COMUNE DI CONCESIO



VERIFICA PERIODICA SITUAZIONE GESTIONALE SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

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

RICOGNIZIONE AL 31/12/2024

1 PREMESSA SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

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

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

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

1.1 Definizioni

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

a) **servizi finali** sono quelli pubblici in senso stretto atteso che mirano a soddisfare, in via primaria e diretta, le esigenze sociali manifestate da una data collettività. Esempi di servizi pubblici finali o in senso proprio sono quelli che riguardano la gestione di: asili, assistenza diversamente abili, assistenza domiciliare, assistenza minori, biblioteca, musei, servizi sociali in genere, teatro, ecc;

b) **servizi strumentali**, non realizzano in via immediata un bisogno sociale ma si limitano a fornire ad un settore dell'Amministrazione un dato servizio che, solo in via mediata, è funzionale alla realizzazione dell'utilità collettiva. Esempi, invece, di servizi strumentali sono: manutenzione edifici, manutenzione verde, manutenzione strade, servizi ausiliari e di supporto, riscossione entrate ecc;.

c) per **servizi pubblici locali** s'intende qualsiasi attività che preveda la produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle Comunità locali.

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

a) **servizi pubblici locali di rilevanza economica**: sono definiti all'art. 2 come *"i servizi di interesse economico generale erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale*"; Ai fini della qualificazione di un servizio pubblico locale sotto il profilo della rilevanza economica, non importa la valutazione fornita dalla pubblica amministrazione, ma occorre verificare in concreto se l'attività da espletare presenti o meno il connotato della ''redditività`'', anche solo in via potenziale. (Consiglio di Stato, sezione V, 27 agosto 2009, n. 5097);

b) **servizi pubblici locali privi di rilevanza economica**: sono, invece, quelli realizzati *senza scopo di lucro* (es. i servizi sociali, culturali e del tempo libero), che vengono resi, cioè, con costi a totale o parziale carico dell'ente locale.

c) **servizi a rete:** sono definiti a rete "*i servizi di interesse economico generale di livello locale che sono suscettibili di essere organizzati tramite reti strutturali o collegamenti funzionali necessari tra le sedi di produzione o di svolgimento della prestazione oggetto di servizio, sottoposti a regolazione ad opera di*

un'autorità indipendente". Esempi di servizi a rete sono: servizio idrico, servizio gas, servizio energia elettrica, trasporto pubblico locale.

1.2 L'istituzione e le forme di gestione

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

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

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

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

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

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

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

1.3 Le modalità di gestione

Le modalità di gestione previste sono:

a) **affidamento a terzi**, secondo la disciplina in materia di contratti pubblici (d.lgs. 50/2016, ora d.lgs. n. 36/2023), ossia attraverso i contratti di appalto o di concessione;

b) **affidamento a società mista pubblico-privata**, come disciplinata dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, il cui socio privato deve essere individuato secondo la procedura di cui all'articolo 17 del medesimo decreto;

c) **affidamento a società in house**, nei limiti e secondo le modalità di cui alla disciplina in materia di contratti pubblici e di cui al D.lgs. n.175/ 2016;

d) **gestione in economia mediante assunzione diretta** del servizio da parte dell'apparato amministrativo e delle ordinarie strutture dell'ente affidante o mediante azienda speciale quale ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto (art. 114, c. 1 del D. Lgs. 267/00), limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete.

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

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

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

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

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

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

1.4 Il contratto di servizio

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

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

a) gli obiettivi di efficacia ed efficienza nella prestazione dei servizi, nonché l'obbligo di raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione;

b) gli obblighi di servizio pubblico;

c) le modalità di determinazione delle eventuali compensazioni economiche a copertura degli obblighi di servizio pubblico e di verifica dell'assenza di sovracompensazioni;

d) gli strumenti di monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi compreso il mancato raggiungimento dei livelli di qualità;

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

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

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

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

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

1.5 Gli Schemi-tipo

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

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

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

1.6 Gli adempimenti previsti

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

a) la redazione della **deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale** (di cui all'art. 10, comma 5), che dia conto degli esiti dell'istruttoria di cui al comma 4 e che può essere sottoposta a consultazione pubblica prima della sua adozione;

b) la **relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale** (di cui all'art. 14, comma 3), prima dell'avvio della procedura di affidamento del servizio, nella quale sono evidenziate altresì le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompensazioni;

c) la **deliberazione dell'affidamento in house** (di cui all'art. 17, comma 2), nel caso di affidamenti di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, sulla base di una qualificata motivazione che dia espressamente conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato ai fini di un'efficiente gestione del servizio, illustrando, anche sulla base degli atti e degli indicatori di cui agli artt. 7, 8 e 9, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni in house, tenendo conto dei dati e delle informazioni risultanti dalle verifiche periodiche di cui all'articolo 30;

d) la **relazione sulle verifiche periodiche sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali** (di cui all'art. 30, comma 2). I comuni o le loro eventuali forme associative, con popolazione superiore a 5.000 abitanti, nonché le città metropolitane, le province e gli altri enti competenti, in relazione al proprio ambito o bacino del servizio, effettuano la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori Nel caso di servizi affidati a società in house, la relazione costituisce appendice della relazione annuale di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016. La ricognizione è volta a rilevare, per ogni servizio affidato, in modo analitico, l'andamento del servizio dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi del contratto di servizio, tenendo conto anche degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9 ossia delle autorità di regolazione nei servizi pubblici locali a rete e non a rete nonché delle Misure di coordinamento in materia di servizi pubblici locali. La ricognizione è contenuta in un'apposita relazione ed è aggiornata ogni anno, contestualmente all'analisi dell'assetto delle società partecipate di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 il quale dispone una revisione periodica delle partecipazioni pubbliche;

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

2 LA VERIFICA PERIODICA SULLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SPL

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

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

A. economico;

B. della qualità del servizio;

C. dell'efficienza;

D. del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio.

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

3 RICOGNIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

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

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

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

a) alla modalità di gestione ossia tra quelli in gestione diretta, esternalizzati a terzi o affidati in house a soggetti appartenenti al Gruppo Pubblico Locale

b) alle caratteristiche economiche e strutturali del servizio (a rilevanza economica, a rete):

N	SERVIZIO	MODALITÀ' DI GESTIONE	A RILEVANZA ECONOMICA	A RETE	SOCCETTO A VERIFICA PERIODICA
1	Centro natatorio	Concessione	SI	NO	SI
2	Distribuzione gas	Dovrà essere gestito dall'Ambito come previsto dalla normativa	SI	SI	SI
3	Farmacia	Concessione a società partecipata	Si	NO	SI
4	Idrico integrato	Dovrà essere gestito dall'Ambito come previsto dalla normativa	SI	SI	SI dall'Ambito
5	Igiene urbana	Appalto	SI	SI	SI
6	Illuminazione pubblica	Concessione	Si	SI	SI
7	Illuminazione votiva	Diretta	SI	NO	NO
8	Impianti sportivi (Palestre, campi da calcio)	Convenzione con ASD/SSD e gestione tramite Azienda Speciale	NO	NO	NO
9	Refezione scolastica	Appalto	SI	NO	SI
10	Trasporto pubblico e scolastico	Appalto	SI	NO	SI

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

4 SERVIZI PUBBLICI LOCALI SOGGETTI A VERIFICA PERIODICA

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

N	SERVIZIO	MODALITÀ' DI GESTIONE	GESTORE (appaltatore, concessionario ecc)	DURATA CONTRATTO DI SERVIZIO	SETTORE COMPETENTE
1	Centro natatorio	Concessione	Gestsport srl	Fino al 31/12/2035	Settore Amministrativo
2	Farmacia	Concessione a società partecipata	Azienda Servizi Farmaceutici s.r.l.	dal 1/11/2018 al 30/09/2030	Settore Finanziario
3	Igiene urbana	Appalto	Aprica s.p.a.	Fino al 30/06/2025	Settore Ecologia, Edilizia Privata
4	Illuminazione pubblica	Concessione	Engie s.p.a.	Fino al 26/05/2035	Settore Tecnico
5	Refezione scolastica	Appalto	Elior Ristorazione s.p.a	Fino al 30/05/2026	Settore servizi alla persona
6	Trasporto pubblico e scolastico	Appalto	Brescia Traporti s.p.a.	Fino al 30/06/2024 e prorogato fino al 30/06/2026	Settore amministrativo e servizi al cittadino
7	Distribuzione gas	Concessione	Unareti s.p.a	Proroga fino alla data di consegna della gestione del servizio al nuovo Gestore aggiudicatario della gara d'ambito.	Settore Tecnico *(Vedi nota 1)*

1) Alla data del 31/12/2024 la gara d'ambito "Brescia 2" non è stata avviata. L'art. 14 comma 7 del D.Lgs. 164/2000 prevede che, scaduto il contratto di concessione, nelle more di affidamento del servizio, il gestore uscente è obbligato a proseguire la gestione del servizio, limitatamente all'ordinaria amministrazione, fino alla data di decorrenza del nuovo affidamento.

4.1 CENTRO NATATORIO

4.1.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio pubblico locale è rappresentato dalla gestione dell'impianto natatorio estate – inverno.
L'impianto ha il bacino di utenza del Comune di Concesio e dei comuni limitrofi.

4.1.2 B) Contratto di servizio

Con il contratto di appalto della concessione di costruzione e gestione dell'impianto natatorio, il Comune di Concesio ha affidato a Gestsport s.r.l. in qualità di concessionario la costruzione e la gestione dell'impianto ubicato a Concesio in via A. Moro.

Il contratto N. di Rep. 3050/2002 è stato registrato a Brescia al n. 1115 in data 26/02/2002.

Con delibera di consiglio Comunale n. 72 del 08/11/2021 è stata prorogata la convenzione in oggetto al 31/12/2035.

Il valore del contratto di affidamento del servizio, ai fini fiscali e di registrazione, è stato determinato in € 464.811,21, equivalente al valore dell'area, messa a disposizione della Soc. Gestsport per la concessione della costruzione.

CRITERI TARIFFARI: Le tariffe applicate sono le seguenti:

CORSI NUOTO

Lezione Singola	**Lezione Nel Corso**	
Nuoto Bimbi	€ 14,00	€ 8,50 (Residenti a Concesio) € 9 (Non residente)
Nuoto Ragazzi	€ 14,00	€ 8,50 (Residenti a Concesio) € 9 (Non residente)
Nuoto Adulti	€ 14,00	€ 8,50 (Residenti a Concesio) € 9 (Non residente)

NUOTO LIBERO

	Non Residenti	**Residenti a Concesio**

Ingresso Singolo	€ 7,50	€ 7,00
10 ingressi	€ 65,00	
Mensile	€ 90,00	
Stagionale	€ 400,00	€ 350,00
Annuale	€ 600,00	€ 550,00

ACQUAFITNESS

Costo lezione singola €14,00
Tessera 5 ingressi (nominativa, validità 6 mesi) €65

Tessera 10 ingressi (nominativa, validità 6 mesi) €120

3 Tessere 10 ingressi (nominativa, validità 6 mesi) €280

Lezione Singola Prova non legata ad abbonamento	**Persona: € 35,00** **Persone: € 50,00**
Lezioni **Persona**	**€ 150,00** (€ 30,00 a lezione)
Lezioni **2 Persone**	**€ 275,00** (€ 55,00 a lezione)
5 Lezioni **3 Persone**	**€ 350,00** (€ 70,00 a lezione)
5 Lezioni **4 Persone**	**€ 450,00** (€ 90,00 a lezione)

4.1.3 C) Identificazione soggetto affidatario

DATI IDENTIFICATIVI; Gestsport s.r.l. sede sociale è collocata in Via A. Moro 18 a Concesio - partita IVA 01926300987.

OGGETTO SOCIALE: La società ha per oggetto sociale la divulgazione, la promozione, lo sviluppo della pratica di ogni attività sportiva, in particolare dilettantistica, attraverso la gestione di impianti sportivi.

4.1.4 D) Andamento economico

Il Comune non sostiene alcun costo per la gestione del servizio i cui oneri e proventi restano in capo al concessionario.

Con comunicazione di Gestsport srl, protocollata al n. 30656 in data 14/09/2021, è stato trasmesso il nuovo piano economico-finanziario della società, che si sviluppa sugli anni 2021-2035 e che dimostra, sulla base di previsioni definite trasparenti e sufficientemente realistiche nel breve periodo e senza la presenza di emergenza sanitaria, il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione.
Il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario dei rapporti con il concessionario Gestsport srl, da un lato, permette il soddisfacimento delle esigenze della collettività locale in ordine al funzionamento degli impianti sportivi.
Gestsport srl ha presentato, al n. 6882 di protocollo in data 24/02/2025, la seguente relazione per l'anno 2024:

"Con la presente sono a trasmettere la relazione relativa all'attività svolta nell'anno 2024 da parte della nostra società relativamente al centro natatorio Tibidabo, al fine di consentire l'esercizio del potere di controllo da parte del Comune di Concesio.
L'anno 2024 è stato un anno difficile sia per la situazione economica in generale, sia per le famiglie in particolare che si sono viste costrette a ridurre i consumi.
Inoltre durante tutto l'anno 2024 si sono mantenute in forte tensione le spese per la fornitura di energia elettrica e gas metano, con aumenti consistenti in questi ultimi mesi.
I tassi bancari, assai elevati, hanno subito due ribassi limitati, speriamo in ulteriori diminuzioni.
La stagione estiva si è chiusa positivamente (+22.000,00 € di incassi) ma i mesi finali hanno subito una forte flessione (-8000,00 €) facendoci chiudere l'annata in positivo ma sicuramente in modo più contenuto di quello che prevedevamo.
Abbiamo tenuto sotto controllo tutti i vari costi, che comunque sono aumentati complessivamente.
Per fortuna siamo riusciti a chiudere le trattative che avevamo in corso da anni con l'Istituto BTL per la chiusura del mutuo in essere (atto del 30.09.2024), che porterà un miglioramento dei costi da sostenere nei prossimi anni.
Inoltre questa operazione ha permesso una consistente diminuzione della fideiussione sottoscritta dal Comune di Concesio.
Durante il secondo semestre 2024 abbiamo dovuto eseguire alcune spese straordinarie: sostituzione fari di illuminazione vasche, sostituzione idropulitrice, sostituzione di altri filtri, per una spesa complessiva di euro 26.500,00.
Stiamo raccogliendo i preventivi necessari per poter procedere, appena le condizioni atmosferiche ce lo permetteranno, alla sostituzione integrale delle vetrate del piano vasca con una spesa straordinaria di almeno 60-70.000 €; stiamo inoltre raccogliendo i preventivi per il cambio del sistema di filtraggio acqua e la sistemazione definitiva degli spogliatoi.
Tutto ciò verrà nei prossimi 2-3 anni come già evidenziato nella nostra relazione riguardante il primo semestre 2024.
Durante l'anno 2024 abbiamo dovuto subire, come tanti altri, l'invasione dei lavori riguardante la realizzazione dell'autostrada della Val Trompia, con difficoltà riguardanti le aree interessate e la protezione delle aree a noi assegnate con cinte provvisorie e certamente non di bell'aspetto. Speriamo che come promesso si riescano ad ultimare i lavori, almeno per quanto ci riguarda, entro l'inizio della prossima stagione estiva.

Con inizio 1 ottobre 2024 è subentrata nella gestione del bar-pizzeria-ristorante una nuova società, la stessa che gestisce da anni l'attività del Verano estivo; ci auguriamo, come sembra, che possa migliorare il servizio di tutte queste attività."

4.1.5 E) Qualità del servizio

Con delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 08.11.2021 le concessioni vengono integrate con le seguenti prescrizioni, a carico della società Gestsport, elaborate secondo le linee guida Anac n. 9 approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018 e la guida del MEF in merito al Parternariato Pubblico-Privato, del 21 settembre 2018:

- la società dovrà collaborare con il Comune affinché questo eserciti i poteri di ispezione, accesso e acquisizione di documentazione e notizie utili alla verifica del rispetto da parte della società degli obblighi su di essa gravanti ai sensi di legge e del Contratto stipulato anche fornendo al Comune, per i medesimi fini, tutti i mezzi, i dati e le informazioni da esso richieste;
- la società dovrà inviare entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio successivi alla chiusura del semestre una relazione contenente le informazioni economiche, finanziarie e gestionali sulle attività oggetto della Concessione e sui relativi costi e ricavi, al fine di consentire l'esercizio del potere di controllo da parte del Comune, in conformità alle Linee Guida ANAC recanti "Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato";
- la società dovrà rendicontare all'Ente le manutenzioni ordinarie e straordinarie effettuate sulla struttura dell'impianto natatorio.

