianti sportivi da parte dell'Amministrazione:

- nell'arco della settimana almeno n. 3 ore settimanali per richieste che perverranno direttamente al Settore Sport
- nell'anno almeno n.7 giornate per attività programmate dall'Amministrazione, previo accordo con il Concessionario e con preavviso di almeno 15 giorni, nel rispetto delle attività sportive già programmate.

Art. 6 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con personale ausiliario e addetti anche volontari che dovranno essere sempre riconoscibili dagli utenti (con cartellino di identificazione); il Concessionario è l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di gestione funzionamento e manutenzione ordinaria del Centro Sportivo; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto dalle normative vigenti;

SI

- b. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- c. Il Concessionario si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per il personale impegnato nelle attività oggetto del presente contratto contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- d. Fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento degli impianti sportivi in concessione;
- e. Conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo:
- Impianto elettrico di sicurezza e assimilabili secondo la normativa vigente;
 - installazione e mantenimento in efficienza di presidi antincendio e cartellonistica di sicurezza;
 - installazione e manutenzione in efficienza di tutti i presidi salvavita secondo la normative vigente;
 - Impianto trattamento e deumidificazione aria (ove installato)
 - Impianto recupero calore (ove installato)
 - Impianto temporizzatori: docce, servizi igienici ed asciugacapelli
 - Impianto antifurto ed anti intrusione (ove installati)
 - Impianto diffusione sonora (ove installati)
 - Impianti telefonici
- f. Controllo, funzionamento e manutenzione del Centro Sportivo, delle attrezzature e dei servizi

annessi, compreso il periodico controllo della loro conformità alle specifiche normative sanitarie e tecniche e la conseguente attivazione di tutto quanto necessario per assicurare la corrispondenza ai parametri qualitativi, tecnici e sanitari richiesti, facendosi carico di interessare l'Amministrazione qualora gli interventi fossero da ritenere di natura "straordinaria";

- g. Spese per polizze assicurative;
- h. Fornitura ove necessaria di tutte le attrezzature, arredi e materiali essenziali per il funzionamento e le attività degli impianti sportive e relativi spazi;
- i. Spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- j. Spese contrattuali;
- k. Imposte tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione (compresa tariffa igiene ambientale);
- l. Servizio di apertura e chiusura degli impianti;
- m. Custodia e conservazione di tutto quanto costituisce gli impianti ed arredamento, sia dei fabbricati che degli ambiti esterni assegnati in concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;
- n. Pulizia giornaliera e programmata di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia (separazione dei rifiuti compresa);
- o. Manutenzione ordinaria del Centro e delle strutture fisse e mobili atte agli spostamenti negli impianti che comprende tutti gli interventi da

attuare con continuità, al fine di conservare gli impianti nelle migliori condizioni e di garantire il buon funzionamento di tutte le attività, la sicurezza degli utenti e il decoro dell'area in concessione.

- p. Interventi esterni comprendenti l'irrigazione dei prati, la semina, manutenzione ed il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate, degli arbusti, delle siepi e, laddove siano presenti; impianti con fondo in erba sintetica: i necessari interventi di irrigazione, adeguata pulizia, spazzolamento con apposito macchinario, apporto di sabbia e di granulato per tenere stabili gli intasamenti e particolare cura nel tenere liberi i canali di drenaggio;
- q. Operazioni di sgombero neve e ghiaccio, sia dagli impianti sia dalle area di accesso agli stessi date in concessione;
- r. Spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività sportiva, ricreativa e di eventuali manifestazioni e gare comprese anche eventuali tasse, diritti SIAE ecc, ;;
- s. Installazione e manutenzione periodica di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita previsto dalle vigenti disposizioni di legge con la presenza di persona debitamente formata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Ministro della salute del 24 aprile 2013
- t. Fornitura, controllo, funzionamento e riparazione delle apparecchiature accessorie (asciuga-capelli, distributori automatici, telefoni ecc) ove presenti e/o necessari
- u. Presa in carico della utenze (acqua, luce, gas ecc.)

v. Pagamento totale di tutte le utenze dedicate e necessarie al corretto funzionamento degli impianti comprese quelle relative ai consumi di luce, acqua e riscaldamento degli edifici insistenti e parte dell'area oggetto di concessione.

w. Gestione dei distributori automatici (ove presenti)

x. Direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa con attività di segreteria tenuta da personale all'uopo destinato

Il Concessionario si obbliga altresì:

- a fornire all'Amministrazione:
 - a) entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente
 - b) entro trenta giorni dall'approvazione o comunque entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile e corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento. Tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra
- a non porre in essere attività di modifica, manomissione alterazione degli impianti oggetto della concessione, nonché porre in essere qualsiasi attività di alterazione degli spazi, modifica di destinazione, costruzioni o aggiunte edili e non. La realizzazione di tali interventi comporterà la decadenza dalla concessione

SI

Art.7 – SICUREZZA DELL'ATTIVITA' SPORTIVA - DAE

Il Concessionario deve dotare a proprie spese il Centro Sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del DAE presente presso la struttura, o comunque a non permettere l'impiego dell'impianto sportivo

- a) nel caso di malfunzionamento del DAE;
- b) in caso di mancanza di personale dei soggetti sportivi operanti formato a tal fine.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale Operativa 112 dell'emergenza. L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del

<p>presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato nel presente atto. Può inoltre concedere a terzi il godimento del bene.</p> <p>Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.</p>	

C. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ 0	€ 0	€ 0

Eventuali Note: **Non è previsto in contratto il pagamento di un canone**

D. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

E. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

F. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi pubblici – buono	50%	
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi propri (disponibilità parcheggi) – ottimo	90%	
• Manutenzione generale – sufficiente/buono	50%	
• Manutenzione dell'attrezzatura sportiva – sufficiente	50%	

