***APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CDA N. 15 DEL 14 OTTOBRE 2019***

# PIANO PROGRAMMA TRIENNALE 2020-2022 AZIENDA SPECIALE CASTIGLIONE 2014.

Indice:

a) Premessa generale;

b) Servizi gestiti da Castiglione 2014:
breve ricostruzione, stato di attuazione, programma di miglioramento, anche in considerazione del bilancio previsionale pluriennale, scheda riassuntiva;

c) Programma degli investimenti

d) Risorse umane:
dotazione organica e aree d'intervento;

e) Allegati:
Bilancio pluriennale di previsione ("A"), Tabella informativa sul personale ("B").

# PREMESSA GENERALE

Il Comune di Castiglione della Pescaia, con delibera di Consiglio Comunale n°115 del 23 dicembre 2013 ha deliberato di procedere alla trasformazione della Multiservizi Castiglione della Pescaia SRL in Azienda Speciale ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 (TUEL), quale ente strumentale del Comune, denominata Azienda Speciale Castiglione 2014.

In data 30.12.2013 con atto di rogito del Notaio Baldassarri rep. n. 40.611, raccolta n. 24.808, la Società è stata trasformata con effetti operativi dal 1° gennaio 2014.

L'Azienda Speciale come disciplinato dall'art. 114 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 (TUEL) è un ente strumentale dell'Ente Locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

La menzionata disposizione legislativa, al comma 6, prevede che l'Ente Locale, oltre a dotare l'Azienda di un adeguato capitale, determina le finalità e gli indirizzi da perseguire e approva gli atti fondamentali elencati nel successivo comma 8:

- il piano programma;
- i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- il bilancio di esercizio.

L'approvazione di tali atti fondamentali concretizza la strumentalità dell'Azienda rispetto all'Ente, perché con essi si da corpo al comma 6 individuando, approvando e vagliando la sostenibilità economico-patrimoniale degli obiettivi da perseguire. L'adozione di tutti gli atti e azioni di gestione, necessari al perseguimento degli scopi prefissati, rientrano invece nella piena autonomia imprenditoriale dell'Azienda che essendo dotata di personalità giuridica è un autonomo soggetto di diritto.

L'Azienda Speciale, in forza della doppia previsione del comma 1 dell'art. 114 TUEL e del comma 3 dell'art. 3 del D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011, conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 dello stesso decreto legislativo, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

Riguardo alla disciplina contabile, altra norma di riferimento è il D.P.R. n. 902/1986, concernente l'" Approvazione del nuovo regolamento delle aziende di servizi dipendenti dagli Enti Locali" ad eccezione delle parti che contrastano con i principi contabili contenuti nell'allegato 1 citato.

Con il presente Piano Programma si concretizza la funzione programmatica affidata al documento dalla legge (art. 114 D.Lgs. n. 267/2000, art. 38 D.P.R. n. 902/86) e dallo Statuto dell'Azienda.

Quest'ultimo, in particolare, all'art. 22 prevede quanto segue:

1. L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione con metodo della propria attività economico-finanziaria e adotta i relativi atti, secondo la normativa vigente.

2. Il Piano Programma è lo strumento programmatico generale dell'Azienda, deliberato dal Consiglio di Amministrazione che delinea le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in

corrispondenza di quanto avviene per il bilancio pluriennale. Esso contiene le azioni che l'Azienda intende realizzare per consentire l'ottenimento degli obbiettivi di massima, con particolare riferimento a:

a) miglioramento della qualità dei servizi e puntuale soddisfacimento della domanda;

b) programma degli investimenti, distinto per servizio;

c) modalità di finanziamento del programma degli investimenti con eventuale ricorso a mutui e prestiti obbligazionari;

d) manovra tariffaria;

e) adeguamento della struttura aziendale e valorizzazione delle risorse umane;

f) contenimento dei costi dei servizi e miglioramento dell'efficienza.

Nel caso dell'Azienda Speciale in questione, si tratta di analizzare i numerosi servizi dalla stessa gestiti e/o svolti per conto del Comune di Castiglione della Pescaia, con il quale intercorrono altrettanti contratti di servizio.