4.1.6 F) Obblighi contrattuali

Gli obblighi contrattuali sono richiamati all'art.1 del contratto n. di Rep. 3050/2002 registrato a Brescia al n. 1115 in data 26/02/2002.
Il "COMUNE DI CONCESIO" e la società "GESTSPORT S.R.L." hanno sottoscritto convenzione per la costruzione e la gestione di un impianto natatorio con la suddetta convenzione il "COMUNE DI CONCESIO", tra l'altro, ha ceduto alla società "GESTSPORT S.R.L." il diritto di superficie - per la durata di anni 19 (diciannove) sulle aree site in Comune di Concesio presso il Centro Sportivo Comunale in Via Aldo Moro, località San Vigilio, censite nel Catasto Terreni al foglio 30 con i mappali numeri 16 - 17 - 18 - 19 - 163 - 164 - 165 - 166 - 167 – 168. Su dette aree la società "GESTSPORT S.R.L." ha provveduto ad edificare un impianto natatorio attualmente censito nel Catasto Fabbricati al foglio 30 sez NCT con i mappali numeri 18 subalterno 3, 18 subalterno 4, 18 subalterno 5, 18 subalterno 9, 18 subalterno 10, 18 subalterno 11, 18 subalterno 12 e 18 subalterno 13; - che con comunicazione in data 14 ottobre 2008 n. 32934 di protocollo la società "GESTSPORT S.R.L." ha chiesto all'Amministrazione Comunale di modificare la durata della concessione da anni 19 ad anni 30 e a fronte del prolungamento dei tempi concessori la Società "GESTSPORT S.R.L." ha offerto:
a) l'investimento di Euro 1.175.000,00 (unmilionecentosettantacinquemila virgola zero centesimi) (oltre IVA) per la realizzazione di impianto fotovoltaico da 180.000 (centottantamila) KW, corrispondendo al Comune un contributo pari al valore di 20.000 (ventimila) Kwhh/annui;
b) l'acquisto e la messa a disposizione di un bus per il trasporto degli utenti delle scuole e delle associazioni;
c) la manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo in gestione.
Con delibera del Consiglio Comunale n. 24 del 15 aprile 2009 veniva approvata la modifica della convenzione suddetta riconoscendo alla società "GESTSPORT S.R.L." la concessione per la gestione dell'impianto natatorio in Via Aldo Moro sino al 31 dicembre 2030.
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 08/11/2021 viene, fra l'altro, approvata, la proroga fino al 31 dicembre 2035 della convenzione per la costruzione e la gestione dell'impianto natatorio, sito in via Aldo Moro (di cui al contratto in data 7 febbraio 2002 n. 3050 di repertorio del Segretario Comunale del Comune di Concesio dott. Edoardo Leone) per le seguenti motivazioni:

- l'allineamento della durata della concessione sino al 31 dicembre 2035 (in coerenza con il nuovo piano economico-finanziario sopra citato) consentirà alla società "GESTSPORT S.R.L." di far fronte all'ammortamento degli investimenti 4 effettuati mediante i ricavi derivanti dalla gestione delle opere;
- la proroga della concessione è volta, altresì, ad assicurare la prosecuzione della gestione senza soluzione di continuità soddisfacendo così l'interesse generale alla fruizione del servizio;
- con riferimento alla durata della convenzione l'art. 168, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 dispone: "per le concessioni ultraquinquennali, la durata massima della concessione non può essere superiore al periodo di tempo necessario al recupero degli investimenti da parte del concessionario individuato sulla base di criteri di ragionevolezza, insieme ad una remunerazione del capitale investito, tenuto conto degli investimenti necessari per conseguire gli obbiettivi contrattuali specifici come risultante dal piano economico finanziario. Gli investimenti presi in considerazione ai fini del calcolo comprendono quelli effettivamente sostenuti dal concessionario, sia quelli iniziali sia quelli in corso di concessione";
- l'articolo XII "Variazioni Contrattuali" del contratto in data 7 febbraio 2002 n. 3050 di repertorio del Segretario Comunale del Comune di Concesio dott. Edoardo Leone, sopra citato, prevede la possibilità di revisione della concessione, anche tramite la proroga della scadenza della stessa, qualora vi siano mutamenti tali da incidere sull'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione dell'impianto natatorio;

La società "GESTSPORT S.R.L.", anche a definizione degli accordi intrapresi sin dall'inizio della trattativa con il Comune di Concesio per la proroga della convenzione e la realizzazione dell'impianto fotovoltaico si impegna per sé e propri aventi causa a qualsiasi titolo a versare un contributo annuo determinato sulla base del valore di 20.000,00 (ventimila virgola zero zero) Kw/annui pari attualmente ad Euro 7.500,00 (settemilacinquecento virgola zero centesimi) oltre ad IVA a far tempo dalla data di inizio della produzione effettiva dello stesso impianto fotovoltaico (26 aprile 2021) per tutta la durata della convenzione e quindi fino al 31 dicembre 2035.

4.1.7 G) Considerazioni finali

La gestione del servizio risponde alle esigenze dell'Amministrazione come richiamato nel contratto e, pertanto, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

4.2 FARMACIA

4.2.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

La concessione del servizio di farmacia comunale, deliberata con atto di Consiglio Comunale n. 41 del 29/10/2018, è finalizzata a garantire la gestione ottimale del servizio di farmacia di cui è titolare il Comune a vantaggio dei cittadini e delle persone frequentanti il territorio comunale necessitanti dei servizi farmaceutici e dei servizi ad essi complementari. L'oggetto del contratto ha l'obiettivo di fornire servizi di farmacia e complementari secondo standard di elevata qualità e in una prospettiva di innovazione rispetto ai bisogni dei potenziali utenti.

4.2.2 B) Contratto di servizio

Con il contratto di servizio il Comune di Concesio ha affidato ad Azienda Servizi Farmaceutici s.r.l. (A.S.F. s.r.l.) in qualità di concessionario la gestione della farmacia comunale ubicata a Concesio in via Europa n.62 e dei relativi servizi complementari.
Le attività oggetto del contratto costituiscono servizio pubblico preordinato alla tutela della salute pubblica e riguardano lo svolgimento delle prestazioni specificate nel presente contratto. Il Concessionario è tenuto, in particolare, a realizzare in prevalenza commercio al dettaglio e, compatibilmente con le norme di legge anche la produzione di specialità medicinali, di prodotti galenici, di articoli sanitari, di erboristeria, di prodotti dietetici ed alimentari per patologia specifiche, di integratori alimentari e di ogni altro bene che possa essere utilmente commercializzato nell'esercizio della farmacia. Il Comune resta titolare della sede farmaceutica mentre il Concessionario è titolare dell'azienda commerciale che è connessa al servizio e che egli si impegna a gestire.

Il Concessionario, inoltre, è conduttore dell'immobile in cui ha sede i locali della sede farmaceutica, in virtù del contratto di Rep. 3396/2021 registrato a Brescia con Serie: 1T Numero: 30951 del 10/06/2021 che prevede un canone di locazione annuo per l'importo € 40.000,00+ IVA rivalutato annualmente con l'indice ISTAT.

La durata di efficacia della gestione è fissata in anni 11 (undici) e 11 (undici) mesi decorrenti dal 1/11/2018 al 30/09/2030.

Il valore del contratto di affidamento del servizio, ai fini fiscali e di registrazione, è stato determinato in € 162.782,40, calcolato in base agli utili evidenziati nel bilancio della Società, nell'anno 2017, moltiplicato per 12 annualità e suddiviso in ragione della quota di partecipazione sociale del Comune.

Il Concessionario è l'unico responsabile del Servizio e di quanto ad esso connesso sotto il profilo tecnico, economico e finanziario. In particolare il Concessionario si impegna per tutta la durata di efficacia del contratto:

a) a tenere manlevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno che possa derivare a terzi e/o da qualunque pretesa di qualsivoglia genere avanzata da terzi in dipendenza od in occasione di attività compiute in attuazione del Contratto, assumendosi ogni relativa responsabilità civile, penale e amministrativa;
b) a stipulare le coperture assicurative, impegnandosi a mantenerle efficaci per l'intera durata del contratto, oltre alle assicurazioni di legge anche per i veicoli impiegati;
c) ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo, condizioni normative e retribuzioni conformi ai contratti collettivi di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori;
d) ad osservare tutte le prescrizioni in materia di trattamento di dati personali di cui al Regolamento Europeo (UE) 2016/679;
e) al rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia, cortesia, tutela, valutazione e miglioramento della qualità, trasparenza e riservatezza secondo la

disciplina contenuta nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 e in generale al rispetto della disciplina contenuta nelle fonti di legge e regolamento che disciplinano il settore farmaceutico;
f) a rinnovare ed attualizzare i contenuti della "Carta della qualità dei servizi della Farmacia" e a rispettare i contenuti della stessa;
g) ad osservare tutte le norme vigenti in materia societaria, in particolare le norme previste dal D. Lgs. 175/2016 e dei servizi farmaceutici, posto che in caso di violazione di tali norme la Società sarà ritenuta unica responsabile;
h) offrire il servizio di base secondo le direttive fissate dall'ATS;
i) a distribuire i presidi sanitari in genere a nome e per conto dell'ATS secondo le norme convenzionali;
l) migliorare la sede operativa anche attraverso investimenti e dotazioni di attrezzature necessarie;
m) collaborare con il Comune per l'acquisizione di eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento del servizio;
n) sottoporre al Comune il bilancio di previsione di ogni anno, il piano degli investimenti, il programma e gli obiettivi che si intendono realizzare anche al fine di favorire l'esercizio dei poteri di controllo analogo, come definiti dalla vigente normativa e dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria, nonché dal vigente statuto della società.

A fronte dell'affidamento della concessione la Società corrisponde al Comune un canone annuo di gestione determinato sulla base della seguente formula, applicata al conto economico riclassificato della società A.S.F. srl:
canone di concessione = reddito al lordo del canone di concessione e delle imposte – 1,7% x B.E.P. x fatturato.
Dove B.E.P. è il rapporto tra costi fissi e margine di contribuzione ed il margine di ricavi e i costi variabili.

I canoni per la gestione e gli utili corrisposti al Comune negli anni dal 2021 al 2024 sono i seguenti:

2021	2022	2023	2024
€ 166.656,43	€ 205.271,50	€ 204.762,47	€ 220.739,95

4.2.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

La struttura preposta al monitoraggio è l'ufficio ragioneria; il controllo viene effettuato sulla base delle relazioni e del conto economico trasmessi da Azienda Servizi Farmaceutici srl ai sensi dell'art. 8 del vigente contratto di servizio. Il Comune di Concesio, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 21/12/2022 ha approvato **l'atto di indirizzo rivolto alla società partecipata Azienda Servizi Farmaceutici s.r.l. per gli anni 2023-2025** che prevede:

OBIETTIVI SUL COMPLESSO DEI COSTI DI FUNZIONAMENTO E SULLA PREVENZIONE DI CRISI AZIENDALI

A.S.F. srl, dovrà attivare tutte le iniziative, preventivamente concordate con i soci, idonee a raggiungere l'equilibrio economico - finanziario anche attraverso l'adozione delle seguenti misure:

a) gestire i servizi e le attività affidate secondo criteri di efficienza ed economicità;
b) non procedere ad aumenti dei compensi in favore degli amministratori, fatto salvo quanto disposto all'art.11 comma 6 del Dlgs.175/2016;
c) procedere all'acquisto di lavori, beni e servizi di natura non commerciale secondo la disciplina del D.lgs. n. 50/2016, come previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 175/2016;
d) adottare ed applicare regolamenti atti ad individuare le procedure selettive e/o comparative, con ogni garanzia di idonea pubblicità e trasparenza, al fine di consentire la più ampia partecipazione di soggetti in possesso delle professionalità e dei requisiti prescritti;
e) trasmettere trimestralmente al comune report sull'andamento economico - gestionale della società;
f) ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D. Lgs. 175/2016, la Società potrà sostenere costi di funzionamento

compatibilmente con il perseguimento dell'equilibrio economico della gestione. A tal fine la Società mette preventivamente a disposizione dei soci presso la sede legale della società, ai fini dello svolgimento delle attività di controllo analogo, il bilancio di previsione almeno 15 giorni prima della presentazione dello stesso all'assemblea.

g) la società predispone annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale, una relazione sul governo societario avente i contenuti di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 175/2016. Nella relazione viene anche dato conto delle risultanze dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale. La relazione è contenuta in una apposita sezione della nota integrativa.

INDIRIZZI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

A.S.F. srl è tenuta:

1) *a mantenere, un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001;*
2) *ad osservare le disposizioni contenute nella L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" in linea con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, cd. P.N.A. approvato dall'A.N.A.C (Autorità Nazionale Anti Corruzione) in data 31.01.2019, nonché con i P.N.A. approvati nella vigenza delle presenti linee di indirizzo;*
3) *a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.*
4) *ad integrare il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Il contenuto minimo delle misure da adottare è definito dall'A.N.A.C. con determinazione 8/2015.*

INDIRIZZI IN MATERIA DI TRASPARENZA.

A.S.F. srl è soggetta, in materia di trasparenza, alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, così come previsto dall'art. 2 bis del D. Lgs 33/2013.

I dati sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Società trasparente".

INDIRIZZI IN MATERIA DI PERSONALE

A.S.F. srl dovrà attenersi, oltre che alle previsioni di cui all'art. 19 del D. Lgs. 175/2016, agli indirizzi in materia di politiche del personale di seguito riportati:

- *reclutare il personale per la copertura del proprio fabbisogno esclusivamente con procedure a evidenza pubblica, assicurando:*

  a) la preventiva approvazione e pubblicazione del regolamento per il reclutamento del personale;
  b) la preventiva informazione scritta ai soci;
  c) la trasmissione preventiva ai soci (degli avvisi di selezione, dei relativi esiti e delle decisioni in ordine ai tempi delle assunzioni);
  d) l'adeguata pubblicità delle selezioni di personale, mediante pubblicazione degli avvisi sul sito internet della Società;
  e) l'adeguata pubblicità della documentazione relativa alle selezioni di personale;
  f) meccanismi oggettivi e trasparenza di selezione;
  g) rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

- *le commissioni per la selezione del personale dovranno essere composte da esperti di comprovata esperienza nel settore, anche estranei alla società, individuando i singoli membri nel rispetto della vigente disciplina della incompatibilità ed evitando ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale;*
- *attenersi al principio di riduzione dei costi di personale inteso come rapporto tra costi del personale e costi complessivi di funzionamento attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. Tenuto conto del settore in cui opera A.S.F. caratterizzato da una forte concorrenza di mercato, al fine di stabilizzare l'assetto organizzativo e consolidare il rapporto di lavoro del personale qualificato che vi opera, potranno essere previsti adeguamenti delle retribuzioni, compatibilmente con l'andamento dell'attività o del fatturato. Nel caso di affidamento di nuovi servizi o di potenziamento dei servizi già affidati è consentito l'ampliamento della dotazione organica previa presentazione ai comuni soci di un piano industriale che attesti il pareggio di bilancio.*

Azienda Servizi Farmaceutici ha trasmesso la seguente relazione avente ad oggetto l'andamento della gestione 2024 ed i possibili squilibri economici, protocollata al n. 32763 in data 27/10/2025 relativa all'attività svolta nell'anno 2024:
"

A. Gestire i servizi e le attività affidate secondo criteri di efficienza ed economicità

Ai fini di quanto richiesto al punto A), si comunica che nel corso del 2024:

- *I servizi e le attività affidate sono stati svolti con criteri di economicità ed efficienza, dato evidenziato dal bilancio economico al 31/12/2024 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28.03.2025 e dall'Assemblea dei Soci in data 28.04.2025. Si riporta di seguito relativa riclassificazione del conto economico che evidenzia:*
    - *Un incremento dei ricavi della gestione caratteristica del 4% circa*
    - *Il buon andamento della marginalità di vendita, in continuità con l'annualità precedente*
    - *I costi fissi incrementato del 1,5% circa*
    - *L'utile netto in linea con l'anno precedente (euro 69.112,21 del 2023 ed euro 70.334,00 nel 2024)*
    - *Un incremento del canone riconosciuto ai Comuni Soci del 3% circa.*
- *Le statistiche di vendita al 31.12.2024 confermano il buon andamento dell'attività:*
    - *Numero scontrini battuti +3,11% (296.212 al 31/12/2023 e 305.422 al 31/12/2024)*
    - *Quantità di merce venduta +1,46% (863.118 al 31/12/2023 e 875.706 al 31/12/2025)*
    - *Ricette +4,80% (186.994 al 31/12/2023 e 195.971 al 31/12/2024)*
- *Il risultato economico al 31/12/2024 abbinato alle statistiche di vendita fa escludere, allo stato attuale, la possibilità di squilibri economici.*
- *Si ricorda che nel corso del 2021 è stata definita la procedura di "accordo quadro art. 54 c. 4 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 con più operatori economici per l'affidamento della "fornitura di farmaci, parafarmaci e altri prodotti vendibili nelle farmacie comunali di Concesio, Gardone, Inzino, Villa Carcina", nel 2024 sono stati rispettati gli accordi di fornitura con gli aggiudicatari*
- *La società, tramite la collaborazione con l'ing. Pelamatti Michele del Comune di Gardone V.T., sta continuando il processo di allineamento al dettato normativa in tema di appalti pubblici per acquisto di lavori e servizi di natura non commerciale*

B. Non procedere ad aumenti dei compensi in favore degli amministratori, fatto salvo quanto disposto all'art.11 comma 6 del Dlgs.175/2016

Si conferma che la Società non ha provveduto, nel corso del 2024, ad incrementare i compensi in favore degli amministratori. L'intero Consiglio di Amministrazione è stato confermato, in data 22.04.2024, fino ad approvazione del bilancio 2026 ed anche i compensi spettanti agli Amministratori non sono stati modificati rispetto al precedente mandato.

Ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta il seguente compenso annuo:

- *Al Presidente euro 12.000,00 lordi*
- *A ciascun Consigliere euro 1.200,00 lordi*

Non sono previsti in favore degli Amministratori rimborsi spese.

C. Procedere all'acquisto di lavori, beni e servizi di natura non commerciale secondo la disciplina del D.lgs. n. 50/2016, come previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 175/2016

Come già indicato al punto A) la Società, per quanto riguarda l'acquisto della merce da rivendita ha rispettato quanto indicato nella procedura ad evidenza pubblica espletata nel 2021. A tal proposito si informa che tale convenzione ha scadenza nel corso del 2025 e sono in essere le opportune procedure per l'espletamento del nuovo bando.

Per quanto riguarda gli acquisti non rientranti nella parte commerciale di cui al paragrafo sopra, l'ing. Pelamatti Michele del Comune di Gardone V.T., sta continuando il processo di allineamento al dettato normativa in tema di appalti pubblici.

D. Adottare ed applicare regolamenti atti ad individuare le procedure selettive e/o comparative, con ogni garanzia di idonea pubblicità e trasparenza, al fine di consentire la più ampia partecipazione di soggetti in possesso delle professionalità e dei requisiti prescritti

Ai fini di quanto richiesto al punto D), si comunica che:

- *La Società ha adottato, nel corso degli anni precedenti, un proprio regolamento per la selezione del personale che prevede, ai fini delle nuove assunzioni, l'espletamento di procedure ad evidenza pubblica*
- *Delle selezioni viene data preventiva informazione ai Comuni Soci*
  I bandi di selezione sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, cui spetta anche la nomina della Commissione giudicatrice.
- *Dei bandi viene data adeguata pubblicità sia sul sito istituzionale che attraverso canali specifici, quali, a titolo esemplificativo, la comunicazione all'Ordine dei Farmacisti di Brescia*
- *Le Commissioni sono composte da esperti in materia di cui almeno un membro è esterno alla Società*

E. Trasmettere trimestralmente al comune report sull'andamento economico – gestionale della società

La Società predispone report economici trimestrali e statistiche mensile paragonati con lo stesso periodo dell'anno precedente, la documentazione viene visionata dal Consiglio di Amministrazione e dall'Organo di controllo, successivamente viene trasmessa al protocollo dei Comuni Soci.

F. Ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D. Lgs. 175/2016, la Società potrà sostenere costi di funzionamento compatibilmente con il perseguimento dell'equilibrio economico della gestione. A tal fine la Società mette preventivamente a disposizione dei soci presso la sede legale della Società, ai fini dello svolgimento del controllo analogo, il bilancio di previsione almeno 15 giorni prima della presentazione dello stesso all'Assemblea

La Società predispone annualmente il bilancio di previsione che viene approvato prima dal Consiglio di Amministrazione e successivamente dall'Assemblea dei Soci. Il bilancio di previsione dell'anno 2024 è stato approvato dall'Assemblea dei Soci in data 20.12.2023.

G. La società predispone annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale, una relazione sul governo societario avente i contenuti di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 175/2016. Nella relazione viene anche dato conto delle risultanze dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale. La relazione è contenuta in una apposita sezione della nota integrativa.

La Società, in sede di predisposizione del bilancio di esercizio, dedica una sezione della nota integrativa alla relazione sul governo societario ed ai programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale.

H. Mantenimento in materia di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs n. 231/2001

Si conferma che la società ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001. L'attuale Organo di Vigilanza è l'avv. Marco Avanza.

I. Disposizioni sulla normativa di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione

Si comunica che nel corso del 2024 la Società:

- *Ha osservato le disposizioni contenute nella L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in linea con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), a tal proposito si fa presente che.*
    - *Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 29/01/2024, ha approvato il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" per il triennio 2024-2026 e confermato, fino all'approvazione del PTPCT 2025-2027,la rag. Stefania Megale Maruggi per la funzione di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

J. Indirizzi in materia di trasparenza

Si comunica che la Società si è dotata, in anni precedenti ed al fine di adempiere ai dettati normativi in materia di società a partecipazione pubblica, di proprio sito internet: www.asfbrescia.it. Il sito è provvisto di apposita sezione, denominata "Amministrazione

Trasparente"(https://www.asfbrescia.it/amministrazione-trasparente), in cui vengono pubblicati i dati previsti dalla vigente normativa in tema di trasparenza (a titolo esemplificativo: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i bilanci, lo statuto, il codice etico, il regolamento interno di comportamento del personale, l'organigramma aziendale, avvisi di selezione del personale, i bandi di gara e accordi quadro, la Carta dei Servizi, l'accesso civico. ecc.)

K. Indirizzi in materia di personale

Ai fini degli indirizzi in materia di personale, come già indicato al punto D), si comunica che:

- *La Società ha adottato, nel corso degli anni precedenti, un proprio regolamento per la selezione del personale che prevede, ai fini delle nuove assunzioni, l'espletamento di procedure ad evidenza pubblica*
- *Delle selezioni viene data preventiva informazione ai Comuni Soci*
- *I bandi di selezione sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, cui spetta anche la nomina della Commissione giudicatrice*
- *Dei bandi viene data adeguata pubblicità sia sul sito istituzionale che attraverso canali specifici, quali, a titolo esemplificativo, la comunicazione all'Ordine dei Farmacisti di Brescia*
- *Le Commissioni sono composte da esperti in materia di cui almeno un membro è esterno alla Società*

2. Certificazione dei compensi e dei rimborsi spese erogati nell'anno 2024 agli organi di amministrazione e gestione della società

Come già indicato al punto C) l'Assemblea dei Soci, in fase di nomina del Consiglio di Amministrazione, ha confermato per il periodo 2024 e fino ad approvazione del bilancio 2026 i medesimi compensi del triennio precedente, vale a dire:

- *Al Presidente euro 12.000,00 lordi*
- *A ciascun Consigliere euro 1.200,00 lordi*

Non sono previsti in favore degli Amministratori rimborsi spese.

3. Attestazione dell'attuazione e rispetto della normativa in materia di gestione del personale ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 175/2016

Facendo espresso richiamo a quanto già dettagliatamente indicato ai punti D) e K) in materia di personale, si attesta che, nel corso del 2024, la Società ha attuato e rispettato la normativa in materia di gestione del personale ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 175/2016.

4. Indicatori di efficacia, efficienza, economicità, redditività, deficitarietà strutturale e qualità dei servizi affidati

Come già indicato al punto 1, in cui sono stati esposti i risultati economici e le statistiche di vendita al 31/12/2024, la Società predispone trimestralmente situazioni economiche, statistiche di vendita mensili, prospetti che evidenziano i flussi finanziari futuri previsti. La documentazione viene inviata al Collegio Sindacale e agli Enti Locali Soci per le opportune valutazioni.

Le analisi delle situazioni economiche trimestrali vengono raffrontate con i periodi precedenti al fine di analizzare l'andamento aziendale anche in misura prospettica, inoltre il conto economico viene riclassificato e raffrontato con indici percentuali al fine di verificare l'incidenza dei costi di gestione, le marginalità di vendita e monitorare il corretto andamento delle giacenze di magazzino.

Le statistiche di vendita sono lo strumento utilizzato per verificare le effettive presenze nelle farmacie, la quantità di merce venduta e le ricette prescritte dai medici, anche le statistiche mensili vengono raffrontate con i periodi precedenti. Tali indici vengono considerati particolarmente rilevanti al fine di monitorare l'effettivo gradimento dei clienti che frequentano le farmacie, una diminuzione della merce venduta, abbinata ad una contrazione delle presenze, sarebbe sintomo di calo di gradimento dell'utenza rispetto al servizio offerto. A tal proposito si segnala che, nel corso del 2024, non sono pervenute all'Organo Amministrativo lamentele di alcun genere a fronte dei servizi offerti (la Carte dei Servizi riporta le modalità con cui la cittadinanza può far avere i propri reclami in caso venissero riscontrati disservizi).

In base all'analisi dei documenti di cui sopra il Consiglio di Amministrazione può mantenere monitorato l'andamento della società e prendere le opportune decisioni, sia in termini di investimenti che in termini di strategia aziendale. Il controllo trimestrale permetterebbe di intervenire prontamente in caso si riscontrassero disfunzioni.

In sede di verifica delle situazioni economiche periodiche viene fatta, da parte del Consiglio di Amministrazione, la valutazione del rischio di crisi aziendale

4.2.4 D) Identificazione soggetto affidatario

I dati identificativi del soggetto affidatario sono i seguenti:

Codice Fiscale	02381870985
Denominazione	Azienda Servizi Farmaceutici S.r.l. – A.S.F. S.r.l.
Data di costituzione della partecipata	07/02/2023
Forma giuridica	Società a responsabilità limitata
Stato	Italia
Provincia	Brescia
Comune	Gardone Val Trompia
CAP	25063
Indirizzo	Via G. Matteotti 79
Telefono	0308913808
FAX	0308912510
Email	amministrazione@asfsrl.it
Società in house	si
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato	si
Numero medio di dipendenti al 31/12/2024	20
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione al 31/12/2024	3
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione al 31/12/2024	€ 14.400,00
Numero dei componenti dell'organo di controllo al 31/12/2024	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo al 31/12/2024	€ 17.000,00
Tipologia di Partecipazione al 31/12/2024	Partecipazione diretta
Quota diretta dell'Ente al 31/12/2024	33,33%
Attività svolta dalla Partecipata	produzione di un servizio di interesse generale (Art. 4, c. 2, lett. a)
Descrizione dell'attività	Gestione delle farmacie comunali dei Comuni soci
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato al 31/12/2024	zero
Tipo di controllo	controllo analogo

Azienda servizi farmaceutici s.r.l. gestisce le farmacie comunali del Comune di Concesio, del Comune di Gardone Valtrompia e del Comune di Villa Carcina.

4.2.5 E) Andamento economico

Azienda Servizi Farmaceutici ha trasmesso, con nota protocollata al n. 14141 in data 28/04/2025 il seguente bilancio riclassificato anno 2024 riferito alla farmacia comunale di Concesio:

COMUNE DI CONCESIO								
BILANCIO ASF 31/12/2024	**31/12/2021**		**31/12/2022**		**31/12/2023**		**31/12/2024**	
	Fatturato	**%**	**Fatturato**	**%**	**Fatturato**	**%**	**Fatturato**	**%**
VENDITE	*1.969.539,41*	*100,00%*	*2.052.225,59*	*100,00%*	*2.079.642,56*	*100,00%*	*2.109.729,94*	*100,00%*
Trattenuta mutua	*71.433,99*	*3,63%*	*77.432,24*	*3,77%*	*72.844,85*	*3,50%*	*13.163,34*	*0,62%*
Trattenuta mutua	*79.819,26*	*-4,05%*	*86.222,84*	*-4,20%*	*81.615,01*	*-3,92%*	*21.931,00*	*-1,04%*
premi da fornitore	*6.749,56*	*0,34%*	*0,00*	*0,00%*	*0,00*	*0,00%*	*0,00*	*0,00%*
premi attività di marketing	*11.730,00*	*0,60%*	*11.338,73*	*0,55%*	*13.603,00*	*0,65%*	*16.500,00*	*0,78%*
ALTRI RICAVI	*23.169,87*	*1,18%*	*26.759,04*	*1,30%*	*26.277,72*	*1,26%*	*10.592,20*	*0,50%*
TOTALE RICAVI	***2.002.803,57***	***101,69%***	***2.081.532,76***	***101,43%***	***2.110.753,12***	***101,50%***	***2.128.054,48***	***100,87%***
COSTO DEL VENDUTO (giacenza iniziale+acquisti-giacenza finale)	*1.313.778,55*	*66,70%*	*1.330.377,41*	*64,83%*	*1.324.297,48*	*63,68%*	*1.355.530,25*	*64,25%*
Giacenza iniziali	*256.805,19*		*229.924,63*		*232.317,78*		*255.343,65*	
Acquisti	*1.286.897,99*		*1.332.770,56*		*1.347.323,35*		*1.366.617,35*	
Giacenze finali	*229.924,63*	*11,67%*	*232.317,78*	*11,32%*	*255.343,65*	*12,28%*	*266.430,75*	*12,63%*
MARGINE DI VENDITA	***655.760,86***	***33,30%***	***721.848,18***	***35,17%***	***755.345,08***	***36,32%***	***754.199,69***	***35,75%***
1-2 - costi del personale dipendente e collaboratori	*252.868,57*	*12,84%*	*290.405,11*	*14,15%*	*308.064,44*	*14,81%*	*310.349,43*	*14,71%*
3 - Prestazioni di servizio	*266,00*	*0,01%*	*196,00*	*0,01%*	*84,00*	*0,00%*	*827,00*	*0,04%*
4 - Ammortamenti	*64.567,72*	*3,28%*	*58.115,36*	*2,83%*	*48.528,54*	*2,33%*	*34.271,35*	*1,62%*
5 - Canoni di manutenzione e manutenzioni	*14.536,03*	*0,74%*	*10.694,34*	*0,52%*	*16.398,99*	*0,79%*	*10.287,89*	*0,49%*
6 - Affitto locali	*58.000,00*	*2,94%*	*58.000,00*	*2,83%*	*60.960,00*	*2,93%*	*57.960,00*	*2,75%*
7 - Spese di produzione	*5.810,03*	*0,29%*	*4.760,85*	*0,23%*	*6.875,76*	*0,33%*	*9.549,51*	*0,45%*
8 - Spese generali	*688,08*	*0,03%*	*220,80*	*0,01%*	*659,54*	*0,03%*	*390,37*	*0,02%*
9 - Spese amministrative	*13.555,46*	*0,69%*	*13.686,03*	*0,67%*	*19.680,49*	*0,95%*	*13.056,31*	*0,62%*
10 - Costi comuni ufficio	*45.370,19*	*2,30%*	*46.043,19*	*2,24%*	*48.601,55*	*2,34%*	*41.861,91*	*1,98%*
11 - Altre	*42.499,09*	*2,16%*	*39.533,60*	*1,93%*	*46.815,65*	*2,25%*	*48.749,78*	*2,31%*
COSTI FISSI TOTALI SPESE	***498.161,17***	***25,28%***	***521.655,28***	***25,42%***	***556.668,96***	***26,77%***	***527.303,68***	***24,99%***
Utile commerciale	***190.863,85***	***9,60%***	***229.500,07***	***11,18%***	***229.786,68***	***11,05%***	***245.220,68***	***11,62%***
Totale Canone concessione COMUNE	***166.656,43***	***8,46%***	***205.271,50***	***10,00%***	***204.762,47***	***9,85%***	***220.739,95***	***10,46%***

Il Bilancio di esercizio di A.S.F. s.r.l. chiuso al 31/12/2024 riferito alla farmacia comunale di Concesio evidenzia un utile netto pari a € 19.201,00 contro un utile netto di € 21.803,00 dell'esercizio precedente.

Il Patrimonio netto complessivo di A.S.F. s.r.l. esistente alla chiusura dell'esercizio 2024 è pari ad € 563.513,00.