• Manutenzione del terreno di gioco/ - buono/ottimo	50%	
• Pulizia dell'impianto - sufficiente	40%	
• Pulizia degli spogliatoi – sufficiente	40%	
• Illuminazione generale – sufficiente	60%	
• Illuminazione del campo da gioco	50%	
• Orari di apertura dell'impianto - buono/ottimo	75%	
• Puntualità del personale di custodia – sufficiente/buono	75%	
• Puntualità del personale generico – sufficiente	65%	
• Cortesia del personale di custodia – sufficiente/buono	75%	
• Cortesia del personale generico – sufficiente/buono	75%	

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	

Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	
Accessi riservati	quantitativo	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti D E, F)

 VALENTINO CHIARION
12.11.2024 18:46:11
GMT+02:00

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 16

-

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO
DI Via OSTINELLI - SAGNINO”**

**SETTORE COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO DI SAGNINO”

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA OSTINELLI - SAGNINO

A. Modalità di Affidamento:

Concessione di servizio d.lgs. 51/06 a A.C. SAGNINO

Estremi atto Det. RG n. 82 del 22/01/2018

Periodo di Affidamento: dal 1/01/2018 a 31/07/2025

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
Art. 1 – OGGETTO	SI
<p>Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione del Centro Sportivo di Sagnino sito in Via Ostinelli. Le finalità che si intendono perseguire sono la gestione del centro per le finalità sportive, sociali e di aggregazione della cittadinanza ed il perseguimento di una gestione economica ed efficiente, di un'ottimale funzionalità degli impianti, di un adeguato utilizzo delle strutture sportive e dello sviluppo della pratica delle attività sportive. Fine ultimo è la promozione dello sport. Il presente capitolato integra e completa il contratto di concessione.</p>	
Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL “CENTRO SPORTIVO DI SAGNINO”	SI
<p>Le attività in gestione saranno espletate presso la struttura ubicata in Via Ostinelli in Como, di proprietà comunale - bene patrimoniale indisponibile, di cui all'art.826, cod.civ., destinata ad un pubblico servizio.</p> <p>Per le caratteristiche dell'area degli impianti sportivi e degli immobili insistenti nell'area di pertinenza si rimanda agli elaborati grafici allegati al presente capitolato (ALLEGATO A).</p>	
Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE	

La concessione di gestione decorre dal 1/01/2018 e termina il 30/06/2020 (due anni e 6 mesi). Non è previsto il rinnovo tacito né espresso dello stesso.

SI
Con det. R.G. 1499/2022
prorogata "ope legis" al
31/07/2025

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione è stimato in complessivi € 197.293,00 oltre IVA nella misura di Legge, corrispondente alla stima del fatturato totale generato dalla concessione nel suo periodo di valenza (€ 78.917,20 annui per 2 anni e 6 mesi).

SI

La quantificazione di tale somma tiene conto degli introiti derivanti al Concessionario da:

- attività soggette a tariffa (previste all'art. 6 del presente Capitolato) relative al pagamento da parte degli utenti di tariffe, multe, etc.

- attività con rilevanza economica: (entrate derivanti da vendita / cessione a terzi di prestazioni / servizi) servizi di ristorazione, sponsorizzazioni e pubblicità

Art. 5 – GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

5.1-ATTIVITA'

L'uso del Centro Sportivo di Sagnino dovrà essere garantito alle Associazioni/Società Sportive, pena la decadenza della concessione, dando priorità nell'uso degli spazi e orari nel seguente ordine:

SI

1. Associazioni/Società Sportive del territorio del Comune di Como
2. Associazioni/Società Sportive di Comuni limitrofi
3. Associazioni/Società Sportive di altri Comuni e soggetti privati.

Il Concessionario è tenuto a svolgere le attività secondo il "Programma delle Attività" in gestione, definito, per il primo esercizio, dal RUP e periodicamente aggiornato dal Concessionario, in funzione delle attività sportive pertinenti alle strutture in concessione che ritenga di rilievo. Di tale programma il Concessionario deve darne comunicazione all'Amministrazione annualmente, entro il 31 ottobre.

Per le sole attività direttamente riconducibili ad una finalità agonistica, sarà necessario indicare l'affiliazione od Ente di Promozione Sportiva o Federazione Sportive Nazionali riconosciute dal CONI,

delle quali si dovranno applicare i programmi didattici o i protocolli di lavoro.

L'Amministrazione si riserva l'accesso incondizionato e gratuito per attività organizzate direttamente dalla stessa anche tramite associazioni/cooperative/operatori economici o organizzate con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo necessario allo svolgimento delle stesse.

5.2- CALENDARIO E ORARIO

L'articolazione del calendario e dell'orario dovranno avvenire secondo quanto previsto nel presente

Capitolato.

Dovrà essere indicato l'orario di funzionamento suddiviso in periodo invernale ed estivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni e pulizia.

In qualsiasi caso dovrà essere possibile programmare e calendarizzare eventi o attività a essi collegate

nell'ambito degli orari di aperture (fascia garantita) degli impianti sportivi:

da lunedì a venerdì: dalle ore 15:00 alle ore 23:00
sabato : dalle ore 14:00 alle ore 22:00
(orario invernale)

sabato : dalle ore 14:00 alle ore 23:00
(orario estivo)

domenica : dalle ore 08:00 alle ore 22:00

Il Concessionario potrà offrire, quali servizi integrativi, prolungamenti degli orari indicati l'erogazione del servizio anche in orari oltre la fascia garantita, l'erogazione di altri servizi innovativi e aggiuntivi, compatibili con quello oggetto della presente concessione e comunque rientranti tra le attività di sviluppo della pratica sportive. L'ampliamento dell'offerta oltre la fascia garantita, con istanza scritta e motivate, dovrà essere sottoposto a parere dell'Amministrazione.