Taluni di questi servizi sono poi gestiti, a loro volta, con l'ausilio di appaltatori esterni.

Trattandosi di Azienda le cui entrate sono interamente da imputarsi a versamenti periodici dell'Amministrazione Comunale, non vi è questione di "*mutui e prestiti obbligazionari*" o di "*manovra tariffaria*".

Pertanto, nel prosieguo del Piano si evidenzierà, nella prima parte, servizio per servizio, lo stato attuale di realizzazione, le prospettive a breve e medio termine di implementazione dell'efficienza e di potenziale contenimento dei costi (ove ritenuto possibile e/o necessario), oltre a linee di miglioramento già in atto o solo potenziali nei prossimi esercizi; nella seconda parte, si renderà conto della dotazione organica attuale e futura dell'Azienda, con il primario obiettivo dell'efficienza di gestione a costi per quanto possibile invariati o diminuiti, nei limiti delle linee programmatiche e finanziarie del Comune di Castiglione e dell'efficienza invariata dei servizi gestiti per suo conto.

Si riserva, ovviamente, agli aggiornamenti annuali ogni altra considerazione in merito a sopravvenienze o novità.

Tutto quanto sopra, in piena coerenza con le previsioni di bilancio pluriennale previsionale, anch'esse riportate nel prosieguo del presente Piano Programma.

## **SERVIZI GESTITI DA CASTIGLIONE 2014**.

Si analizzano adesso, nel prosieguo, i singoli servizi svolti da Castiglione 2014 in forza di contratto di servizio quinquennale intercorrente con il Comune di Castiglione della Pescaia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 29.11.2016 e s.m.i., e/o con le altre modalità di volta in volta individuate.

Il suddetto contratto di servizio contiene gli indirizzi generali forniti dall'Amministrazione Comunale in merito ai servizi che il Comune ha assegnato all'Azienda.

Si tratta, certamente, dell'oggetto più specifico di attività per l'Azienda, la quale, come richiamato dall'art. 3 del suo Statuto, ha per oggetto proprio la gestione dei servizi ivi elencati.

**1) Gestione dei servizi inerenti il demanio marittimo e portuale.**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale in data 23/12/2016, contratto rep. n. 356/2016 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

*a) pulizia dello specchio acqueo della Darsena Comunale;*

*b) raccolta dei rifiuti urbani e assimilati posti a terra o nei contenitori all'interno della Darsena;*

*c) vigilanza sulle parti, gli arredi e gli impianti di uso comune;*

*d) assistenza agli ormeggi e disormeggi dei natanti;*

*e) manutenzione degli impianti antincendio della Darsena;*

*f) servizi igienici;*

*g) eventuale parcheggio interno per autovettura;*

*h) attività di monitoraggio sugli interventi di manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti della Darsena che periodicamente vengono fatti per mantenere il servizio in efficienza e sicurezza;*

*l) attività di supporto all'ufficio comunale di direzione durante l'esecuzione dei lavori di manutenzione delle strutture portuali in genere, nonché durante gli interventi di dragaggio, livellamento, escavo ordinario e straordinario necessari per il mantenimento della quota di sicurezza del livello dei fondali.*

*Saranno altresì affidate all'Azienda la predisposizione di tutti gli atti amministrativi connessi alle attività sopra indicate, comprese le istruttorie tecnico-amministrative relative all'assegnazione dei nuovi posti di ormeggio, nonché alla assegnazione dei posti agli utenti già fruitori di un posto barca, che con il presente atto, si intendono oggetto di delega alla stessa Azienda...*

*Ulteriori attività di natura straordinaria da effettuarsi all'interno della Darsena, se non eseguite a cura del Comune, potranno essere parimenti affidate all'Azienda."*

La gestione del servizio è svolta in amministrazione diretta, attraverso l'impiego di risorse umane, beni e mezzi propri, come segue:

- n. 1 tecnico amministrativo P.T. IV° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operaio VI° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operai V° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operaio IV° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operaio III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operaio I° livello CCNL Fise Multiservizi ex L. 68/99;
- n. 1 operaio I° livello con contratto a tempo determinato (sostituzioni sorvegliante notturno);
- n. 1 tirocinante progetto "Giovani Si";
- n. 1 Piaggio Porter con vasca per la raccolta dei rifiuti;
- n. 1 Gommone *Lomac* con motore *Honda* 20 cv 4 tempi.