I risultati d'esercizio dell'ultimo triennio sono i seguenti:

Anno 2024	Totale costi della produzione	Totale valore della produzione	Personale addetto	Impatto su finanza ente – Canone Comune di Concesio
Risultati raggiunti	€ 9.137.413,00	€ 9.199.013,00	20	220.739,95

Anno 2023	Totale costi della produzione	Totale valore della produzione	Personale addetto	Impatto su finanza ente – Canone Comune di Concesio
Risultati raggiunti	€ 9.070.798,00	€ 9.157.780,00	19	204.762,47

Anno 2022	Totale costi della produzione	Totale valore della produzione	Personale addetto	Impatto su finanza ente – Canone Comune di Concesio
Risultati raggiunti	€ 8.983.694,00	€ 9.067.792,00	18	€ 205.271,50

4.2.6 F) Qualità del servizio

La carta dei servizi di Azienda Servizi Farmaceutici s.r.l. è illustrata di seguito:

Carta dei Servizi
AZIENDA SERVIZI FARMACEUTICI SRL

- ***La Carta dei Servizi cos'è?***

  E' un opuscolo in cui trovi tutti i servizi erogati dalle farmacie dell'Azienda Servizi Farmaceutici Srl

- ***Perché?***

  Per agevolare l'accesso a tutte le opportunità che vengono fornite

- ***Quando si usa?***

  Ogni volta che desideri conoscere i servizi e le attività offerte

- ***A chi è rivolta?***

  A tutti i cittadini dei Comuni di Concesio, Villa Carcina, Gardone Val Trompia e a tutti gli utenti

IL RUOLO DELLA FARMACIA E DEL FARMACISTA ALL'INTERNO DELLA COMUNITÀ

La farmacia ha spesso svolto e svolge anche tuttora un ruolo fondamentale nella comunità, esso va ben al di là del servizio di dispensazione dei farmaci, come consigli, attenzioni, attività di prevenzione e soprattutto di ascolto del cittadino che si rivolge al farmacista con richieste a volte precise, ma più spesso da interpretare. È proprio nel moltiplicarsi di comunicazioni che il Presidio Sanitario Nazionale divulga e che il cittadino recepisce in modo confuso che spetta al farmacista il ruolo istituzionale di consulente socio-sanitario e professionista della salute.

La farmacia, accanto alla tradizionale attività di distribuzione dei medicinali, è diventata sempre più un luogo di accesso ad una pluralità di servizi, che rappresentano una importante risorsa per i cittadini, all'interno del Sistema Sanitario Nazionale e Regionale, che merita di essere da tutti conosciuta.

La farmacia, nella sua attività di dispensazione di farmaci e di erogazione di servizi sanitari e socio-sanitari, garantisce una chiara suddivisione dei settori merceologici diversi dal medicinale e soprattutto si astiene dall'allestire vetrine o spazi interni che diano un'immagine non consona al ruolo primario di luogo della salute che è tenuta a svolgere, per legge e per etica professionale. Inoltre la farmacia assicura che la pubblicità presente al proprio interno rappresenti realmente un servizio per l'informazione del cittadino.

Per adempiere a quanto detto la farmacia è uno dei pochi esercizi aperti, in base a turni prestabiliti, 24 ore su 24, tutti i giorni compresi Natale e Capodanno, e perfino nella località più disagiate dove spesso ricopre il ruolo di unico presidio sanitario.

Il motivo che ha spinto le farmacie della Val Trompia a pubblicare la Carta Servizi è stato quello di consentire a ciascuno di sapere con precisione quanti e quali servizi vengono erogati e rassicurare il cittadino sull'attività che viene svolta in farmacia che esula dalla semplice vendita dei farmaci.

COME GARANTIAMO IL MIGLIOR SERVIZIO AI NOSTRI UTENTI?

- *Con il rigoroso rispetto degli orari di apertura e dei turni di servizio che assicurino adeguata copertura delle esigenze del territorio.*
- *Con l'esposizione di una segnaletica esterna, facilmente leggibile, chiara e trasparente, in cui sono indicati i turni di servizio propri e delle altre farmacie e che riporti i numeri di telefono facilmente leggibile.*
- *Con la predisposizione di strutture minime per l'accoglienza dei cittadini/utenti, agevolando il più possibile l'accesso, riducendo i disagi legati ai tempi di attesa, assicurando la privacy.*
- *Consentendo di effettuare richieste telefoniche.*
- *Provvedendo alla spedizione della ricetta e la consegna dei farmaci sempre effettuata da un*

farmacista.

- *Reperendo i farmaci mancanti nel più breve tempo possibile dalla richiesta e comunque non oltre 24 ore feriali, purché i farmaci richiesti siano reperibili nel normale ciclo distributivo.*
- *Verificando i motivi dell'eventuale assenza dei farmaci dal ciclo distributivo e la conseguente comunicazione agli utenti interessati e all'ATS.*
- *Controllando adeguatamente la data di scadenza e di qualità di tutti i prodotti venduti in farmacia.*
- *Comunicando agli utenti messaggi di natura istituzionale legati al servizio pubblico svolto dalla farmacia e delle principali attività di carattere promozionale rivolte alla clientela, ivi compresi i prezzi applicati sui farmaci di automedicazione.*
- *Assicurando la presenza costante di personale professionalmente qualificato e numericamente adeguato alle effettive necessità del servizio.*
- *Fornendo la consulenza sull'uso corretto dei farmaci e degli altri prodotti trattati in Farmacia, controllando l'aderenza terapeutica dei pazienti.*
- *Consigliando gli utenti sulla possibilità di utilizzo del farmaco equivalente, sostituendo l'analogo di "marca" con notevole risparmio economico per l'utente.*
- *Collaborando con i medici prescrittori al fine di evitare disagi o potenziali danni ai cittadini.*
- *Controllando che il comportamento degli operatori sia sempre improntato al rispetto, alla cortesia, alla capacità di ascolto e di dialogo.*
- *Raccomandando sempre, soprattutto per i farmaci senza obbligo di ricetta medica, di recarsi dal medico.*
- *Indicando, per quanto riguarda i farmaci da consiglio e senza obbligo di ricetta medica, i medicinali più efficaci per il disturbo e più economici.*
- *Agevolando la consultazione delle liste di prescrivibilità dei farmaci e dei relativi prezzi, nonché le liste di trasparenza.*
- *Adeguando costantemente i locali per mantenere e migliorare gli ambienti, affinché gli utenti possano usufruire di un servizio sempre più efficace ed efficiente.*
- *Garantendo una temperatura costante con adeguati impianti di condizionamento e di ricircolo d'aria a tutela della corretta conservazione dei prodotti esposti.*

COME VERIFICHIAMO IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO?

Mediante un controllo periodico anche attraverso la valutazione diretta di soddisfazione da parte dell'utenza (questionari) anche al fine di raccogliere l'emergere di diverse esigenze che consentano di adeguare, sviluppare e/o diversificare i servizi offerti.

Oltre al modello di questionario per la verifica del livello di soddisfazione dell'utenza, che comprende anche una parte dedicata ai suggerimenti, è a disposizione dell'utenza un modello per esporre eventuali reclami.

I VALORI GUIDA e PRINCIPI GENERALI

- ***CONTINUITA' DEL SERVIZIO.***

L'erogazione del servizio è organizzata in modo da rispettare i vincoli della normativa regionale sugli orari, sulla turnazione e sulle ferie relativa al trattamento di forniture essenziali ai bisogni umani.

- ***UGUAGLIANZA e IMPARZIALITA'.***

L'accesso al servizio è garantito a tutti gli utenti, senza alcuna esclusione.

- ***EFFICACIA.***

Puntare alla soddisfazione degli utenti attraverso adeguati standard tecnici, organizzativi ed economici.

- ***EFFICIENZA.***

Determinata riferendosi alla capacità di adeguamento ai diversi bisogni, alle aspettative ed alle relative richieste dell'utenza, in tutte le fasi del processo di erogazione del servizio.

- ***TRASPARENZA.***

Prezzi dei prodotti e delle prestazioni ben visibili e chiari.

- ***PARTECIPAZIONE.***

Porre la massima attenzione all'utente nelle diverse fasi del servizio, favorendone l'accessibilità e migliorando la capacità di ascolto dei bisogni espressi ed inespressi dell'utenza.

- ***ADATTABILITA'.***

Evoluzione del servizio in linea con i bisogni dell'utenza e dei mezzi tecnologici ed organizzativi necessari per soddisfarli.

- ***DIRITTO DI SCELTA.***

Il cittadino ha diritto di scegliere, tra i soggetti che erogano servizi sul territorio, quelli di cui ha necessità.

CINQUE DOMANDE DA RIVOLGERE SEMPRE AL TUO FARMACISTA

1. *Come, quando e per quanto tempo devo prendere questa medicina?*
2. *Questo farmaco può provocare interazioni pericolose se assunto con altri farmaci o con particolari alimenti?*
3. *Questo farmaco ha effetti collaterali conosciuti? E quali?*
4. *Come devo conservare questo farmaco? Per quanto tempo è utilizzabile, una volta aperta la confezione?*
5. *Ci sono equivalenti generici che corrispondono a questa specialità medicinale?*

IL BUON USO DEL FARMACO

Il farmaco non è un comune bene di consumo ma un'importante risorsa e un prezioso alleato per mantenere o recuperare lo stato di salute, solo se usato correttamente e quando veramente necessario. È' importante, quindi, fare affidamento sugli operatori sanitari (medico, farmacista…) per la diagnosi di un disturbo e la prescrizione di una terapia, aver cura di leggere il foglietto illustrativo del medicinale (il cosiddetto "bugiardino"), imparare a "leggere" la pubblicità e ad usare altri piccoli accorgimenti per garantire che l'azione curativa del medicinale stesso non sia compromessa.

IL FOGLIO ILLUSTRATIVO DEL FARMACO

Il foglio illustrativo, che deve essere presente in ogni confezione, è una preziosa guida all'uso del farmaco.

Contiene tutte le informazioni relative alla composizione del farmaco, alle patologie per le quali è indicato, alle modalità di somministrazione e di conservazione, ai rischi che potrebbero verificarsi in caso, ad esempio, di sovradosaggio o di interazione con altri farmaci che si stanno assumendo.

Tuttavia, è importante ricordare che la lettura del foglietto illustrativo non sostituisce la consultazione del medico.

COME FARE PER?

- ***CONSERVARE I FARMACI***

Tenere i medicinali lontano dalla portata dei bambini.

Conservare i medicinali nella loro confezione originale, per avere sempre a disposizione il foglietto illustrativo, il numero di lotto e la data di scadenza. Riporre i medicinali lontano da fonti di calore e non esporli direttamente alla luce.

Conservare i medicinali in luoghi asciutti e non umidi: il bagno e la cucina, per esempio, sono poco indicati.

Leggere bene se sulla confezione è riportata l'indicazione «conservare tra + 2° e + 8°C»: in tal caso occorre conservare il farmaco in frigorifero.

Non riporre i medicinali insieme ad altre sostanze pericolose con cui possano confondersi.

Infine occorre sempre fare attenzione ai segni di deterioramento che un medicinale può presentare. Se si osservano cambiamenti di colore o della consistenza, se si percepisce un sapore o un odore insolito è probabile, infatti, che il medicinale sia alterato e quindi non deve essere assunto.

- ***SMALTIRE I FARMACI***

Quando un medicinale è scaduto o deteriorato è opportuno non gettarlo nel cestino come un qualunque altro prodotto. Le sostanze presenti, infatti, potrebbero essere ancora attive e produrre effetti tossici, pertanto occorre usare gli appositi contenitori per la raccolta dei medicinali collocati all'interno o in prossimità delle farmacie.

- ***SEGNALARE UNA REAZIONE AVVERSA***

Anche i cittadini possono contribuire alla sicurezza di un farmaco attraverso la segnalazione spontanea di effetti indesiderati (reazioni avverse). Basta rivolgersi al proprio medico o al farmacista quando si ha il sospetto che una reazione sia causata da un farmaco che si sta assumendo.

Qualora il singolo cittadino volesse invece inoltrare direttamente la propria segnalazione può compilare l'apposito modulo inviarlo al responsabile della farmacovigilanza della Asl di appartenenza.

Non sono consentite segnalazioni anonime.

SAPEVI CHE?

Una volta aperta la confezione, le diverse forme farmaceutiche differiscono per tempo di validità?
La data di scadenza, obbligatoriamente presente su tutte le confezioni di farmaci, si riferisce alla confezione integra e correttamente conservata. Ma dal momento dell'apertura ogni tipo di medicinale ha una durata diversa prima che diventi inefficace o addirittura nocivo.

Il farmacista può suggerire di sostituire un farmaco di marca prescritto dal medico con un farmaco.

IL DECALOGO PER IL FARMACO

1. *Il medicinale va utilizzato solo in caso di necessità.*
2. *Chiedere non costa niente! Rivolgiti al farmacista per qualsiasi dubbio rispetto all'utilizzo di un*

farmaco. Qualsiasi farmacista è il tuo farmacista di fiducia.

3. *Controlla sempre la data di scadenza prima di utilizzare il farmaco.*
4. *Anche i farmaci senza obbligo di prescrizione debbono essere accompagnati da spiegazioni; quindi, se non sei soddisfatto, chiedi ancora!*
5. *Non assumere più farmaci contemporaneamente senza il consiglio del medico o del farmacista.*
6. *E' molto pericoloso operare sostituzioni o scambi di farmaci senza aver prima consultato il tuo medico o il tuo farmacista.*
7. *Segnalare al medico o al farmacista eventuali effetti collaterali o disturbi causati da una cura è un tuo diritto e aiuta tutti.*
8. *Riponi i farmaci in un luogo fresco e asciutto (non in bagno, non in cucina). Riponi in frigorifero se espressamente indicato.*
9. *Conserva integra la confezione senza gettare l'astuccio contenitore e il foglietto illustrativo.*
10. *Non gettare i farmaci scaduti nella spazzatura, ma negli appositi contenitori in prossimità della farmacia. Se non li trovi, segnalalo al Comune.*

LE PRESTAZIONI DELLA SOCIETÀ

La Azienda Servizi Farmaceutici Srl nella gestione del servizio farmaceutico si impegna nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

- *Promuovere ed incentivare un corretto uso del farmaco.*
- *Sviluppare ed incentivare la diffusione dell'utilizzo di presidi di profilassi igienico-sanitaria.*
- *Promuovere, organizzare ed attuare sistematicamente all'interno della farmacia e sul territorio iniziative di educazione sanitaria tese a sviluppare progetti di prevenzione igienico-sanitaria anche nell'ambito di programmi del Servizio Sanitario Nazionale.*
- *Promuovere ed incentivare la vendita di prodotti, diversi dai farmaci, connessi alla salute ed al benessere individuale (prodotti omeopatici, prima infanzia, integratori alimentari e dermocosmetici).*
- *Realizzare una politica dei prezzi al pubblico del mercato parafarmaceutico in armonia con gli eventuali orientamenti concordati, a livello locale, tra gli operatori del settore, al fine di tutelare l'interesse dei consumatori.*
- *Sviluppare forme di assistenza all'utenza con la creazione di "angoli della salute" per fornire informazioni e consulenze nel settore di competenza professionale.*
- *Avviare, tramite gli opportuni collegamenti con le aziende sanitarie, il servizio di centro unico di prenotazione per esami e visite specialistiche.*

COME VERIFICHIAMO IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO?

Mediante un controllo periodico anche attraverso la valutazione diretta di soddisfazione da parte dell'utenza (questionari) anche al fine di raccogliere l'emergere di diverse esigenze che consentano di adeguare, sviluppare e/o diversificare i servizi offerti.

Oltre al modello di questionario per la verifica del livello di soddisfazione dell'utenza, che comprende anche una parte dedicata ai suggerimenti, è a disposizione dell'utenza un modello per esporre eventuali reclami.

LA TUTELA DEL CITTADINO

In armonia con le garanzie previste in favore dei consumatori dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, ed al ruolo svolto dall'Ordine dei Farmacisti, le Farmacie si impegnano a realizzare e rendere operative ulteriori forme di tutela del cittadino.

Ogni cittadino fruitore dei servizi delle Farmacie ha il diritto di esigere il rispetto degli impegni contenuti nella presente Carta dei Servizi ed in particolare l'osservanza dei Principi Fondamentali e delle garanzie per l'ottenimento del miglior servizio in essa esposti.

Al fine di rendere efficace e concreto tale diritto, il cittadino può esporre le proprie rimostranze circa il mancato rispetto degli impegni di qualità contenuti nella presente Carta dei Servizi utilizzando l'apposito modulo.

I RECLAMI

Vanno presentati per iscritto utilizzando l'apposito modulo presente in Farmacia o sul sito www.asfbrescia.it.

Il modulo contenente i reclami dell'Utente potrà essere consegnato (in busta chiusa ed all'attenzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione) presso le Farmacie oppure inviato con raccomandata a/r all'Azienda Servizi Farmaceutici Srl, Via Matteotti 75 - 25023 Gardone Val Trompia (BS).

La persona che sporge reclamo ha la facoltà di mantenere riservata la propria identità nei soli confronti del farmacista e/o del direttore della farmacia oggetto dell'osservazione.