SI

I giorni di chiusura autorizzati degli impianti sportivi sono le festività civili/religiose nazionali compreso il Santo Patrono.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti condizioni particolari per l'uso degli impianti sportivi da parte dell'Amministrazione:

- nell'arco della settimana almeno n. 3 ore settimanali per richieste che perverranno direttamente al Settore Sport
- nell'anno almeno n.7 giornate per attività programmate dall'Amministrazione, previo accordo con il Concessionario e con preavviso di almeno 15 giorni, nel rispetto delle attività sportive già programmate

Art. 11 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con personale ausiliario e addetti anche volontari che dovranno essere sempre riconoscibili dagli utenti (con cartellino di identificazione); il Concessionario è l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di gestione funzionamento e manutenzione ordinaria del Centro Sportivo; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto dalle normative vigenti;
- b. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- c. Il Concessionario si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per il personale impegnato nelle attività oggetto del presente contratto contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;

SI

- d. Fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento degli impianti sportivi in concessione;
- e. Conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo:
 - Impianto elettrico di sicurezza e assimilabili secondo la normativa vigente;
 - installazione e mantenimento in efficienza di presidi antincendio e cartellonistica di sicurezza;
 - installazione e manutenzione in efficienza di tutti i presidi salvavita secondo la normative vigente;
 - Impianto trattamento e deumidificazione aria (ove installato)
 - Impianto recupero calore (ove installato)
 - Impianto temporizzatori: docce, servizi igienici ed asciugacapelli
 - Impianto antifurto ed anti intrusione (ove installati)
 - Impianto diffusione sonora (ove installati)
 - Impianti telefonici
- f. Controllo, funzionamento e manutenzione del Centro Sportivo, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della loro conformità alle specifiche normative sanitarie e tecniche e la conseguente attivazione di tutto quanto necessario per assicurare la corrispondenza ai parametri qualitativi, tecnici e sanitari richiesti, facendosi carico di interessare l'Amministrazione qualora gli interventi fossero da ritenere di natura "straordinaria";
- g. Spese per polizze assicurative;
- h. Fornitura ove necessaria di tutte le attrezzature, arredi e materiali essenziali per il funzionamento e le attività degli impianti sportive e relativi spazi;
- i. Spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- j. Spese contrattuali;
- k. Imposte tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione (compresa tariffa igiene ambientale);
- l. Servizio di apertura e chiusura degli impianti;
- m. Custodia e conservazione di tutto quanto costituisce gli impianti ed arredamento, sia dei fabbricati che degli ambiti esterni assegnati in

concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;

- n. Pulizia giornaliera e programmata di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia (separazione dei rifiuti compresa);
- o. Manutenzione ordinaria del Centro e delle strutture fisse e mobili atte agli spostamenti negli impianti che comprende tutti gli interventi da attuare con continuità, al fine di conservare gli impianti nelle migliori condizioni e di garantire il buon funzionamento di tutte le attività, la sicurezza degli utenti e il decoro dell'area in concessione.
- p. Interventi esterni comprendenti l'irrigazione dei prati, la semina, manutenzione ed il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate, degli arbusti, delle siepi e, laddove siano presenti; impianti con fondo in erba sintetica: i necessari interventi di irrigazione, adeguata pulizia, spazzolamento con apposito macchinario, apporto di sabbia e di granulato per tenere stabili gli intasamenti e particolare cura nel tenere liberi i canali di drenaggio;
- q. Operazioni di sgombero neve e ghiaccio, sia dagli impianti sia dall'area di accesso agli stessi date in concessione;
- r. Spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività sportiva, ricreativa e di eventuali manifestazioni e gare comprese anche eventuali tasse, diritti SIAE ecc, ;;
- s. Installazione e manutenzione periodica di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita previsto dalle vigenti disposizioni di legge con la presenza di persona debitamente formata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Ministro della salute del 24 aprile 2013
- t. Fornitura, controllo, funzionamento e riparazione delle apparecchiature accessorie (asciuga-capelli, distributori automatici, telefoni ecc) ove presenti e/o necessari
- u. Presa in carico delle utenze (acqua, luce, gas

ecc.) con voltura delle stesse entro 15 giorni dalla data di consegna degli impianti.

- v. La conduzione, la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di riscaldamento e di produzione di acqua calda sanitaria, sono gestite dal Comune di Como ed inserite nel contratto d'appalto relativo al servizio energia. E' vietato eseguire lavori sugli impianti. Tutte le richieste di impostazioni orari/interventi dovranno essere inoltrate all'amministrazione comunale o al soggetto che verrà indicato.
- w. Pagamento totale di tutte le utenze dedicate e necessarie al corretto funzionamento degli impianti comprese quelle relative ai consumi di luce, acqua e riscaldamento degli edifici insistenti e parte dell'area oggetto di concessione.
- x. Gestione dei distributori automatici (ove presenti)
- y. Direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa con attività di segreteria tenuta da personale all'uopo destinato

Il Concessionario si obbliga altresì:

- a fornire all'Amministrazione:
 - a) entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente
 - b) entro trenta giorni dall'approvazione o comunque entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile e corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento. Tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra
- a non porre in essere attività di modifica, manomissione alterazione degli impianti oggetto della concessione, nonché porre in essere qualsiasi attività di alterazione degli spazi, modifica di destinazione, costruzioni o aggiunte

SI

edili e non. La realizzazione di tali interventi comporterà la decadenza dalla concessione

Art.12 – SICUREZZA DELL'ATTIVITA' SPORTIVA - DAE

Il Concessionario deve dotare a proprie spese il Centro Sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del DAE presente presso la struttura, o comunque a non permettere l'impiego dell'impianto sportivo

- a) nel caso di malfunzionamento del DAE;
- b) in caso di mancanza di personale dei soggetti sportivi operanti formato a tal fine.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale

SI

Operativa 112 dell'emergenza. L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato nel presente atto. Può inoltre concedere a terzi il godimento del bene.

Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.