L'Azienda si occupa altresì di eseguire tutta l'attività amministrativa relativa alla pubblicazione del bando annuale, all'assegnazione ed all'uso dei posti barca, nonché quella strettamente connessa del controllo dei pagamenti sulla

base delle tariffe preventivamente autorizzate dal Comune, ai solleciti di pagamento agli utenti morosi. In particolare, presso l'ufficio situato all'interno della darsena, il personale si occupa delle riscossioni dei transiti periodici per conto dell'Amministrazione Comunale, con proventi destinati integralmente al Comune e senza introiti relativi per l'Azienda Speciale.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

La sofferenza del settore nautico non induce a prevedere importanti stime di crescita nel prossimo futuro: l'impegno dell'Azienda sarà orientato al consolidamento ed allo sviluppo in termini di fatturato e servizi offerti, in termini economici di redditività e produttività con una gestione accorta e prudente e, al tempo stesso, aumentare il consenso degli utenti del servizio.

Particolare sarà l'attenzione da porre nel prossimo futuro agli investimenti indispensabili al mantenimento del livello di sicurezza ed efficienza del servizio erogato, soprattutto con riferimento alle precarie condizioni della catenaria che necessita di manutenzione continua, anche nell'ottica dell'eventuale rinnovo del contratto di servizio alla sua naturale scadenza.

Nel corso dell'anno l'autocarro in dotazione alla darsena si è definitivamente rotto ed è stato sostituito dall'ape a vasca assegnato al cimitero.

Nel 2020 sarà necessario sostituire l'attuale gommone in dotazione agli ormeggiatori ormai vetusto e non più in grado di garantire il necessario livello di sicurezza.

Per quanto attiene alla dotazione organica, non si prevedono nuove assunzioni, posto che si è provveduto alla sostituzione di un ormeggiatore dimissionario attraverso la riorganizzazione del personale in organico.

**2) Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda speciale approvato con Determina Dirigenziale n. 104 del 31/01/2017 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

*- acquisto, posa in opera e manutenzione segnaletica verticale*

*- fornitura, posa in opera segnaletica orizzontale, anche mediante ricorso a ditte esterne specializzate".*

*Il contratto prevede altresì un servizio di reperibilità h 24 per interventi di:*

*- Rimozione di sversamenti di qualsiasi sostanza sulla sede stradale solo sulle strade di pertinenza comunale, verificatesi in seguito ad incidenti stradali, come a titolo esemplificativo, la rimozione di macchie di olio, la rimozione di residui di veicoli danneggiati che invadono la carreggiata, la messa in opera di transenne o nastro e segnali di pericolo, nonché l'eliminazione di sversamenti di idrocarburi dalla sede stradale, causati da autoveicoli in transito, da effettuarsi mediante utilizzo di apposito materiale assorbente.*

*- Interventi di messa in opera di transenne, nastro bianco e rosso e segnaletica di avvertimento per eliminazione di situazioni di pericolo, per la pubblica incolumità, verificatesi a seguito di eventi straordinari, ovvero eventi*

*atmosferici avversi imprevedibili come, ad esempio, caduta di rami sulla sede stradale, buche o avvallamenti, allagamenti e frane, caduta di cornicioni e intonaci, ecc.*

*- Assistenza per la vigilanza di manifestazioni di pubblico spettacolo patrocinate dal Comune, che interessano la viabilità, come ad esempio corse ciclistiche, maratone, spettacoli pirotecnici, ecc..*

*Rientrano nell'oggetto del presente contratto di servizio anche le attività relative alla formazione dei cantieri mobili, ecc.".*

Il servizio viene effettuato in amministrazione diretta, mentre il ricorso ad affidamenti in economia è limitato esclusivamente all'esecuzione di lavori di segnaletica orizzontale di particolare complessità, posto che gran parte degli interventi di manutenzione della segnaletica orizzontale vengono effettuati dal personale dell'Azienda.