La Azienda Servizi Farmaceutici Srl si impegna a rispondere al reclamo entro 15 giorni lavorativi dall'avvenuta ricezione della lamentela.

Copia della risposta data al cittadino viene mandata, per conoscenza, anche al farmacista e/o del direttore della farmacia in questione mantenendo l'anonimato del cittadino stesso, se così richiesto.

Via Europa 62 - 25062 Concesio (BS) Tel.:
+39 030 2007874 - Fax: +39 030 2007874

Email: concesio@asfsrl.it - www.asfbrescia.it/
Facebook: farmacie comunali asf

ORARI APERTURA

Lunedì e venerdì 8.30-19.00

Martedì, mercoledì, giovedì e sabato: 8.30-12.30 / 15.00-19.00

I SERVIZI ATTIVI

Servizi base

- *Dispensazione di farmaci (sia presenti in farmacia che tramite servizio di prenotazione)*
- *Dispensazione e procuro di prodotti omeopatici*
- *Dispensazione e procuro di prodotti fitoterapici*
- *Fornitura di presidi per diabetici*
- *Forniture protesiche varie*
- *Disponibilità di una vasta gamma di prodotti ortopedici e sanitari*

Servizi alla persona

- *Misurazione della pressione arteriosa*
- *Autoanalisi della glicemia*
- *Autoanalisi del colesterolo*
- *Autoanalisi del quadro lipidico*
- *Foratura lobi*
- *Consulenza mensile per controllo gratuito udito*
- *Controllo periodico del cuoio capelluto*
- *Organizzazione saltuaria giornate MOC (valutazione osteoporosi)*
- *Rinnovo di alcune esenzioni E30 – E40*
- *Programmazione di giornate "scuola make up"*
- *Trattamenti cosmesi*
- *Prenotazione esami e visite specialistiche in regime SSN*

- *Servizio whatsApp per prenotazione prodotti con risposta nelle 24 ore successive*

Noleggio apparecchiature

- *Apparecchi per aerosol*
- *Bilance elettroniche pesa-neonati*
- *Tiralatte elettrico per mamme*
- *stampelle*

Servizio di informazione ed educazione sanitaria

- *Distribuzione di riviste, materiale informativo e schede informative su patologie etc.*
- *Consulenza farmaceutica sull'uso del medicinale (tempi e modi di somministrazione, effetti collaterali)*
- *Consulenza per la scelta di prodotti parafarmaceutici e di auto diagnosi*

Vengono omessi i riferimenti ed i servizi relativi alla altre farmacie comunali.

LA GUARDIA FARMACEUTICA E FARMACIE DI TURNO

La Guardia Farmaceutica (farmacie di turno) rappresenta un importante servizio ai cittadini. Ha lo scopo di garantire l'approvvigionamento del farmaco al di fuori dell'orario d'apertura ordinario. Questo servizio è regolamentato da una apposita legge provinciale che stabilisce le modalità di applicazione.

Il servizio dei turni di farmacia, svolto a rotazione dalle farmacie del territorio comunali e private, esplica la sua funzione assicurando ai cittadini la reperibilità di farmaci, prescritti da un medico, 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno.

Come è possibile sapere qual è la farmacia di turno a noi più vicina? E' molto semplice:

- *consultando le bacheche esposte da ogni farmacia;*
- *consultando le apposite rubriche sui quotidiani locali: BRESCIAOGGI e GIORNALE DI BRESCIA;*
- *consultando il sito www.federfarma.brescia.it;*
- *chiamando il numero verde 800231061.*

L'elenco annuale dei turni di tutte le farmacie è disponibile gratuitamente presso le farmacie.

4.2.7 G) Obblighi contrattuali

Gli obblighi contrattuali sono riassunti nella seguente tabella:

Anno 2024	Territorio servito (universalità)	Prestazioni specifiche da assicurare (socialità)	Obblighi di servizio pubblico (altro)
Risultati raggiunti	Comune di Concesio e limitrofi	Quelle previste dalla carta di servizio adottata	La società deve garantire la gestione ottimale del servizio di farmacia di cui è titolare il Comune a vantaggio dei cittadini e delle persone frequentanti il territorio comunale necessitanti dei servizi farmaceutici e dei servizi ad essi complementari. L'oggetto del contratto ha l'obiettivo di fornire servizi di farmacia e complementari secondo standard di elevata qualità e in una prospettiva di innovazione rispetto ai bisogni dei potenziali utenti.

4.2.8 H) Considerazioni finali.

La presente relazione, redatta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.201 del 23/12/2022, ha provveduto alla verifica periodica della situazione gestionale del servizio pubblico di farmacia comunale.
Tale verifica avente carattere ricognitorio, ha rilevato l'andamento gestionale dal punto di vista economico, della qualità del servizio, del rispetto degli obblighi del contratto di servizio e dell'atto di indirizzo rivolto alla società partecipata Azienda Servizi Farmaceutici s.r.l. per gli anni 2023-2025.
La ricognizione ha rilevato altresì il ricorso all'affidamento del servizio alla società in house, oltre che gli oneri ed i risultati in capo al concessionario.
La relazione costituisce appendice della relazione di cui al predetto art. 20 del D. Lgs. 175 del 2016 e successive modifiche ed integrazioni.

4.3 IGIENE URBANA

4.3.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti urbani, spazzamento ed altri servizi di igiene urbana è sviluppato con l'obiettivo di avere un ridotto impatto ambientale in un'ottica di ciclo di vita, ai sensi del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica Amministrazione [Pan Gpp] e del Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 23 giugno 2022.
Con l'attivazione del nuovo servizio, si è passati da un sistema di raccolta stradale con cassonetti e campane ad un sistema di raccolta domiciliare, che prevede la raccolta porta a porta delle seguenti frazioni di rifiuto: indifferenziato, organico, imballaggi in plastica e in metallo (multimateriale leggero), carta e cartone, di vetro monomateriale e verde.
Il servizio si caratterizza con soluzioni maturate dalla consolidata esperienza della ditta Aprica Spa, al fine di:

- minimizzare il disagio delle utenze legato alla fase di esposizione ed alla permanenza dei rifiuti;
- consentire la realizzazione di elevati livelli quantitativi e qualitativi di raccolta differenziata, al fine di incrementare la percentuale di RD;
- contenere e ridurre nel tempo la quota pro-capite di rifiuto urbano totale prodotto;
- Migliorare lo standard qualitativo attraverso le diverse tipologie dello spazzamento stradale;
- Limitare al minimo l'inquinamento acustico e atmosferico durante l'espletamento del servizio mediante l'utilizzo di mezzi e attrezzature innovative;
- Garantire un continuo monitoraggio del territorio, intervenendo tempestivamente in caso di eventuali criticità.

Il centro di raccolta comunale, dopo la realizzazione di una moderna ed ampliata struttura ricettiva, rimodula l'orario di apertura, garantendo l'accesso a tutti i giorni della settimana con un totale di 36 ore settimanali.

Il servizio prevede la fornitura di servizi classificati base che si identificano in quei servizi essenziali oggetto dell'affidamento:

- Raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche;
- Monitoraggio della qualità dei conferimenti ed analisi merceologiche;
- Raccolta dei pannolini e pannoloni;
- Raccolta del verde;
- Raccolta dei rifiuti ingombranti e dei RAEE;
- Raccolta dei farmaci scaduti o inutilizzati e delle pile esauste;
- Raccolta dei toner presso gli uffici pubblici;
- Raccolta oli vegetali;
- Raccolta differenziata e pulizia delle aree mercatali;
- Raccolta differenziata e pulizia presso eventi, sagre e manifestazioni;
- Raccolta differenziata presso i cimiteri;
- Rimozione dei rifiuti abbandonati e carcasse animali;
- Servizi di spazzamento manuale e meccanizzata;
- Gestione tecnico-operativa dei centri comunali di raccolta rifiuti (di seguito CDR);
- Trasporti per l'avvio a trattamento o smaltimento dei rifiuti urbani;
- Smaltimento o trattamento dei rifiuti raccolti presso impianti autorizzati;
- Campagne di informazione, formazione degli utenti e di prevenzione dei rifiuti;
- Incentivazione del compostaggio domestico;
- Fornitura e distribuzione di attrezzature per la raccolta domiciliare e per i centri comunali di conferimento rifiuti;

- Tracciabilità, rendicontazione e reportistica sul servizio, compresa la contabilizzazione degli svuotamenti relativi alla raccolta domiciliare;
- Istituzione della figura dei tutor ambientali;
- Gestione del cantiere operativo;
- Gestione della APP, del sito web e del numero verde;
- Elaborazione della Carta dei servizi/della qualità;
- Assistenza tecnica.

Il contratto prevede ulteriori servizi opzionali, la cui attivazione può essere richiesta dal Comune:

- Smaltimento di rifiuti abbandonati diversi dai rifiuti urbani;
- Integrazione dei servizi di raccolta per utenze non domestiche;
- Raccolta domiciliare degli scarti vegetali a pagamento;
- raccolta abiti usati.

4.3.2 B) Contratto di servizio

Il servizio è stato contrattualizzato con la durata di sette anni con decorrenza dal 1 giugno 2025 fino al 31 maggio 2032, oltre alla possibilità del Comune di esercitare proroga per ulteriori due anni. Il servizio è subordinato alla piena e incondizionata osservanza degli atti di gara e dei documenti allegati al contratto stesso:

- il disciplinare di gara;
- il Capitolato speciale d'Appalto (C.S.A.) - allegato 1
- il Progetto dell'offerta tecnica comprensivo della tabella indicante tutto il personale da impiegarsi nella commessa - allegato 2
- l'Offerta economica - allegato 3
- il Piano operativo di Sicurezza - allegato 4
- il DUVRI - allegato 5
- le Polizze assicurative e la Polizza fidejussoria,

Il progetto del nuovo servizio è stato sviluppato con i comuni di Bovezzo, Caino, Concesio e Nave che presentano caratteristiche di omogeneità geomorfologiche, sottoscrivendo con questi comuni un protocollo d'intesa, finalizzato a promuovere e facilitare il rispetto del principio di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi.

Il valore del servizio per il comune di Concesio calcolato sul periodo di 7+2 anni comprensivo di somme a disposizione (IVA, direzione esecutiva del contratto, imprevisti, incentivi per funzioni tecniche) ammonta a complessivi 17.670.120,90 euro, ovvero ad una spesa stimata annuale pari a circa 1.963.000,00 euro.

Il servizio dei rifiuti prevede inoltre la fornitura di tredici ecoisole automatizzate, progetto finanziato con fondi PNRR (Avviso M2C1.1 I1.1 Linea A - Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza). Le ecoisole distribuite nel territorio hanno la funzione di consentire un conferimento limitato in supporto al porta a porta per facilitare i cittadini nelle situazioni straordinarie per un'immediata fruibilità al di fuori delle giornate calendarizzate della raccolta ordinaria.

Il progetto finanziato con PNRR ha ricevuto un contributo dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica di 743.696,00 euro.

- Criteri tariffari: Le tariffe sono approvate annualmente ai sensi dell'art. 1, commi 641-668, della Legge n. 147 del 27/12/2013 (legge di stabilità 2014) e s.m.i, che istituiva nell'ambito dell'Imposta Unica Comunale (IUC), la componente "TARI" diretta alla copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti, in particolare stabilendo condizioni, modalità e obblighi strumentali per la sua applicazione.

- La legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio per il 2020) ha successivamente abolito, a decorrere dall'anno 2020, la IUC e – tra i tributi che la costituivano – la TASI. È rimasta in vigore la TARI, le disposizioni relative alla stessa, contenute nella legge n. 147 del 2013, sono state espressamente fatte salve.
- Inoltre l'articolo 1 comma 527 della Legge 205/2017 ha attribuito all'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) le funzioni di regolazione in materia di predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio «chi inquina paga». La Deliberazione 363/2021/R/Rif emanata in data 3 agosto 2021 dall'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente ha delineato il Metodo Tariffario (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025 ai fini della definizione delle componenti di costo ammesse a copertura tariffaria da inserire all'interno del Piano finanziario 2022-2022.La Deliberazione 459/2021/R/Rif emanata in data 26 ottobre 2021 ha fissato i parametri alla base del calcolo dei costi d'uso del capitale in attuazione del MTR-2 e la Determinazione 2/DRIF/2021 emanata in data 4 novembre 2021 l'Autorità ha approvato gli schemi tipo degli atti costituenti il Piano finanziario e le modalità operative per la relativa trasmissione all'Autorità, nonché i chiarimenti su aspetti applicativi della disciplina tariffaria del servizio integrato dei rifiuti approvata con la deliberazione 363/2021/R/Rif per il secondo periodo regolatorio 2022-2025.
- Con delibera di Consiglio comunale n.36 del 26.05.2022 è stato approvato il Piano finanziario T.a.r.i 2022 e con delibera di Consiglio comunale n.38 del 26.05.2022 le Tariffe corrispondenti
- Con delibera di Consiglio comunale n.30 del 26.05.2023 le Tariffe corrispondenti
- Con delibera di Consiglio comunale n.35 del 16/07/2024 è stato approvato il Piano finanziario T.a.r.i 2022 e con delibera di Consiglio comunale n.37 del 16/07/2024 le Tariffe corrispondenti

Principali obblighi posti a carico del gestore:

- Raccolta, trasporto e smaltimento del rifiuto urbano residuo (R.S.U.) e della frazione organica residua solida urbana (nel proseguo F.O.R.S.U.) mediante il sistema di raccolta a cassonetti stradali con apertura controllata;
- Raccolta, trasporto e recupero di rifiuti differenziati quali carta e cartone, vetro, lattine e plastica, mediante il sistema di raccolta a cassonetto stradali o campane ad apertura libera
- Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani pericolosi quali farmaci (contenitori presso le farmacie e parafarmacie) e pile (contenitori dislocati sul territorio;
- Raccolta, trasporto e recupero del rifiuto differenziato verde derivante da tagli e sfalci dei giardini privati mediante cassoni a cielo aperto di almeno 6 m³ (nel proseguo denominati " Green Service ") dislocati sul territorio;
- Gestione completa del C.R.C. compresa la guardianìa con personale qualificato, noli, trasporti, recuperi e smaltimento di tutte le frazioni per le quali il C.R.C. è autorizzato e verrà autorizzato da normative successive;
- Servizio spazzamento manuale, recupero di rifiuti abbandonati, svuotamento dei cestini presenti sul territorio e nelle aree verdi pubbliche, aree dedicate ai cani, nonché piste ciclabili e pulizia delle aree mercatali settimanali nelle frazioni; servizio di spazzamento meccanico stradale;
- Raccolta domiciliare degli ingombranti domestici su prenotazione mediante numero verde dedicato;
- Raccolta rifiuti pericolosi (R.U.P.) mediante veicolo ambulante dedicato ed opportunamente attrezzato (eco-car);

- Attività di comunicazione all'utenza e alla popolazione per l'informazione corretta dell'utilizzo del servizio e la promozione di comportamenti virtuosi; resoconto mensile dei dati sulle raccolte dei singoli rifiuti, riepilogo semestrale ed annuale e compilazione annuale modello M.U.D. e di ogni altra modulistica, con rendicontazione e documentazione puntuale del corretto conferimento, per tipologia e quantità in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti come disciplinati del contratto di affidamento

4.3.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

- Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio: Settore ecologia;

4.3.4 D) Identificazione soggetto affidatario

- DATI IDENTIFICATIVI: Aprica S.p.A.., con sede in Brescia - Via Lamarmora, 230 - C.F. e P. IVA 00802250175
- OGGETTO SOCIALE: la società ha per oggetto l'attività di gestione dei servizi preordinati alla tutela del suolo, dell'aria, dell'ambiente e alla pulizia e spazzamento delle aree ed al decoro urbano.

4.3.5 E) Andamento economico

	2021	2022	2023	2024
Costo complessivo	1.285.196,59 €	1.309.064,46 €	1.352.181,99 €	1.632.000,00 €
nr. abitanti	15679	16166	15722	15720
Costo pro capite	81,97 €	80,98 €	86,01 €	103,82 €
Ricavi	/	/	/	/

Per il servizio, ai sensi dei commi 641-668, della Legge n. 147 del 27/12/2013 (legge di stabilità 2014) e s.m.i, è istituita, nell'ambito dell'Imposta Unica Comunale (IUC), la componente "TARI" diretta alla copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti che è quindi totalmente coperto con le tariffe deliberate.
La legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio per il 2020) ha successivamente abolito, a decorrere dall'anno 2020, la IUC e – tra i tributi che la costituivano – la TASI. È rimasta in vigore la TARI, le disposizioni relative alla stessa, contenute nella legge n. 147 del 2013, sono state espressamente fatte salve.