Art. 13 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà:

- fare osservare a tutti gli addetti alla gestione ed ai coadiutori la massima diligenza nella utilizzazione e nella conservazione di locale, impianti, attrezzature, macchinari e dotazioni;
- provvedere alla verifica e/o all'aggiornamento professionale delle figure a qualsiasi titolo operanti nell'impianto garantendo un elevato standard di preparazione del quale è direttamente responsabile;
- manlevare e tenere indenne il comune di Como da ogni e qualsiasi azione, pretesa, richiesta, che possa essere avanzata nei confronti del Comune stesso a qualsiasi titolo, in relazione ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti nonché per qualsiasi infortunio sul lavoro;
- essere l'unico e solo responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione e del funzionamento dell'impianto, del rapporto con gli utenti con il proprio personale e con i terzi; è garante del corretto uso dell'impianto da parte degli utenti;
- vigilare sull'uso dello stesso da parte degli utilizzatori, Associazioni e Società Sportive incluse; è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso del Centro Sportivo, sollevando quindi il Concedente da ogni responsabilità diretta o

<p>indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotarsi di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti norme per la gestione in oggetto e dei servizi annessi quali ad esempio del servizio bar/ristoro o delle manifestazioni sportive; - tenere le scritture contabili a norma di legge e rispettare tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi; - attenersi al rigoroso rispetto delle norme di Legge in materia di pubblica sicurezza negli spazi riservati al pubblico; - attenersi al rigoroso rispetto in materia di igiene e controllo della stessa - accertarsi, nei casi dovuti, che gli utilizzatori siano muniti di specifiche polizze assicurative e che siano state adempiute tutte le ulteriori incombenze prescritte per la pratica dell'attività sportiva quali ad esempio il possesso delle certificazioni mediche. - Provvedere all'omologazione degli impianti per la disputa dei campionati federali e degli enti di promozione sportiva 	SI

C. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ 0	€ 0	€ 0

Eventuali Note: Non è previsto in contratto il pagamento di un canone

D. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		
•		

E. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

F. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi pubblici – buono	50%	
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi propri (disponibilità parcheggi) – ottimo	90%	
• Manutenzione generale – sufficiente/buono	60%	
• Manutenzione dell'attrezzatura sportiva – sufficiente	60%	
• Manutenzione del terreno di gioco/acqua - buono/ottimo	50%	
• Pulizia dell'impianto - sufficiente	50%	
• Pulizia degli spogliatoi – sufficiente	50%	
• Illuminazione generale – sufficiente	60%	
• Illuminazione del campo da gioco/acqua	50%	
• Orari di apertura dell'impianto - buono/ottimo	75%	
• Puntualità del personale di custodia – sufficiente/buono	75%	
• Puntualità del personale generico – sufficiente	65%	
• Cortesia del personale di custodia – sufficiente/buono	74%	
• Cortesia del personale generico – sufficiente/buono	75%	

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	

Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	
Accessi riservati	quantitativo	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti D, E, F, G)

 VALENTINO
CHIARION
12.11.2024
18:46:11
GMT+02:00

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 17

-

**SERVIZIO “GESTIONE CENTRO SPORTIVO
DI Via SPARTACO - REBBIO”**

**SETTORE COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

SERVIZIO CENTRO SPORTIVO DI REBBIO

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE CENTRO SPORTIVO DI VIA SPARTACO - REBBIO

A. Modalità di Affidamento:

Concessione di servizio d.lgs. 51/06 a C. ARDITA 1934

Estremi atto Det. RG n. 75 del 18/01/2018

Periodo di Affidamento: dal 1/01/2018 a 31/07/2025

Con determinazione n. 789 del 5/04/2024 è stata disposta la risoluzione del contratto stipulato in data 14 maggio 2021 tra il Comune di Como e la società sportiva AC. Ardita Como 1934

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

L'impianto, a partire dal 2024, è oggetto di importanti interventi di rifacimento dal parte del Settore Opere Pubbliche, per cui non è in concessione a nessun operatore.

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<p data-bbox="290 1093 1016 1137">Art. 1 – OGGETTO</p> <p data-bbox="290 1182 1016 1592">Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione del Centro Sportivo di Rebbio sito in Via Spartaco. Le finalità che si intendono perseguire sono la gestione del centro per le finalità sportive, sociali e di aggregazione della cittadinanza ed il perseguimento di una gestione economica ed efficiente, di un'ottimale funzionalità degli impianti, di un adeguato utilizzo delle strutture sportive e dello sviluppo della pratica delle attività sportive. Fine ultimo è la promozione dello sport.</p> <p data-bbox="290 1603 1016 1675">Il presente capitolato integra e completa il contratto di concessione.</p> <p data-bbox="290 1727 1016 1798">Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL “CENTRO SPORTIVO DI REBBIO”</p> <p data-bbox="290 1850 1016 2047">Le attività in gestione saranno espletate presso la struttura ubicata in Via Spartaco in Como, di proprietà comunale - bene patrimoniale indisponibile, di cui all'art.826, cod.civ., destinata ad un pubblico servizio.</p>	

Per le caratteristiche dell'area degli impianti sportivi e degli immobili insistenti nell'area di pertinenza si rimanda agli elaborati grafici allegati al presente capitolato (ALLEGATO A).

Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione di gestione decorre **dal 1/01/2018** e termina **il 31/07/2025** (sette anni e 6 mesi). Non è previsto il rinnovo tacito né espresso dello stesso.

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione è stimato in complessivi € **197.293,00** oltre IVA nella misura di Legge, corrispondente alla stima del fatturato totale generato dalla concessione nel suo periodo di valenza (€ 78.917,20 annui per 2 anni e 6 mesi).

La quantificazione di tale somma tiene conto degli introiti derivanti al Concessionario da:

- attività soggette a tariffa (previste all'art. 6 del presente Capitolato) relative al pagamento da parte degli utenti di tariffe, multe, etc.

- attività con rilevanza economica: (entrate derivanti da vendita / cessione a terzi di prestazioni / servizi) servizi di ristorazione, sponsorizzazioni e pubblicità

Art. 5 – GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

5.1-ATTIVITA'

L'uso del Centro Sportivo di Rebbio dovrà essere garantito alle Associazioni/Società Sportive, pena la decadenza della concessione, dando priorità nell'uso degli spazi e orari nel seguente ordine:

- 1.** Associazioni/Società Sportive del territorio del Comune di Como
- 2.** Associazioni/Società Sportive di Comuni limitrofi
- 3.** Associazioni/Società Sportive di altri Comuni e soggetti privati.

Il Concessionario è tenuto a svolgere le attività secondo il “Programma delle Attività” in gestione, definito, per il primo esercizio, dal RUP e periodicamente aggiornato dal Concessionario, in funzione delle attività sportive pertinenti alle strutture in concessione che ritenga di rilievo. Di tale programma il Concessionario deve darne comunicazione all’Amministrazione annualmente, entro il 31 ottobre.