L'organico è rappresentato da una sola unità al II° Livello C.C.N.L. Fise Multiservizi, ed incrementato da una ulteriore unità in caso di maggiori richieste di intervento. Per l'espletamento del servizio è utilizzato n. 1 autocarro Porter con pianale, trivelle, frullino, trapani, generatore di corrente, macchina traccialinee per segnaletica orizzontale etc.

Per garantire un pronto intervento h24, è altresì previsto un servizio di reperibilità telefonica oltre l'orario di servizio effettuato dalle altre figure in organico addette ai servizi vari.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Nel 2020 dovrà essere sostituito l'autocarro in dotazione al servizio, distrutto a seguito di incidente stradale, con un autocarro furgonato, da acquisire con noleggio a lungo termine.

Non si prevedono nel prossimo futuro modifiche sotto il profilo della dotazione organica.

**3) Distribuzione e consegna di farmaci a domicilio**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale in data 28/12/2016, contratto rep. n. 363/2016 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

*- "distribuzione e consegna a domicilio dei farmaci nell'ambito del territorio comunale e prevalentemente presso le frazioni".*

L'utenza è rappresentata dalla fascia più anziana della popolazione e da coloro che non hanno la possibilità di raggiungere la Farmacia Comunale in modo autonomo.

Al fine di contenere i costi e razionalizzare le risorse l'attività suddetta è svolta in amministrazione diretta mediante il personale aziendale in organico.

Il servizio, oltre a risolvere un oggettivo problema sociale contribuisce ad incrementare il volume delle vendite della Farmacia Comunale.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né per i mezzi d'opera.

**4) Allestimento – Assistenza spettacoli e manutenzione**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale approvato con Determina Dirigenziale n. 134 del 07/02/2017 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- "*montaggio e smontaggio palco di proprietà del Comune;*
- *montaggio e smontaggio di ogni altra attrezzatura necessaria all'allestimento tecnico delle manifestazioni;*
- *allestimento degli spazi in cui vengono realizzati gli spettacoli mediante elementi di arredo, quali a mero titolo esemplificativo sedie, piante, pannelli, ecc. ivi compreso l'acquisto/noleggio di macchinari, impianti, materiali e/o beni necessari allo stesso;*
- *assistenza tecnica durante l'esecuzione degli spettacoli e manifestazioni e nelle fasi di allestimento e smontaggio degli stessi;*
- *diffusione del materiale pubblicitario dei suddetti eventi;*
- *supporto logistico a soggetti che intervengono nelle manifestazioni qualora non autonomamente organizzati;*

*I suddetti servizi saranno richiesti di volta in volta dal Responsabile del Settore Servizi Generali e servizi alla Persona in relazione alla tipologia di manifestazione da allestire"*.

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:

- n. 4 operai IV° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operai III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operai II° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 autocarro 35 q.li
- N. 1 autocarro Porter con pianale.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né per i mezzi d'opera.

**5) Affissione manifesti**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale in data 28/12/2016, contratto rep. n. 361/2016, con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- *"prelevamento quotidiano c/o l'Ufficio comunale dei manifesti da affiggere dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e relativa timbratura degli stessi all'interno dei locali comunali;*

*- affissione dei manifesti consegnati entro le ore 18,00 del giorno successivo negli appositi spazi preventivamente indicati dall'Amministrazione Comunale;*

*- prelevamento mensile delle locandine e manifesti predisposti dall'Amministrazione Comunale ed affissione degli stessi presso tutti gli esercizi commerciali durante i mesi invernali, prelevamento 2 volte al mese per i mesi di giugno, luglio, agosto e dicembre e affissione degli stessi presso tutti gli esercizi commerciali e stabilimenti balneari;*

*- messa a disposizione del seguente materiale di consumo da parte dell'Azienda: colla, secchi, spazzoloni, mezzo di trasporto e quant'altro necessario per rendere il servizio finito e compiuto;*

*- asportazione dei vecchi manifesti quando l'uso ragionato del servizio lo richiede (per non aumentare gli spazi di incollatura)".*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di n. 1 unità, a rotazione tra il personale addetto ai sevizi manutentivi, ed un autocarro 35 q.li, colla, secchi e spazzoloni.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né per i mezzi d'opera.