4.3.6 F) Qualità del servizio

Il Gestore, nell'erogazione del Servizio di gestione dei rifiuti urbani, rispetta il principio di eguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione per gli stessi. Nell'erogazione dei servizi non può essere compiuta nessuna distinzione per motivi di sesso, razza, lingua, religione e opinione politica. Viene inoltre garantita la parità di trattamento del servizio prestato fra le diverse aree geografiche e fra le diverse categorie di utenti, nei limiti resi possibili dalle caratteristiche tecniche e funzionali del sistema infrastrutturale gestito. Il Gestore presta una particolare attenzione/adotta particolari iniziative nell'erogazione dei servizi, nei confronti dei soggetti disabili,

nonché degli anziani e di appartenenti a fasce sociali deboli. Obbiettivo prioritario per il Comune è il conseguimento della massima sostenibilità del ciclo di gestione dei rifiuti urbani prodotti in ambito comunale, sia per quanto attiene gli aspetti ambientali, sia per quanto attiene gli aspetti sociali. Tale sostenibilità deve peraltro abbinarsi alla massima efficacia ed efficienza dei servizi resi alla comunità locale. Per una migliore gestione dei rifiuti il Comune adotta ogni misura atta al coinvolgimento attivo degli utenti in tutte le fasi della gestione stessa. Possono essere previsti quindi l'incentivazione delle persone, associazioni, aziende, scuole che si siano particolarmente distinte nel favorire le iniziative delle raccolte differenziate dei rifiuti urbani. Il Comune di garantisce la più ampia ed immediata informazione agli utenti, in relazione alle tematiche di interesse. Tale informazione deve essere esaustiva, chiara e trasparente. Il Comune, con il supporto del/i gestore/i, persegue l'attuazione di programmi di educazione e di informazione ambientale per garantire la partecipazione degli utenti, per far crescere una consapevolezza diffusa sull'ambiente, per ottenere la piena collaborazione dei cittadini nella gestione dei rifiuti e in generale della conservazione dell'ambiente; in tali programmi possono essere opportunamente coinvolte le istituzioni scolastiche e le associazioni ambientaliste e culturali. Si prevede inoltre la raccolta e valutazione, anche tramite campionamenti statistici, dei giudizi e delle proposte dei cittadini riguardo la qualità del servizio di gestione dei rifiuti. Il Comune di si impegna a garantire pertanto la continuità e regolarità dei servizi di igiene urbana, avvalendosi degli uffici che consentono di controllare e monitorare lo svolgimento regolare delle azioni programmate dal gestore. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, il Comune si impegna al rispetto delle norme di legge, fornendo la dovuta informazione agli utenti prima dell'inizio dello sciopero, nelle forme adeguate, dei modi, tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione, anche tenuto conto delle disposizioni previste ai sensi del TITR e del TQRIF in relazione alla:

- continuità e regolarità dei servizi di raccolta e trasporto e spazzamento e lavaggio delle strade;
- sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

I reclami e richieste scritte di informazioni inerenti al servizio vanno inoltrate al gestore del servizio che adotta criteri prudenziali nella classificazione di una segnalazione scritta inviata dall'utente, classificando tale segnalazione come reclamo scritto in tutti i casi in cui non sia agevole stabilire se essa sia un reclamo scritto o una richiesta scritta di informazioni. Il modulo per il reclamo scritto inerente al servizio operativo è scaricabile dalla home page del sito internet del gestore, disponibile presso i punti di contatto con l'utente, ovvero compilabile online. È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare al gestore il reclamo scritto senza utilizzare il modulo di cui sopra, purché la comunicazione contenga obbligatoriamente almeno i stessi campi obbligatori sotto riportati:

a) il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare il reclamo;

b) i dati identificativi dell'utente:

- il nome, il cognome e il codice fiscale;

- il recapito postale e/o l'indirizzo di posta elettronica;

- il servizio a cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio delle strade, gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti);

- il codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;

- l'indirizzo e il codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo.

Risposta del gestore

Qualora l'utente indichi nel proprio reclamo, ovvero nella richiesta scritta di informazioni, un recapito di posta elettronica, il gestore utilizza in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

Il gestore formula risposte motivate, complete, chiare e comprensibili, ai reclami scritti e alle richieste scritte di informazioni. L'utente può contattare Aprica al numero verde 800437678.

La segnalazione per disservizi può essere presentata dall'utente al gestore della raccolta e trasporto, ovvero al gestore dello spazzamento e lavaggio delle strade, in relazione all'attività di propria competenza, a mezzo posta, via e-mail, mediante sportello online e fisico, ove previsto, o tramite il servizio telefonico.

La richiesta di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare può essere presentata dall'utente al gestore della raccolta e trasporto, a mezzo posta, via e-mail, mediante sportello online e fisico, ove previsto, o tramite il servizio telefonico.

Il gestore della raccolta e trasporto predispone un Programma delle attività di raccolta e trasporto, da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada/via della gestione e su base giornaliera, la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento dell'attività e la frazione di rifiuto oggetto di raccolta

Il gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade predispone un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio, da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada e area mercatale, la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento dell'attività. Eventuali modifiche sostanziali al Programma, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio, devono essere opportunamente tracciate e approvate dal Comune.

Nell'ambito degli adempimenti previsti dalla Delibera ARERA 15/2022/R/rif, entro il 1° gennaio 2023 il gestore predispone un servizio di Pronto Intervento per le segnalazioni di situazioni di pericolo inerenti al servizio.

Il servizio di Pronto Intervento può essere attivato esclusivamente per la risoluzione delle seguenti casistiche:

- rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;

- errato posizionamento o rovesciamento dei cassonetti della raccolta stradale e di prossimità o dei cestini, nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

Per entrambe le fattispecie, l'Ente Territorialmente Competente individua nel personale afferente alla Polizia Locale ed all'Amministrazione Comunale gli unici soggetti titolati all'attivazione del servizio di Pronto Intervento attraverso la segnalazione ad un numero telefonico dedicato, comunicato dal gestore ai soggetti interessati, raggiungibile24 ore su 24, sia da rete fissa, che da rete mobile, con passaggio diretto, anche mediante trasferimento della chiamata, a un operatore di centralino di pronto intervento o a un operatore di pronto intervento senza necessità di comporre altri numeri telefonici, o prevedendo la richiamata da parte del gestore del pronto intervento. Il tempo di arrivo sul luogo della chiamata per il pronto intervento, pari a quattro (4) ore, è il tempo intercorrente tra l'inizio della conversazione con l'operatore e l'arrivo sul luogo di chiamata del personale incaricato per il servizio di Pronto Intervento. Per le richieste di intervento di rimozione di rifiuti abbandonati, laddove si verifichi la necessità di procedere alla caratterizzazione dei rifiuti abbandonati ai fini della loro rimozione, l'intervento del gestore consiste nella messa in sicurezza e confinamento dell'area, garantendo la protezione per l'ambiente, le persone, o le cose. Il tempo di rimozione dei rifiuti non potrà in ogni caso superare la durata di quindici (15) giorni lavorativi dalla messa in sicurezza dell'area.

4.3.7 G) Obblighi contrattuali

Le modalità con cui sono svolti i servizi sono stabilite nel **Contratto di servizio** sottoscritto dal Comune con Aprica e nel **Regolamento Comunale di Gestione dei Rifiuti**.
Nel seguito si presenta una descrizione generale delle modalità di effettuazione dei servizi di igiene urbana che interessano il territorio comunale.

RACCOLTA DEI RIFIUTI

Per "**frazione indifferenziata residua**" si intende l'insieme dei rifiuti non suscettibili in forme tecnicamente, ambientalmente ed economicamente sostenibili di raccolta differenziata finalizzata al recupero di materia.
Si tratta di materiali quali:
- Carta sporca, oleata e vetrata, scontrini;
- Pellicole per alimenti sporche, carta plastificata;
- Lettiere per animali domestici;
- Cd, dvd, musicassette e videocassette;
- Pannolini, assorbenti, cerotti, rasoi usa e getta;
- Mozziconi di sigarette, sigari e accendini;
- Filtri e sacchi per aspirapolvere.

Gli utenti conferiscono i rifiuti nel cassonetto a calotta grigio.
La raccolta della frazione umida (organico) riguarda rifiuti quali ad esempio:
- Scarti di cucina, avanzi di cibo (sia crudi che cotti);
- Scarti di frutta e verdura, frutta secca e noccioli;
- Scarti di carne e pesce (anche lische, frammenti di osso e piume), gusci d'uovo;
- Riso, pasta, pane, biscotti e farinacei;
- Fondi di caffè, filtri di tè, di camomilla e di altre bevande ad infusione;
- Semi, fiori recisi, resti di foglie di piante da appartamento.

Gli utenti conferiscono i rifiuti nel cassonetto a calotta marrone.
Raccolta di carta e cartone
Le frazioni raccolte sono costituite da imballaggi e non imballaggi monomateriali cellulosici quali ad esempio:
- Giornali, riviste e quaderni (senza parti in metallo e plastica);
- Cartoni per cibi e per bevande (latte, succhi di frutta e altre bibite);
- Sacchetti di carta, scatole e confezioni in cartone per alimenti, per abbigliamento e per oggetti vari;
- Cartone della pizza senza residui di cibo

Gli utenti conferiscono i rifiuti utilizzando la campana bianca.
Raccolta di imballaggi in plastica
Le frazioni raccolte sono tutti gli imballaggi in plastica quali ad esempio:
- bottiglie e piatti e bicchieri;
- sacchetti, buste e pellicole (anche cellophane);
Comune di Concesio Carta della qualità del servizio 14

- vaschette per alimenti anche in polistirolo;
- flaconi e tubetti;
- pellicole per imballaggi incluse quelle a bolle.

Gli utenti conferiscono il materiale utilizzando cassonetto giallo.
Raccolta del vetro e metallo
Riguarda la raccolta di imballaggi in vetro, alluminio e metallo quali per esempio:
- bottiglie, barattoli e vasetti di vetro;
- vaschette di alluminio;
- lattine per bevande e liquidi;
- bombolette spray vuote.

Gli utenti conferiscono i rifiuti nella campana verde.
Raccolta di sfalci e potature
I cittadini possono conferire gli sfalci e le potature presso i Green Service, collocati in diverse zone del Comune.
Raccolta domiciliare rifiuti ingombranti

Per lo smaltimento dei rifiuti voluminosi, come ad esempio mobili ed elettrodomestici di grandi dimensioni, è disponibile un servizio di ritiro gratuito su prenotazione. Il ritiro può essere prenotato sul sito apricaspa.it oppure telefonando al numero verde 800437678.
Il servizio riguardo lo smaltimento di oggetti quali:
- mobili;
- oggetti di arredo ingombranti (adeguatamente smontati);
- elettrodomestici;
- piccole apparecchiature elettriche ed elettroniche.

Questo servizio non comprende operazioni di sgombero di cantine, solai, garage e altre attività di facchinaggio in proprietà privata. In alternativa i rifiuti ingombranti si possono portare al Centro di Raccolta comunale.
Tutti i materiali dovranno essere posti, a cura degli utenti, nel giorno concordato a bordo strada dove sorgono i rispettivi stabili, senza creare intralci alla circolazione di veicoli dei passanti.
Per ogni singolo ritiro è necessario seguire le seguenti indicazioni:
- Per ogni singolo prelievo non superiore a n. 3 pezzi;
- È consentito un limite di 20 prenotazioni;
- La consegna deve avvenire su appuntamento, a piano strada, in luogo direttamente accessibile al mezzo di raccolta o sul marciapiede;
- È necessario il rispetto del giorno ed orario di prenotazione, entro le ore 06:00 del mattino.
- Il personale addetto al ritiro non è autorizzato al prelievo all'interno di abitazioni e/o proprietà private.

Il servizio è effettuato per tutto l'anno e la raccolta dei rifiuti avverrà una sola volta durante il giorno prefissato.
Il materiale raccolto è trasportato al Centro raccolta dagli operatori del servizio, che devono effettuare l'eventuale cernita e l'inserimento del materiale raccolto in diversi cassoni in funzione della composizione merceologica del rifiuto. Comune di Concesio Carta della qualità del servizio 15

ALTRE RACCOLTE

Nel territorio comunale sono inoltre attive altre raccolte per specifiche tipologie di rifiuti pericolosi di origine domestica, quali: pile, farmaci scaduti o inutilizzati.
PILE
Per le pile la raccolta avviene mediante contenitori appositi distribuiti sul territorio comunale o presso il Centro di Raccolta comunale.
FARMACI
Per i farmaci (facendo attenzione a separare prima scatola e foglietto informativo) la raccolta avviene contenitori appositi presenti presso le farmacie.
La vuotatura è effettuata con frequenza sufficiente al fine di assicurare la continuità del servizio alle utenze e comunque su chiamata a riempimento dei contenitori.
Al termine della raccolta l'operatore incaricato provvede allo scarico presso impianto di destino autorizzato.
INDUMENTI USATI
Le scarpe e gli abiti usati vanno inseriti nei contenitori situati sul territorio comunale.

CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Al Centro di Raccolta è consentito l'accesso solo ai residenti.
Il conferimento dei rifiuti presso il centro di raccolta comunale deve essere effettuato nei giorni ed orari come riportato nel Calendario delle raccolte a disposizione delle utenze.
Nel centro di raccolta sono presenti operatori adeguatamente formati e che provvedono a dare informazioni sul corretto conferimento, oltre a garantire la cura della struttura, assicurandone la regolare pulizia ed efficienza. Nei giorni e negli orari di apertura al pubblico è inoltre attivo un servizio di vigilanza.
Le frazioni raccolte in Centro di Raccolta sono poi conferite ad impianti di trattamento e recupero regolarmente autorizzati.

PULIZIA MECCANIZZATA E MANUALE DELLE STRADE E AREE PUBBLICHE E SERVIZI ACCESSORI

Spazzamento meccanizzato combinato

La pulizia meccanizzata combinata delle strade, delle piazze, delle piste ciclabili, dei parcheggi, delle aree pubbliche o ad uso pubblico, compresi i bordi di aiuole spartitraffico, rotatorie e simili, è effettuata con autospazzatrici idonee, precedute sempre da uomo a piedi.

I suddetti servizi riguardano tutto il territorio comunale, e sono effettuati in maniera periodica e programmata per zone comunali (zona centrale e zona esterna).

L'uomo a piedi di supporto alla spazzatrice interviene sui marciapiedi e in quegli spazi che, per le ridotte dimensioni, non siano accessibili alla spazzatrice, provvedendo a spostare sulla sede stradale il relativo materiale.

Al termine degli interventi di pulizia, le aree di cui sopra devono risultare sgombre da detriti, foglie, carte, bottiglie, lattine e rifiuti di qualsiasi genere.

Durante le operazioni di pulizia, sono adottati tutti gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere, produrre eccessivi livelli di rumorosità ed arrecare ingiustificati disagi all'utenza.

Il gestore garantisce inoltre:

- Lo spazzamento meccanizzato preventivo e successivo delle aree adibite a pubblici mercati ordinari e straordinari nei giorni di effettuazione degli stessi;
- Lo spazzamento meccanizzato preventivo e successivo, in occasione manifestazioni e/o iniziative con occupazione di suolo pubblico.

Comune di Concesio Carta della qualità del servizio 16

Il servizio è effettuato in periodo diurno ed evitando il passaggio dell'autospazzatrice sulle strade a maggior traffico negli orari di punta.

Spazzamento manuale

Le superfici pubbliche o ad uso pubblico su tutto il territorio comunale sono sottoposte ad interventi di pulizia manuale finalizzati a garantire condizioni permanenti di igiene e decoro**.**

Il servizio di spazzamento manuale comprende:

- La pulizia dei marciapiedi, parcheggi, sedi stradali, bocche lupaie, caditoie stradali e banchine stradali entro un limite di tre metri dalla sede stradale;
- La rimozione di deiezioni canine dalle aree e superfici sopra indicate e l'asporto di eventuali depositi di guano;
- Rimozione delle carogne di volatili, topi e altri piccoli roditori;
- Il prelievo dalle superfici sopra indicate di siringhe abbandonate;
- La rimozione di piccole quan*tità di rifiuti dispersi sul territorio;*
- *La sanificazione dei sottopassi, delle fontane e dei portici.*

Nell'effettuazione del servizio di pulizia manuale è compresa la vuotatura dei cestini porta rifiuti posizionati su tutto il territorio comunale, con sostituzione a cura del gestore dei sacchi in essi contenuti.

I suddetti servizi sono effettuati in maniera periodica e programmata per zone comunali (zone esterne e zona centrale).