Per le sole attività direttamente riconducibili ad una finalità agonistica, sarà necessario indicare l’affiliazione od Ente di Promozione Sportiva o Federazione Sportive Nazionali riconosciute dal CONI,

delle quali si dovranno applicare i programmi didattici o i protocolli di lavoro.

L’Amministrazione si riserva l’accesso incondizionato e gratuito per attività organizzate direttamente dalla stessa anche tramite associazioni/cooperative/operatori economici o organizzate con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo necessario allo svolgimento delle stesse.

5.2- CALENDARIO E ORARIO

L’articolazione del calendario e dell’orario dovranno avvenire secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Dovrà essere indicato l’orario di funzionamento suddiviso in periodo invernale ed estivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività , ferie, manutenzioni e pulizia.

In qualsiasi caso dovrà essere possibile programmare e calendarizzare eventi o attività a essi collegate

nell’ambito degli orari di aperture (*fascia garantita*) degli impianti sportivi:

da lunedì a venerdì : dalle ore 15:00 alle ore 23:00
sabato : dalle ore 14:00 alle ore 22:00

(orario invernale)

sabato : dalle ore 14:00 alle ore 23:00

(orario estivo)

domenica : dalle ore 08:00 alle ore 22:00

Il Concessionario potrà offrire, quali servizi integrativi, prolungamenti degli orari indicati

l'erogazione del servizio anche in orari oltre la fascia garantita, l'erogazione di altri servizi innovativi e aggiuntivi, compatibili con quello oggetto della presente concessione e comunque rientranti tra le attività di sviluppo della pratica sportiva. L'ampliamento dell'offerta oltre la fascia garantita, con istanza scritta e motivate, dovrà essere sottoposto a parere dell'Amministrazione.

I giorni di chiusura autorizzati degli impianti sportivi sono le festività civili/religiose nazionali compreso il Santo Patrono.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti condizioni particolari per l'uso degli impianti sportivi da parte dell'Amministrazione:

- nell'arco della settimana almeno n. 3 ore settimanali per richieste che perverranno direttamente al Settore Sport
- nell'anno almeno n.7 giornate per attività programmate dall'Amministrazione, previo accordo con il Concessionario e con preavviso di almeno 15 giorni, nel rispetto delle attività sportive già programmate.

Art. 6 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con personale ausiliario e addetti anche volontari che dovranno essere sempre riconoscibili dagli utenti (con cartellino di identificazione); il Concessionario è l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di gestione funzionamento e manutenzione ordinaria del Centro Sportivo; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto dalle normative vigenti;
- b. Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari

vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;

- c. Il Concessionario si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per il personale impegnato nelle attività oggetto del presente contratto contro infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- d. Fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento degli impianti sportivi in concessione;
- e. Conduzione e gestione di tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo:
 - Impianto elettrico di sicurezza e assimilabili secondo la normativa vigente;
 - installazione e mantenimento in efficienza di presidi antincendio e cartellonistica di sicurezza;
 - installazione e manutenzione in efficienza di tutti i presidi salvavita secondo la normative vigente;
 - Impianto trattamento e deumidificazione aria (ove installato)
 - Impianto recupero calore (ove installato)
 - Impianto temporizzatori: docce, servizi igienici ed asciugacapelli
 - Impianto antifurto ed anti intrusione (ove installati)
 - Impianto diffusione sonora (ove installati)
 - Impianti telefonici
- f. Controllo, funzionamento e manutenzione del Centro Sportivo, delle attrezzature e dei servizi annessi, compreso il periodico controllo della loro conformità alle specifiche normative sanitarie e tecniche e la conseguente attivazione

di tutto quanto necessario per assicurare la corrispondenza ai parametri qualitativi, tecnici e sanitari richiesti, facendosi carico di interessare l'Amministrazione qualora gli interventi fossero da ritenere di natura "straordinaria";

- g. Spese per polizze assicurative;
- h. Fornitura ove necessaria di tutte le attrezzature, arredi e materiali essenziali per il funzionamento e le attività degli impianti sportive e relativi spazi;
- i. Spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- j. Spese contrattuali;
- k. Imposte tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione (compresa tariffa igiene ambientale);
- l. Servizio di apertura e chiusura degli impianti;
- m. Custodia e conservazione di tutto quanto costituisce gli impianti ed arredamento, sia dei fabbricati che degli ambiti esterni assegnati in concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;
- n. Pulizia giornaliera e programmata di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia (separazione dei rifiuti compresa);
- o. Manutenzione ordinaria del Centro e delle strutture fisse e mobili atte agli spostamenti negli impianti che comprende tutti gli interventi da attuare con continuità, al fine di conservare gli impianti nelle migliori condizioni e di garantire il buon funzionamento di tutte le attività, la

sicurezza degli utenti e il decoro dell'area in concessione.

- p. Interventi esterni comprendenti l'irrigazione dei prati, la semina, manutenzione ed il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate, degli arbusti, delle siepi e, laddove siano presenti; impianti con fondo in erba sintetica: i necessari interventi di irrigazione, adeguata pulizia, spazzolamento con apposito macchinario, apporto di sabbia e di granulato per tenere stabili gli intasamenti e particolare cura nel tenere liberi i canali di drenaggio;
- q. Operazioni di sgombero neve e ghiaccio, sia dagli impianti sia dalle area di accesso agli stessi date in concessione;
- r. Spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività sportiva , ricreativa e di eventuali manifestazioni e gare comprese anche eventuali tasse, diritti SIAE ecc, ;
- s. Installazione e manutenzione periodica di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita previsto dalle vigenti disposizioni di legge con la presenza di persona debitamente formata ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Ministro della salute del 24 aprile 2013
- t. Fornitura, controllo, funzionamento e riparazione delle apparecchiature accessorie (asciuga-capelli, distributori automatici, telefoni ecc) ove presenti e/o necessari
- u. Presa in carico della utenze (acqua, luce, gas ecc.)
- v. Pagamento totale di tutte le utenze dedicate e necessarie al corretto funzionamento degli impianti comprese quelle relative ai consumi di luce, acqua e riscaldamento degli edifici

insistenti e parte dell'area oggetto di concessione.