**6) Gestione delle aree di sosta a pagamento**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale approvato con Determina Dirigenziale n. 106 del 31/01/2017 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

*- "ripristino, pulizia e allestimento annuale delle aree di sosta a pagamento;*

*- interventi manutentivi dei parcometri e riparazione di eventuali guasti;*

*- adeguamento dei parcometri delle aree di sosta a pagamento a nuova normativa in materia;*

*- sostituzione degli apparecchi non più utilizzabili, acquisto ed installazione di nuovi apparecchi, ove si rendano necessari, anche al fine di adeguare il numero degli stessi alle esigenze del servizio;*

*- eventuale noleggio di parcometri ove necessario;*

*- vendita e riscossione dei ticket nelle aree di sosta senza custodia che siano state assoggettate a tale tipologia di servizio sprovviste di idonei strumenti automatizzati per il pagamento del parcheggio (senza parcometro ma con operatore);*

*- controllo della sosta nelle aree di parcheggio a pagamento senza custodia con operatore;*

*- scassettamento e contabilizzazione moneta proveniente degli apparecchi installati nelle aree appositamente individuate;*

*- favorire lo sviluppo di sistemi di pagamento, sostitutivi e migliorativi degli esistenti, provvedendo all'eventuale installazione di strumentazioni multilingua, e all'individuazione di soluzioni integrate di pagamento della sosta con*

*annessi sistemi di trasporto collettivo o di utilizzo della bici;*

*- realizzazione di sistemi informativi di avvio parcheggi;*

*- controllo della sosta a mezzo di attività di prevenzione ed accertamento delle violazioni alle norme che disciplinano la sosta dei veicoli, mediante l'impiego di personale, in numero adeguato a garantire l'efficiente controllo delle aree, denominato "Ausiliario del Traffico" ai sensi dell'art. 17, comma 132 della Legge 127/97 e successive modifiche e/o integrazioni, e ai sensi della L. n. 488/1999, secondo quanto di seguito meglio specificato;*

*- fornitura, posa in opera e manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale all'interno delle aree di sosta a pagamento (compresa la segnaletica luminosa), secondo le direttive impartite dal Corpo di Polizia Municipale;*

*- raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti speciali prodotti nell'espletamento delle attività oggetto del presente atto (raccolta, trasporto e smaltimento fanghi da fosse settiche nei parcheggi adibiti alla sosta camper)".*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:

- n. 1 impiegato V° livello Fise Multiservizi
- n. 12 operatori stagionali VII° livello CCNL Confcommercio Turismo
- n. 4 ausiliari della sosta a tempo determinato VI° livello CCNL Confcommercio Turismo
- n. 2 motocicli 150 cc. Piaggio Liberty.
- n. 1 autovettura Chevriolet Aveo per raccolta moneta parcometri

Tutte le aree di sosta presidiate da operatore sono state dotate di wc chimici a servizio del personale, mentre per l'area camper sono stati installati bagni e docce sempre destinati al personale.

Anche per questa stagione, per una maggiore tutela del personale coinvolto nella gestione degli incassi, l'Azienda ha confermato l'acquisizione all'esterno del servizio di prelievo e trasporto valori presso la Tesoreria Comunale avvalendosi di Guardie Giurate.

Sempre nell'anno in corso è stata attivata "Easypark", un'applicazione per smartphone per il pagamento della sosta che, senza costi per l'Amministrazione, consente agli utenti di pagare con moneta elettronica.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Obiettivo per il futuro sarà il mantenimento delle quote di mercato e del volume di attività rilevato nel presente anno, confermando il medesimo organico e cercando di migliorare ulteriormente la turnazione degli ausiliari del traffico, incrementandone la presenza nelle ore di punta e serali.