Il servizio è eseguito dall'"operatore ecologico di quartiere", al quale spetta il servizio di pulizia manuale delle vie, strade, marciapiedi, aiuole di limitate dimensioni limitrofe alle strade e marciapiedi, piazze nonché la vuotatura dei cestini portarifiuti all'interno della propria zona di pertinenza, secondo uno specifico programma di lavoro settimanale.

Al termine degli interventi di pulizia, le aree risultano sgombre da detriti, foglie, carte, bottiglie, lattine e rifiuti di qualsiasi genere.

Servizio di raccolta rifiuti abbandonati

La raccolta, lo sgombero ed il trasporto di rifiuti di qualunque natura e provenienza, giacenti sul suolo (strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico), è effettuata dal gestore nel normale servizio di pulizia strade.

Non sono da intendersi come rifiuti abbandonati i rifiuti esposti dagli utenti in occasione dei servizi di raccolta domiciliari e non raccolti nel turno di raccolta dedicato in quanto valutati non conformi (questi ultimi rifiuti devono essere gestiti secondo le modalità specificamente definite per le raccolte domiciliari).

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DI ALTRI SERVIZI

Raccolte non ordinarie
In occasione di manifestazioni e/o iniziative con occupazione di suolo pubblico, il gestore colloca idonei contenitori per la raccolta delle tipologie di rifiuto in esse prodotte e provvede al loro regolare svuotamento, nonché al conferimento dei rifiuti raccolti presso i consueti impianti di recupero/smaltimento.
La collocazione di detti contenitori avviene nei tempi, nei giorni e con le modalità concordate di volta in volta con l'ufficio tecnico comunale.

Si rilevano alcuni disservizi legati principalmente allo spazzamento meccanico della rete stradale e alla raccolta dei rifiuti depositati fuori dagli appositi contenitori.

4.3.8 H) Vincoli

Ai sensi dell'art.5 del contratto d'appalto sottoscritto:

- L'Appaltatore è obbligato ad adempiere ad ogni altra prestazione o maggiore prestazione prevista nel piano industriale per il miglioramento del servizio, che qui è richiamato quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché non materialmente allegato.
- L'Appaltatore è obbligato a corrispondere gli oneri a titolo di diritti, tributi o comunque denominati, relativi al conferimento del rifiuto indifferenziato a Recupero energetico compreso tributo provinciale, con rivalsa senza alcun ricarico o indennizzo, rimborsati dal Comune

4.3.9 I) Considerazioni finali

Con riferimento alle risultanze della verifica, si ritiene positiva la gestione del servizio pubblico locale in questione.
La gestione del servizio risulta compatibile con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
Il servizio non ha inciso in maniera significativa sugli equilibri di bilancio dell'ente.
Si ritiene pertanto di confermare l'attuale forma di gestione.

4.4 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

4.4.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio pubblico locale è rappresentato dall'illuminazione pubblica gestita attraverso misure di efficientamento dei sistemi di illuminazione esterna con finalità di risparmio energetico e conseguente riduzione dell'inquinamento luminoso.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 28.9.2016 fu approvato lo Schema di progetto per l'ammodernamento della rete di illuminazione pubblica e l'attivazione di una infrastruttura per i servizi di Smart City ed individuazione della Provincia di Brescia quale capofila dell'aggregazione di enti partecipanti all'iniziativa. Il modulo contrattuale prescelto è stato quello dell'accordo-quadro.

La Provincia di Brescia si è fatta carico dell'espletamento della procedura di affidamento in concessione mediante project financing del servizio in unico lotto per i comuni aderenti che, autonomamente, hanno poi attivato i singoli contratti in adesione all'accordo-quadro.

Il territorio servito è quello del Comune di Concesio.

4.4.2 B) Contratto di servizio

Affidamento in concessione mediante project financing della progettazione definitiva-esecutiva, ed esecuzione lavori di adeguamento e messa a norma degli impianti di illuminazione pubblica con annessa gestione, esercizio, manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria ivi compresa la fornitura di energia elettrica;

Contratto sottoscritto in data 12.12.2018 Rep 3373;

DURATA: 15 anni a partire dalla consegna degli impianti avvenuta in data 11.01.2019;

SCADENZA AFFIDAMENTO: 10 gennaio 2034;

VALORE COMPLESSIVO: € 5.218.096.20+ I.V.A

VALORE SU BASE ANNUA DEL SERVIZIO AFFIDATO: € 424.405,16 + I.V.A

CRITERI TARIFFARI: La natura del servizio reso alla collettività implica che gli oneri correlati siano integralmente a carico del Comune di Concesio.

CONSEGNA LAVORI: 26 maggio 2020

ULTIMAZIONE LAVORI: 24 maggio 2023

COLLAUDO IMPIANTI: 19 settembre 2024.

PRINCIPALI OBBLIGHI posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti come disciplinati del contratto di affidamento:

- redigere i Documenti esecutivi di Progettazione in relazione alle opere, agli interventi ed ai lavori tutti offerti e proposti dal Concessionario nella gara aggiudicata; la richiamata documentazione include l'obbligo del Concessionario di redigere un'analisi dei rischi secondo la norma UNI 11248:2016;
- eseguire i predetti lavori, opere ed interventi e effettuare l'Erogazione dei Servizi, in conformità allo Scopo di cui al precedente art. 1, come anche previsto nel Capitolato Prestazionale, provvedendo alla fornitura dei materiali e delle apparecchiature a ciò necessari, ivi compresa la Messa a Norma dell'Impianto come meglio descritta nel Capitolato Prestazionale nonchè la Messa in Sicurezza dell'Impianto, come meglio descritta nel Capitolato Prestazionale, ad esclusione di quanto a carico del Concedente ai sensi del successivo art. 6(b):
- presentare il Piano di Gestione, conforme alle specifiche del Capitolato Prestazionale, insieme alla documentazione di progettazione esecutiva
- condurre e gestire gli Impianti, secondo modalità e termini di cui al Capitolato Prestazionale;
- reperire le risorse finanziarie occorrenti, alla realizzazione dell'Opera e all'Erogazione dei Servizi tutti;
- fornire al Concedente la documentazione e le informazioni ragionevolmente richieste, ivi incluse le informazioni tecniche e i dati necessari alla realizzazione da parte del Concedente di eventuali campagne di informazione che verranno concordate con il Concessionario;
- prestare l'assistenza ragionevolmente richiesta dal Concedente, in relazione ad attività e provvedimenti di competenza del Concedente;
- versare il corrispettivo per l'attività di collaudo dei lavori come previsto all'art. 9;
- versare il corrispettivo per l'attività di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione, come previsto dall'art. 6;
- versare il corrispettivo per l'attività di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori, come previsto dall'art. 6;
- versare il corrispettivo per le opere di Direzione dei Lavori come previsto dall'art. 6;
- attivarsi, a seconda del caso, in proprio o in nome e per conto del Concedente, per ottenere i Permessi dalle competenti amministrazioni;
- garantire un servizio di Pronto intervento e Reperibilità secondo quanto specificato nel Capitolato Prestazionale;
- applicare il Piano di Monitoraggio e Verifica delle Prestazioni, svolgere il monitoraggio del consumo di energia, effettuare la verifica delle prestazioni e dei risultati conseguiti e degli orari di accensione e spegnimenti dei punti luce. Presentare adeguati rapporti periodici che permettano un confronto omogeneo dei consumi e del risparmio di energia per la durata della Concessione seguendo le istruzioni del Piano di Monitoraggio e Verifiche delle Prestazioni;
- sostenere le spese e i costi delle attività di monitoraggio e verifica;

- informare il Concedente, non appena ne venga a conoscenza, in relazione a:
    - ogni evento o circostanza che possa ragionevolmente apparire idonea a dar luogo a sospensione o interruzione dei Lavori che comporti un ritardo rispetto a quanto previsto nel Crono programma, con indicazione della relativa causa e delle misure che il Concessionario intende adottare per limitare danni e ritardi;
    - ogni evento o circostanza che possa dar luogo a sospensione nell'Erogazione dei Servizi per un periodo superiore a 6 ore, con indicazione della relativa causa e delle misure che il Concessionario intende adottare per evitare o limitare danni e ritardi nelle operazioni di ripristino;
    - l'instaurazione dei procedimenti giudiziali o arbitrali da parte o nei confronti del Concessionario ove ne possa conseguire l'impossibilità o incapacità del Concessionario di adempiere le obbligazioni di cui al presente Contratto;
    - le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sulla esecuzione dei Lavori;
    - ogni altro evento, circostanza o provvedimento che possa avere effetto pregiudizievole sulla Concessione, sulla realizzazione degli interventi di Riqualificazione Energetica e Adeguamento degli Impianti o, in generale, sulla capacità del Concessionario di adempiere alle obbligazioni poste a suo carico dal presente Contratto.

4.4.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

- struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio: U.O. Tecnica Lavori Pubblici;
- modalità: mediante le attività in capo al Direttore dell'Esecuzione del Contratto di cui al D.Lgs. 50/2016 e del DM 7 marzo 2018, nr. 49.

4.4.4 D) Identificazione soggetto affidatario

DATI IDENTIFICATIVI: ENGIE SERVIZI SPA con sede legale in Roma viale Ribotta n. 31. CODICE FISCALE 07149930583-P.IVA016989110003-REA BS 461801.

OGGETTO SOCIALE: La societa' ha per oggetto le attivita' svolte nei settori elencati:

- svolgimento di attivita' volte alla utilizzazione ottimale delle risorse energetiche (in particolare idrocarburi liquidi e gassosi) ed al risparmio,
- razionalizzazione e trasformazione delle stesse: realizzazione, vendita e/o montaggio e/o gestione di impianti, attrezzature, apparecchiature di tipo tradizionale e/o di tecnologie avanzate, ivi compresi prodotti e servizi informativi e telematici, per la messa a punto, la regolazione e controllo, la manutenzione, la misurazione, la cogenerazione, il teleriscaldamento, il risparmio e la conservazione dell'energia impiegata;
- utilizzazione in esclusiva di marchi, brevetti, know-how e concessioni a terzi a titolo oneroso e/o gratuito degli stessi; assistenza agli utenti anche per le autorizzazioni e le pratiche amministrative necessarie all'installazione e all'esercizio degli impianti anzidetti secondo la normativa vigente;
- realizzazione, costruzione, installazione, riparazione, manutenzione, modifica, trasformazione e gestione di impianti di riscaldamento, di condizionamento, di climatizzazione, di teleriscaldamento, di

telecondizionamento, di teleclimatizzazione, idrosanitari, di distribuzione acqua, elettrici, elettronici, di ricezione mediante antenne, parabole e/o qualsiasi altro mezzo, di protezione da scariche atmosferiche, di protezione antincendio, di sollevamento e trasporto persone e cose mediante ascensori, montacarichi, tapis-roulant, nastri trasportatori e qualsiasi altro mezzo, di trasporto, utilizzazione e controllo del gas, di cogenerazione, di incenerimento e/o smaltimento rifiuti e di depurazione per ambienti civili, ricettivi anche per comunita', commerciali, industriali, terziari ed agricoli, nonche' il relativo studio, la correlativa progettazione, la realizzazione e la direzione lavori;

4.4.5 E) Andamento economico

	2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Costo complessivo	€ 424.990,52	€ 458.928,75	€ 604.170,94	€ 737.873,62	€ 441.416,15
n. abitanti	15766	15679	16166	15722	15720
Costo pro capite	€ 26,96	€ 29,27	€ 37,37	€ 46,93	€ 28,08
Ricavi	/	/	/	/	/

Il canone che il Comune versa mensilmente ha natura mista in quanto preordinato a remunerare sia gli investimenti connessi all'ammodernamento della rete (e sua manutenzione) che la fornitura di energia elettrica.
È opportuno precisare che:

- l'annualità 2023 ha subito un incremento dovuto all'emissione della fattura di Conguaglio per revisione canone IP anno 2022 con indici revisionati, per la fornitura di energia elettrica e manutenzione ordinaria ai sensi del Contratto Rep. 3373 del 12/12/2018 e per l'adeguamento dei canoni mensili a seguito dell'aumento di prezzo dell'energia elettrica;
- l'annualità 2024 comprende una nota di credito per il conguaglio relativo all'anno 2023 di € 39.275,46.

4.4.6 F) Qualità del servizio

La scelta del contraente – concessionario, attraverso il ricorso al mercato, in ossequio al principio della concorrenza, si ritiene che abbia consentito di conseguire il miglior risultato in termini di investimenti e di qualità del servizio.
L'universalità del servizio è garantita dal fatto che lo stesso è reso all'intera comunità attraverso l'ente concedente, che se ne sobbarca integralmente gli oneri mediante il proprio bilancio, trattandosi di servizi indivisibili.
Il canone che il Comune versa mensilmente ha natura mista in quanto preordinato a remunerare sia gli investimenti connessi all'ammodernamento della rete (e sua manutenzione) che la fornitura di energia elettrica
Gli investimenti garantiscono una maggior sostenibilità ambientale rispetto al passato in quanto principalmente i lampioni a ioduri di metallo sono stati sostituiti con LED, a minor impatto e minor consumo di energia elettrica.
Il servizio reso alla collettività è soddisfacente, in quanto gli investimenti sono stati regolarmente completati (la fine lavori è già intervenuta). È in itinere la fase di collaudo delle opere. Purtroppo, con i forti rincari dell'energia il Comune, a oggi, non ha visto risparmi sui consumi.
I risultati raggiunti sono desumibili dai verbali di competenza della D.L. depositati agli atti dell'ufficio tecnico.

Soddisfacente è anche la gestione di eventuali guasti alla rete di illuminazione pubblica, in quanto l'utenza effettuare segnalazioni direttamente all'apposito numero verde senza dover transitare obbligatoriamente dal Comune. Questo dovrebbe garantire una maggior tempestività di intervento.

4.4.7 G) Obblighi contrattuali

Con riferimento agli obblighi contrattuali elencati al punto B della presente relazione si rilevano alcune situazioni di ritardo nei tempi di esecuzione degli interventi di manutenzione e ripristino dei guasti e si segnala inoltre un ritardo nella presentazione dei dati relativi al consuntivo sui consumi e dei relativi costi di energia elettrica e dei conseguenti rapporti periodici che permettano un confronto omogeneo dei consumi e del risparmio di energia per la durata della Concessione seguendo le istruzioni del Piano di Monitoraggio e Verifiche delle Prestazioni

4.4.8 H) Considerazioni finali

Con riferimento alle risultanze della verifica, si ritiene positiva la gestione del servizio pubblico locale in questione.

La gestione del servizio risulta compatibile con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Complessivamente il giudizio, a oggi, è positivo.

4.5 REFEZIONE SCOLASTICA

4.5.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Oggetto d'appalto è la gestione del servizio di ristorazione scolastica e collettiva che comprende:

A. produzione pasti presso cucina del Committente;
B. produzione pasti presso centro cottura messo a disposizione dall'Organizzazione;
C. trasporto e distribuzione di pasti:
   - minori frequentanti l'asilo nido;
   - alunni frequentati le scuole dell'infanzia,
   - alunni frequentanti le scuole primarie,
   - adulti coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica,
   - utenti domiciliari;
   - ospiti del Centro Diurno Integrato, della RSA, operatori/addetti della RSA.

4.5.2 B) Contratto di servizio

Le attività costituenti il servizio di ristorazione che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- fornitura di materie prime alimentari e non per la produzione di pasti e diete speciali;
- produzione di pasti e diete speciali, in base alle prenotazioni per tutte le Utenze scolastiche;
- trasporto in legame fresco-caldo di pasti e diete speciali per la ristorazione scolastica;
- trasporto in legame caldo di pasti e diete speciali per la ristorazione a domicilio;
- in tutti i terminali di distribuzione allestimento dei tavoli, porzionamento e distribuzione dei pasti;
- riassetto e pulizia con lavaggio e disinfezione nelle sedi, delle attrezzature ivi presenti, nonché degli arredi e delle dotazioni necessarie al servizio, comprese le stoviglie. (attività di detergenza e sanificazione);
- raccolta differenziata dei rifiuti in tutti i terminali di distribuzione, con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nel territorio comunale;
- monitoraggio infestanti ed eventuali interventi di disinfestazione nelle Utenze;
- manutenzioni di attrezzature, arredi, locali ed impianti di tutte le Utenze;
- redazione di menù in riferimento alla composizione del pasto;
- SCIA (segnalazione certificata di inizio di attività): è impegno dell'Organizzazione adempiere integralmente agli obblighi delle comunicazioni all'Autorità competente dell'inizio/modifica delle attività oggetto del presente contratto;

Il servizio aggiudicato con gara ad evidenza pubblica, ha preso avvio a far data dal 01/07/2019 ed è stato prorogato, fino al 30 maggio 2026 a causa della sospensione dovuta all'emergenza pandemica.