- w. Gestione dei distributori automatici (ove presenti)
- x. Direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa con attività di segreteria tenuta da personale all'uopo destinato

Il Concessionario si obbliga altresì:

- a fornire all'Amministrazione:
 - a) entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente
 - b) entro trenta giorni dall'approvazione o comunque entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile e corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento. Tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra
- a non porre in essere attività di modifica, manomissione alterazione degli impianti oggetto della concessione , nonché porre in essere qualsiasi attività di alterazione degli spazi, modifica di destinazione, costruzioni o aggiunte edili e non. La realizzazione di tali interventi comporterà la decadenza dalla concessione

Art.7 – SICUREZZA DELL'ATTIVITA' SPORTIVA - DAE

Il Concessionario deve dotare a proprie spese il Centro Sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere

al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del DAE presente presso la struttura, o comunque a non permettere l'impiego dell'impianto sportivo

a) nel caso di malfunzionamento del DAE;

b) in caso di mancanza di personale dei soggetti sportivi operanti formato a tal fine.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale Operativa 112 dell'emergenza. L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato nel presente atto. Può inoltre concedere a terzi il godimento del bene.

Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.	

C. Oneri Finanziari / Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ 0	€ 0	€ 0

Eventuali Note: Non è previsto in contratto il pagamento di un canone

D. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

E. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

F. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi pubblici – buono		
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi propri (disponibilità parcheggi) – sufficiente		
• Manutenzione generale – sufficiente/buono		
• Manutenzione dell'attrezzatura sportiva – sufficiente		
• Manutenzione del terreno di gioco - sufficiente		
• Pulizia dell'impianto - sufficiente		

• Pulizia degli spogliatoi – sufficiente		
• Illuminazione generale – sufficiente		
• Illuminazione del campo da gioco		
• Orari di apertura dell'impianto - buono/ottimo		
• Puntualità del personale di custodia – sufficiente/buono		
• Puntualità del personale generico – sufficiente		
• Cortesia del personale di custodia – sufficiente/buono		
• Cortesia del personale generico – sufficiente/buono		

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	

Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	
Accessi riservati	quantitativo	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti D, E, F, G)

 VALENTINO
CHIARION
12.11.2024 18:46:11
GMT+02:00

**La Ricognizione periodica dei S.P.L.
ex art. 30 d.lgs. 201/2022
affidati dal Comune di COMO**

SCHEDA N. 18

-

**SERVIZIO “GESTIONE MICROPISCINA E
PALESTRA SMS UGO FOSCOLO”**

**SETTORE COMMERCIO – SUAP – SUEVCO –
PATRIMONIO – SPORT**

SERVIZIO MICROPISCINA E PALESTRA SMS UGO FOSCOLO

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE MICROPISCINA E PALESTRA SMS UGO FOSCOLO

A. Modalità di Affidamento:

Concessione di servizio d.lgs. 51/06

Estremi atto Det. RG n. 2532 del 7/12/2017

Periodo di Affidamento: dal 1/01/2018 a 31/07/2025

Rispetto degli Obblighi Contrattuali (Contratto di Servizio e Carta dei Servizi)

Elementi del Contratto di Servizio e della Carta dei Servizi	Rispettato 2024 (si/no)
<p style="text-align: center;">Art. 1 – OGGETTO</p> <p>Il presente capitolato disciplina le modalità di gestione della palestra e della micro piscina inserire all'interno della SMS Ugo Foscolo - Via Borgovico, n. 193. La finalità che si intende perseguire è la gestione delle attività sportive, tecnico-operative e manutentive operabile nelle strutture sportive della scuola (palestra e micropiscina) sia in orario curriculare (micropiscina) che in quello extracurriculare (palestra + micropiscina). Fine ultimo è la promozione dello sport.</p> <p>Da un esame della fattispecie del servizio in oggetto del presente affidamento si conclude che non sussista la necessità di redigere il DUVRI e, pertanto, l'importo degli oneri di sicurezza è pari ai costi per la sicurezza aziendali propri dell'impresa.</p>	SI
<p style="text-align: center;">Art. 2 – COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE SPORTIVE</p> <p>L'area su cui sorge la struttura è interamente recintata e comprende i seguenti impianti sportivi, come da allegata planimetria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - piscina coperta mt. 18,80x5,00 mt profondità da 0,90 a 1,20 mt - palestra mt. 24x13,70 mt utilizzata dalla scuola per attività curricolari 	SI

L'impianto è corredato di spogliatoi, servizi e sale di pronto soccorso.

Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita in anni due e 6 mesi decorrenti dal 1 gennaio 2018, anche nelle more della sottoscrizione del relativo contratto, e con scadenza al 30 giugno 2020.

Art. 4 – GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO

L'affidamento in gestione comporta per l'affidatario la realizzazione di corsi in orario scolastico per gli alunni del plesso di Via Borgovico (SMS Ugo Foscolo e distaccamento di Tavernola, Scuola Primaria di Via Sinigaglia e di Tavernola, Scuola dell'infanzia di via Sinigaglia e di Tavernola) e la gestione dei corsi aperti agli utenti esterni nell'orario extracurricolare (lunedì-venerdì dalle 17.00 alle 22.00, sabato 14.00-19.00, domenica 9.00-18.00). E' altresì demandata la gestione della palestra che prevede invece la possibilità di utilizzo dello spazio nell'orario extracurricolare per l'organizzazione di corsi, attività ginnica, etc (lunedì-venerdì dalle 17.00 alle 22.00, sabato 14.00-19.00, domenica 9.00-18.00).

E' obbligo per il Concessionario l'applicazione delle tariffe comunali allegate.

Si precisa che l'inizio dell'attività in orario extracurricolare non dovrà interferire con l'attività ordinaria dell'Istituto Scolastico.