VALORE COMPLESSIVO*:*

- Importo contrattuale relativo al servizio di ristorazione scolastica e pasti a domicilio dal 01/07/2023 al 30/05/2026 (proroga): € 1.730.965,30 oltre agli oneri della sicurezza pari ad € 1.786,24 al netto dell'IVA;
- Il valore contrattuale relativo al servizio ristorazione per RSA, CDI e asilo nido 01/07/2023/ al 30/05/2026 :€ 631.965,70 oltre agli oneri della sicurezza pari ad € 581,76 al netto dell'IVA;

CRITERI TARIFFARI:

- refezione scolastica: deliberazione di giunta comunale n. 134 del 29/7/2015 ad oggetto "approvazione tariffe servizio mensa delle scuole del territorio comunale in applicazione del nuovo isee 2015, in conformità al dpcm159/2013";
- refezione scolastica: deliberazione di giunta comunale n. 196 del 21/11/2024 ad oggetto "*Esame ed approvazione tariffe servizi erogati dal settore servizi al cittadino e dall'azienda speciale comune di Concesio a decorrere dall'anno 2025";*
- pasti a domicilio: deliberazione di giunta comunale n. 196 del 21/11/2024 ad oggetto "*Esame ed approvazione tariffe servizi erogati dal settore servizi al cittadino e dall'azienda speciale comune di Concesio a decorrere dall'anno 2025".*

PRINCIPALI OBBLIGHI:

Gli obblighi del soggetto affidatario, in termini di investimenti, sono definiti nell'elenco delle migliorie sottoscritte in sede di Offerta Tecnica.

Restano in gestione diretta:

- la rilevazione delle presenze;
- la gestione e comunicazione delle diete speciali;
- i rapporti con l'Istituto Comprensivo e le famiglie;
- i rapporti con il Centro Cottura;
- L'iscrizione, l'attivazione, la verifica dei pagamenti per il servizio di ristorazione scolastica;
- L'attivazione, emissione fattura e verifica pagamenti per il servizio pasti a domicilio;

4.5.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

Il capitolato tecnico d'appalto ha definito specifici monitoraggi a carico del committente che sono stati effettuati avvalendosi di personale interno e di personale specializzato in supporto al RUP e al DEC.

4.5.4 D) Identificazione soggetto affidatario

- La procedura di gara è stata aggiudicata a favore del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, costituito da Gemeaz Elior S.p.A. e Markas S.r.l., con atto del 06/11/2019, di cui al Repertorio n. 58515, Raccolta n. 15057, del Notaio dott. Stefano Fazzini, con studio in Milano, via Stephenson, 43/A, registrato all'Agenzia delle Entrate di Milano – DP II, il giorno 11/11/2019, al n. 46647, serie 1T;
- In data 16/03/2022 è pervenuto al ns. prot. n° 8990 "Comunicazione di fusione della società Gemeaz Elior s.p.a. in Elior Ristorazione s.p.a". nella stessa si legge che a decorrere dal 01/02/2022 si è proceduto alla fusione per incorporazione di Gemeaz Elior spa in in Elior Ristorazione spa con sede in Via Venezia Giulia 5/a- 20157 Milano – CF e PI 08746440018;
- A decorrere dal 01/07/2023, a seguito del recesso di Elior Ristorazione spa, il servizio di ristorazione collettiva (scolastica, pasti a domicilio, RSA, CDI e asilo nido) è gestito da Markas Srl con sede a Bolzano, Via Macello, 73 CF 01174800217.

La società' si occupa di:

- gestione di servizi alberghieri, lidi balneari e ristorazione al pubblico ed a collettività, effettuate anche mediante servizi sostitutivi quali distributori automatici, pasti veicolati, consegne a domicilio di pasti preparati da asporto, gestione di servizi on board (treni, aerei e mezzi di trasporto in genere);

- gestione di servizi sostitutivi di mensa mediante emissione di ticket o buoni pasto, cartacei, elettronici e magnetici a valere presso esercizi pubblici e mense convenzionate nonché' emissione di buoni servizio o voucher ed altri titoli di legittimazione per la prestazione di servizi, validi presso strutture convenzionate;
- commercio all'ingrosso e al minuto di generi alimentari e non alimentari affini e complementari all'attività, compresi alcolici e superalcolici, di generi di monopolio, di prodotti dell'editoria, di articoli di abbigliamento, pelletteria, bigiotteria, oreficeria, profumeria, regalistica, cartoleria, fotografia, di prodotti elettrici ed elettronici;
- produzione, la distribuzione e la vendita di pasti, cibi precotti, razioni alimentari, surgelati o semilavorati destinati all'alimentazione, cibi in atp, servizi di catering (fornitura di prodotti alimentari lavorati e non lavorati);
- prestazione di servizi nei settori della cultura, dello sport e del tempo libero.

4.5.5 E) Andamento economico

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

	2021	2022	2023	2024
Costo complessivo	€. 416.448,83	€. 539.999,40	€. 550.750,62	€.603.000,00
n. alunni	542	539	578	542
Costo pro capite	€. 768,36	€. 966,01	€. 952,86	€. 1.112,54
Ricavi	€. 335.805,66	€. 411.363,05	€. 323.128,27	€.430.177,00

PASTI A DOMICILIO

	2021	2022	2023	2024
Costo complessivo	€. 86.000,00	€.76.781,73	€. 67.567,72	€.68.034,53
n. utenti	60	37	33	35
Costo pro capite	€. 1.433,33	€. 1.347.05	€. 2.047,51	€. 1.943,84
Ricavi	83.025,17	€. 58.940,35	€. 64.286,92	€. 63.792,22

4.5.6 F) Qualità del servizio

I pasti vengono confezionati presso il Centro Cottura della Ditta affidataria del servizio, la quale si occupa anche della distribuzione, scodellamento pasti e predisposizione e riassetto sale mensa presso gli istituti scolastici. I pasti sono confezionati sulla base di una tabella dietetica e nutrizionale, nel rispetto della normativa in materia. Sono previsti due menù: autunno/inverno e primavera/estate distribuiti su 6 settimane E' attiva da anni la Commissione mensa, organo di controllo con ruolo propositivo e non vincolante che opera nell'interesse dell'utenza e con spirito di collaborazione costruttiva con l'Amministrazione Comunale.

4.5.7 G) Obblighi contrattuali

Il servizio viene erogato nel rispetto di quanto previsto nel capitolato di appalto e sono rispettate le norme contrattuali.

4.5.8 H) Considerazioni finali

Dalle verifiche effettuate si ritiene positiva la gestione del servizio pubblico locale in questione.

4.6 TRASPORTO PUBBLICO E SCOLASTICO

4.6.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il Comune di Concesio fa parte dell'area urbana di Brescia e, pertanto, la convenzione stipulata tra il Comune di Brescia e Brescia Trasporti è stata estesa al territorio comunale di Concesio per il servizio di trasporto urbano (linea 10).
Con determinazione Dirigenziale n. 585 del 14.09.2006 è stato approvato l'atto di definizione dei rapporti fra Comune di Concesio e Brescia Trasporti SPA per servizi di trasporto integrativi e speciali scolastici quale atto integrativo al contratto di servizio per l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale del Comune di Brescia e Comuni dell'area urbana.
Con determinazione n. 349 del 2024 è stata predisposta la prosecuzione del contratto in essere di sperimentazione del servizio TPL Urbano e della Gestione dei servizi finalizzati scuola fino al 30/06/2026.

4.6.2 B) Contratto di servizio

L'Ente pubblico non economico Agenzia TPL Brescia, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e contabile, svolge le funzioni di programmazione, organizzazione, controllo, promozione e gestione delle risorse finanziarie riguardanti tutti i servizi di trasporto pubblico locale (TPL) nel territorio che coincide con l'intera provincia di Brescia, ivi incluso il comune capoluogo.

CRITERI TARIFFARI: Il servizio di trasporto pubblico è gestito da Brescia Trasporti SpA

Il servizio di trasporto pubblico di Brescia è suddiviso in due zone tariffarie:

- Zona 1 che comprende il territorio del Comune di Brescia e tutto il percorso della metropolitana.
- Zona 2 che comprende i territori dei Comuni di Concesio, Bovezzo, Caino, Nave, Gussago, Collebeato, Cellatica, Roncadelle, Castelmella, Flero, Borgosatollo, Poncarale, Rezzato e Botticino

PRINCIPALI OBBLIGHI POSTI A CARICO DEL GESTORE.

Il trasporto pubblico urbano interessa la città di Brescia e 14 comuni limitrofi (Borgosatollo, Botticino, Bovezzo, Caino, Castel Mella, Cellatica, Collebeato, Concesio, Flero, Gussago, Nave, Poncarale, Rezzato, Roncadelle) e si sviluppa attraverso 16 linee a cui si aggiunge una linea specifica per il periodo estivo.

I giorni di servizio sono 365 l'anno, con sospensione parziale nelle giornate festive.

L'offerta giornaliera varia a seconda delle linee e dei giorni di riferimento coprendo un arco temporale:

- di circa 19 ore nei giorni feriali, con avvio verso le ore 5.00 e termine indicativo alle ore 00.45
- di circa 18 ore nei giorni festivi, con avvio verso le ore 6.00 e termine alle ore 00.45

4.6.3 C) Sistema di monitoraggio - controllo

La società ha implementato i sistemi di gestione della qualità e sicurezza sul lavoro, adottando l'approccio Risk Based. Per tenere sotto controllo le prestazioni dei processi aziendali, sono stati stabiliti una serie di indicatori gestionali di processo o servizio / economico finanziari / ambientali / sulla salute e la sicurezza dei lavoratori per tutte le Società del Gruppo.
Tutti gli indicatori che incidono sui processi decisionali e sulla definizione delle strategie aziendali sono analizzati, riesaminati e, in caso di necessità, rimodulati periodicamente

Annualmente, il processo di misurazione dei rischi viene aggiornato attraverso il coinvolgimento dei dirigenti delle Società e dei responsabili di funzione a staff della Direzione Generale, identificando le criticità più rilevanti, le relative misure a presidio e le azioni correttive o i piani di miglioramento.
Le Società del Gruppo hanno provveduto a nominare un proprio Organismo Indipendente di Valutazione al quale sono stati attribuiti i compiti previsti dalla Delibera A.N.A.C., nonché gli ulteriori compiti ad esso spettanti in virtù di eventuali normative o interpretazioni in materia. Il processo tiene conto dei possibili rischi correlati al contesto aziendale/ competitivo/normativo e socio-ambientale e ne valuta l'impatto sull'operatività, sia con riferimento agli aspetti economico-finanziari sia reputazionali, nonché alle aspettative delle parti interessate.
Ogni Società del Gruppo ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza in composizione monocratica ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. Tale Organismo svolge attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza degli Indicatori del servizio
Brescia Mobilità programma periodicamente un piano di formazione e aggiornamento tecnico finalizzato anche ad un continuo e progressivo miglioramento degli aspetti di comunicazione e relazione con il cliente. La pulizia dei mezzi, degli spazi di attesa (fermate e stazioni), dei parcheggi e dei locali aperti al pubblico è particolarmente curata e oggetto di un programma di interventi periodico e approfondito, finalizzato a garantire decoro e cura, anche attraverso la costante rimozione degli interventi dannosi prodotti da atti vandalici o cattivo uso del bene pubblico da parte di alcuni utilizzatori. La sicurezza non è solo un obbligo per una società che eroga servizi per la mobilità ma un ulteriore segno di attenzione ai bisogni dei clienti
Un servizio moderno e attento al rispetto dei valori fondamentali dei cittadini non può tralasciare il principio di accessibilità alle proprie strutture e ai propri mezzi di trasporto da parte delle persone con disabilità. I mezzi sono pertanto dotati di pianale ribassato o di pedane automatizzate

4.6.4 D) Identificazione soggetto affidatario

DATI IDENTIFICATIVI: BRESCIA TRASPORTI S.P.A. – C.F. 03513620173- BRESCIA VIA SAN DONINO 30 cap 25128

OGGETTO SOCIALE: La società fa parte del gruppo Brescia Mobilità che si occupa della pianificazione e della gestione integrata delle diverse iniziative in ambito di mobilità

4.6.5 E) Andamento economico

	2021	2022	2023	2024
Costo complessivo	€. 137.000,00	€. 138.130,00	€. 132.000,00	€. 132.000,00
n. abitanti	15679	16166	15722	15720
Costo pro capite	€. 8,74	€. 8,54	€. 8,40	€. 8,39
Ricavi	/	/	/	/

Si precisa che i biglietti relativi alle singole corse e gli abbonamenti sono gestiti e riscossi direttamente da parte del soggetto affidatario.

4.6.6 F) Qualità del servizio

Il servizio di trasporto pubblico locale e il servizio finalizzato scuola hanno garantito un agile e sicuro collegamento tra le varie frazioni del territorio comunale e una piena accessibilità alla frequenza scolastica.

L'implementazione del percorso per l'utilizzo della metropolitana ha ulteriormente perfezionato il servizio.

4.6.7 G) Obblighi contrattuali

Come previsto nell'allegato tecnico approvato con determina n. 585 del 14/09/2006 il servizio deve garantire i collegamenti tra le frazioni del Comune di Concesio.

4.6.8 H) Vincoli

Come previsto nell'allegato tecnico approvato con determina n. 585 del 14/09/2006 il servizio deve garantire dei requisiti minimi del parco mezzi.

4.6.9 I) Considerazioni finali

I servizi di trasporto urbano e finalizzato scuola sono considerati un servizio pubblico essenziale ed indispensabile alla comunità locale per la tutela del pubblico interesse,
Siamo in attesa di nuove direttive dal Comune di Brescia, titolare del contratto in essere, al fine di assicurare la continuità del servizio.

4.7 DISTRIBUZIONE GAS

4.7.1 A) Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Il servizio garantisce la distribuzione del gas metano a mezzo di rete urbana per tutti gli usi previsti dalle vigenti normative di settore, a favore della popolazione locale.

4.7.2 B) Contratto di servizio

- Oggetto: contratto relativo alla gestione del pubblico servizio di distribuzione del gas metano nel territorio comunale;
- Decorrenza affidamento 01.01.1993;
- Durata: 30 anni;
- Scadenza affidamento: 31.12.2022. Con delibera di Giunta Comunale n. 211 del 27/12/2022 è stata disposta la proroga fino alla data di consegna della gestione del servizio al nuovo Gestore aggiudicatario della gara d'ambito.
- La gara d'ambito "Brescia 2" al 31/12/2023 non è stata avviata. L'art. 14 comma 7 del D. Lgs. 164/2000 prevede che, scaduto il contratto di concessione, nelle more di affidamento del servizio, il gestore uscente è obbligato a proseguire la gestione del servizio, limitatamente all'ordinaria amministrazione, fino alla data di decorrenza del nuovo affidamento.
- valore su base annua del servizio affidato: €. 178.177.63 aggiornato annualmente secondo l'indice Istat e riconoscimento delle spese di investimento pregresse per € 604.915.34.
- criteri tariffari: disciplinati dall'art. 9 della convenzione e riscossi dall'ente affidatario;
- principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti: il servizio affidato viene svolto sotto l'osservanza delle clausole e pattuizioni della convenzione.

4.7.3 C) Sistema di monitoraggio – controllo

La struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio: U.O. Tecnica Lavori Pubblici mediante le attività in capo Responsabile dell' U.O. Tecnica Lavori Pubblici.

4.7.4 D) Identificazione soggetto affidatario

DATI IDENTIFICATIVI: UNARETI S.P.A. - CF.12883450152- BRESCIA VIA LAMARMORA 230 cap 25124

OGGETTO SOCIALE: La società ha per oggetto la gestione delle reti di distribuzione del gas.

4.7.5 E) Andamento economico

	2021	2022	2023	2024
Costo complessivo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
nr. abitanti	15679	16166	15722	15720
Costo pro capite	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ricavi	212.510,97 €	216.443,35 €	232.032,65 €	231.154,60 €

4.7.6 F) Qualità del servizio

La gestione del servizio è da considerare buona.

4.7.7 G) Obblighi contrattuali

Non si rileva alcun mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

4.7.8 I) Considerazioni finali

Con riferimento alle risultanze della verifica, si ritiene positiva la gestione del servizio pubblico locale in questione. La gestione del servizio risulta compatibile con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Alla data del 31/12/2024 la gara d'ambito "Brescia 2" non è stata avviata. L'art. 14 comma 7 del D. Lgs. 164/2000 prevede che, scaduto il contratto di concessione, nelle more di affidamento del servizio, il gestore uscente è obbligato a proseguire la gestione del servizio.