Art. 5 – ENTRATE

Al concessionario spettano:

- le entrate derivanti dalla realizzazione dei corsi (sia quelli effettuati in orario curricolare che quelli in orario extracurricolare), oltre agli affitti della palestra in orario esclusivamente extracurricolare.

- le entrate derivanti dalla vendita di materiale attinente alla attività sportiva oggetto della procedura (attività natatoria e ginnica);

SI
Con det. R.G. 1499/2022
prorogata "ope legis" al
31/07/2025

SI

SI

- le entrate derivanti da pubblicità qualora autorizzate dall'Amministrazione comunale nel rispetto della normativa vigente (vedi art. 11).

Nessun contributo è previsto da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario deve provvedere ad applicare tutte le norme emanate o emanande e adeguarsi alle prescrizioni gestionali delle autorità competenti in ambito igienico sanitario all'interno di tutti gli impianti e sarà totalmente responsabile in caso di mancato rispetto delle stesse.

Il Concessionario deve garantire:

a) la gestione degli immobili, la custodia, la sorveglianza, la perfetta funzionalità, la sicurezza degli impianti e dei servizi relativi, nel rispetto di tutte le normative vigenti e in particolare in materia di sicurezza degli impianti sportivi;

b) la pulizia giornaliera di entrambi gli impianti (micro piscina e palestra) con l'impiego di ogni mezzo atto a garantire i più elevati livelli di igiene. Si raccomanda nello specifico l'intervento di ripristino post eventuale utilizzo della palestra per riconsegnare alla mattina alla scuola la struttura in perfetto stato;

c) l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia (DPR 26.08.1993 n. 412 modificato ed integrato dal DPR 21.12.1999 n. 551), limitatamente all'esercizio e alla manutenzione dell'impianto termico e alle verifiche periodiche;

d) il pagamento di un canone annuale il cui importo sarà determinato dall'offerta al rialzo presentata in sede di gara da corrispondere entro il 15 di giugno degli anni 2018, 2019 e 2020;

e) imposte, tasse e canoni anche comunali come previste per legge

SI

f) le operazione di sgombero neve, quando necessario, relativamente alla propria competenza;

g) le spese per personale e materiali di consumo;

h) eventuale conduzione vendita di materiale attinente alla attività sportiva oggetto della procedura (attività natatoria e ginnica)

i) un'ininterrotta vigilanza sulle attività e sugli utenti durante la permanenza all'interno degli impianti;

l) la stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei danni agli utenti dell'impianto nel corso delle attività gestite, nonché polizza assicurativa per la copertura dei danni all'immobile;

m) l'acquisizione a proprio onere, anche economico, di ogni parere, nulla osta, autorizzazione, comunque definita necessario per lo svolgimento delle attività, ivi comprese le autorizzazioni commerciali, di pubblico spettacolo, per pubblicità etc.

n) la segnalazione entro 3 giorni dalla scoperta al Rup di ogni esigenza manutentiva emersa, nonché di qualsiasi danno subito dalla struttura, e ove possibile dell'autore dello stesso.

o) l'apertura delle strutture sportive inserite all'interno della SMS Ugo Foscolo, nei seguenti orari:

- micro piscina

da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 22,00 (8,00/17,00 attività curricolare - 17,00/22,00 attività extra curricolare)

sabato dalle ore 8,00 alle ore 19,00 (8,00/13,00 attività curricolare -14,00/19,00 attività extra curricolare)

domenica dalle 9,00 alle 18,00

- palestra

da lunedì a venerdì dalle ore 17,00 alle ore 22,00

sabato dalle ore 14,00 alle ore 19,00

domenica dalle 9,00 alle 18,00

L'eventuale modifica alle modalità di apertura sopra elencate o eventuali chiusure per varie necessità,

potranno essere programmate solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, a seguito di richiesta scritta e motivata da inoltrare al Settore Sport con adeguato anticipo; la mancata risposta deve essere considerata come autorizzazione a procedere.

Il Concessionario prende inoltre atto che le 'utenze servizio calore' sono gestite dal Comune di Como tramite contratto d'appalto. L'assistenza agli impianti viene effettuata esclusivamente nell'ambito del contratto e pertanto, il Concessionario non è autorizzato ad eseguire interventi in autonomia.

p) la trasmissione all'Amministrazione Comunale dei seguenti documenti:

- il bilancio preventivo ed il programma delle proprie attività per l'anno seguente entro il 31 ottobre di ogni anno;

- il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente approvato corredato da una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti nell'anno di riferimento, entro trenta giorni dall'approvazione il 31 marzo dell'anno successivo, certificato da competente professionista nell'ambito della revisione contabile, tale bilancio dovrà essere redatto in modo specifico in relazione alla gestione del servizio oggetto della presente concessione – bilancio sezionale ove occorra;

Art. 7– DISCIPLINA GESTIONE DAE

Il Concessionario deve dotare a proprie spese l'impianto sportivo di DAE. Si obbliga altresì a trasmettere al Comune di Como, prima dell'inizio dell'attività sportiva, i nominativi e gli attestati del personale appositamente formato ai sensi di legge per l'utilizzo del DAE presente presso la struttura.

La presentazione della documentazione è elemento imprescindibile per l'esercizio dell'attività

SI

sportiva nel centro sportivo senza la quale non è possibile effettuare attività.

Il Concessionario si obbliga altresì a garantire la presenza di persone formate all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti nel rispetto della normativa vigente. Al momento dell'accesso al centro dovrà essere verificata la presenza e la regolare funzionalità del DAE. In caso di utilizzo del DAE o in presenza di anomalia il Concessionario stesso dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione/reintegro delle parti utilizzate e/o non funzionanti (placche, batteria ecc.) e avvisare tempestivamente, per iscritto, il Comune di Como.

Viene richiesto di effettuare la necessaria manutenzione in modo tale che durante l'attività il Defibrillatore Automatico Esterno sia utilizzabile in caso di problematiche cardiache.

Il Concessionario si impegna a utilizzare il defibrillatore solo in caso di reale necessità ed emergenza, previa segnalazione alla Centrale Operativa 112 dell'emergenza.

L'assegnatario è tenuto a conservare e custodire il bene mobile oggetto del presente articolo con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene se non per l'uso indicato nel presente atto. Può inoltre permettere a terzi il godimento del bene nei limiti della presente concessione, ed in modo tale che tale concessione non si espliciti in un'elusione del divieto di cessione del contratto e subconcessione.

Il Concessionario esonera espressamente il Comune di Como da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatto doloso o colposo imputabile a propri associati, atleti o a terzi e si impegna ad usare lo strumento in modo da non recare danni ad altri.

B. Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2024)
€ 16.470,00	€ 16.470,00	€ 16.470,00

C. Indicatori di Efficacia gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

D. Indicatori di Efficienza gestionale:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
•		

E. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	% Benchmark (eventuale)
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi pubblici – buono	60%	
• Possibilità di raggiungere il centro sportivo con mezzi propri (disponibilità parcheggi) – sufficiente	50%	
• Manutenzione generale –buono/ottimo	75%	
• Manutenzione dell'attrezzatura sportiva – sufficiente/buono	70%	
• Manutenzione del terreno di gioco/acqua - buono/ottimo	70%	
• Pulizia dell'impianto - buono	70%	
• Pulizia degli spogliatoi – buono	70%	
• Illuminazione generale – sufficiente	60%	
• Illuminazione del campo da gioco/acqua	60%	
• Orari di apertura dell'impianto - buono/ottimo	75%	
• Puntualità del personale di custodia – sufficiente/buono	75%	
• Puntualità del personale generico – sufficiente	65%	
• Cortesia del personale di custodia – sufficiente/buono	70%	

<ul style="list-style-type: none"> Cortesia del personale generico – sufficiente/buono 	75%	
<ul style="list-style-type: none"> Cortesia degli assistenti bagnanti – buono/ottimo 	80%	

Indicatori di Qualità (Ministeriali)

Descrizione – Centro Sportivo	Tipologia indicatore	Risposta (Si/No/Non Applicabile)
A. Qualità contrattuale		
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo	
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo	
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo	
Cicli di pulizia programmata	quantitativo	
Carta dei servizi	qualitativo	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	
B. Qualità tecnica		
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente
C. Qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico		
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	
Accessi riservati	quantitativo	

Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico

qualitativo
e/o
quantitativo

a discrezione
dell'ente

EVENTUALI NOTE CONCLUSIVE SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO ED EVENTUALI AZIONI PROGRAMMATE DI MIGLIORAMENTO

Relativamente ai dati mancanti si fa presente che non si dispone, da un punto di vista contrattuale, di elementi utili a rendicontare i campi sopra riportati (punti C, D, E)

 VALENTINO
CHIARION
12.11.2024
18:46:11
GMT+02:00

**LA RICOGNIZIONE PERIODICA DEI S.P.L.
ex art. 30 D.LGS. 201/2022
AFFIDATI DAL COMUNE DI COMO**

SCHEDA N. 19

—

SERVIZIO “ILLUMINAZIONE PUBBLICA”

SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Natura e Descrizione del Servizio erogato

GESTIONE SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

A. Modalità di Affidamento:

ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO LUCE E DEI SERVIZI CONNESSI ED OPZIONALI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, EDIZIONE 4, ID 1614 AI SENSI DELL'ARTICOLO 26, LEGGE 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 58, LEGGE 23 DICEMBRE 2000 N. 388.

B. Rispetto degli Obblighi Contrattuali

Elementi del Contratto di Servizio	Rispettato 2024 (si/no)
Il Servizio Luce si può riassumere nelle seguenti principali attività riguardansi la gestione degli impianti di illuminazione pubblica : <ul style="list-style-type: none">- Fornitura di energia;- Gestione e Conduzione degli Impianti- Manutenzione ordinaria degli Impianti- Manutenzione straordinaria degli Impianti e adeguamento normativo- Servizi di governo (call center, costituzione e gestione del sistema informativo)- Servizio di Energy Management- Gestione carichi esogeni elettrici e statici	si

C. Proventi Finanziari per l'Ente Affidante

Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023 (anche Stima in relazione agli impegni/accertamenti finanziari per l'es. 2023)

D. Indicatori di Efficacia gestionale: VALORI RAGGIUNTI AL 30/09/24

Indicatore	%
Interventi di riqualificazione energetica e miglioramento tecnologico a canone codice intervento "RIQ.01". ATTIVITA' DI RIQUALIFICA ED EFFICIENTAMENTO compresa nel Canone (a carico dell'Operatore):	
Lotto 1 – impianti stradali investimento a carico dell'operatore	100%

Lotto 2 – arredo investimento a carico dell'operatore	100%
Lotto 3 – Città Murata investimento a carico dell'operatore	100%
Lotto 4 – proiettori investimento a carico dell'operatore	100%
Lotto 5 – Kit retrofit, integrazione stradali, integrazione arredi , integrazione proiettori	100%
Installazione di sistemi di telecontrollo da quadro ATTIVITA' DI RIQUALIFICA ADEGUAMENTO MONITORAGGIO compresa nel Canone (a carico dell'Operatore):	
Fornitura ed installazione di sistemi di telecontrollo da quadro	84 %
Interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento normativo MSF – a canone	100%
Realizzazione di illuminazione artistica /architettuale per 3 impianti	100%
Nuovo punto luce su palo compresa la realizzazione del Plinto, escluso apparecchio illuminante. Allacciamento a dorsale interrata esistente	100%
Realizzazione di nuovo cavidotto con riqualificazione manto stradale, sostituzione cavo elettrico.	10%

E. Indicatori di Efficienza gestionale:

indicatore	Costo unitario medio	
Costo unitario della gestione del singolo punto luce (nr. Punti luce 9874)	€ 253,19	

F. Indicatori di Qualità:

Indicatore	%	
• Corretto funzionamento degli apparecchi illuminanti	100%	
• Competenza e professionalità personale	88%	
• Tempistica attivazione/variazione servizio	75%	
• Tempistica intervento su segnalazioni – buono/ottimo	100%	
• Servizio di call center	95%	

Il Dirigente del Settore e Responsabile Unico del Procedimento
Arch. Luca Noseda