Nel corso del 2020 si prevede di intervenire sulla dotazione dei parcometri sui quali non sono stati fatti interventi di manutenzione nell'anno in corso, con sostituzione di quelle parti di attrezzature che hanno raggiunto un grado di obsolescenza tale da impedirne il corretto funzionamento.

Allo stesso modo, al fine di adeguarsi alle prescrizioni normative vigenti in materia di accettazione dei pagamenti mediante dispositivi elettronici e soddisfare le esigenze dell'utenza, si prevede di sostituire progressivamente negli anni un congruo numero di parcometri presenti in prossimità delle strisce blu.

L'Amministrazione comunale dovrà, dal canto suo, prevedere in bilancio le somme necessari per coprire i costi di

riscossione, non quantificabili al momento.

Per quanto attiene l'area sosta camper, potrebbe essere valutata la possibilità di effettuare interventi migliorativi che comportino comunque investimenti contenuti, finalizzati a migliorare il servizio per l'utenza, come ad esempio la possibilità di accedere al wi-fi gratuito per chi sosta per più di un giorno. In considerazione del successo riscosso, anche nel futuro sarà ripetuta l'esperienza di fornire gratuitamente agli utenti del parcheggio camper alcune biciclette messe a disposizione dall'Azienda per raggiungere il centro del paese.

Per quanto concerne infine la dotazione organica, vista l'impossibilità di ricorrere al lavoro accessorio, si prevede di confermare per il futuro il numero di assunzioni con contratto stagionale.

**7) Gestione parcheggio scambiatore STOP&GO**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale in data 23/12/2016, contratto rep. n. 357/2016 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- "*custodia delle biciclette e di eventuali attrezzature, per lo svolgimento del servizio Stop & Go, da affiancare ad un parcheggio scambiatore gestito tramite separato atto. Il servizio comprende le attività di seguito indicate:*

*- pulizia dell'area d'interesse, ove sono collocate le biciclette;*

*- vigilanza e manutenzione ordinaria sulle biciclette, gli arredi e gli impianti relativi al servizio affidato;*

*- assistenza agli utenti;*

*- attività amministrativa connesse all'espletamento delle attività oggetto del presente Contratto*".

Il servizio, a titolo completamente gratuito per l'utenza, viene svolto dal 1° luglio al 15 settembre di ogni anno e prevede la presenza di un operatore, dipendente di Castiglione 2014 dalle 8.00 alle 20.00 di tutti i giorni, compresi i festivi, che si occupa della consegna, previa compilazione di apposita modulistica, delle biciclette a coloro che usufruiscono del parcheggio per la sosta della propria auto.

Il servizio viene quindi svolto in amministrazione diretta da n. 2 o più addetti assunti a tempo determinato con contratto stagionale VII° livello Confcommercio Turismo.

Durante il periodo di apertura del parcheggio viene garantita l'efficienza delle biciclette attraverso continui interventi di riparazione.

Nel periodo invernale le biciclette vengono sottoposte ad una manutenzione più accurata in modo tale da renderle efficienti, compatibilmente con la loro condizione di vetustà.

Nell'anno in corso sono state sostituite una parte delle biciclette che non erano in condizione di essere utilizzate poiché non più riparabili a causa della loro vetustà.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Anche per il prossimo anno è in programma la sostituzione di una parte delle biciclette il cui grado di vetustà e di obsolescenza ne impedisce il corretto funzionamento ed utilizzo, in modo da consentire un continuo rinnovamento del parco bici.

Visti i numerosi consensi riscossi dalla presente iniziativa, totalmente gratuita per l'utente, potrebbe essere valutata da parte dell'Amministrazione la duplicazione del servizio "Stop and go" nel parcheggio situato lungo il canale, in prossimità della Casa Ximenes.
Già a partire da quest'anno, vista l'impossibilità di ricorrere al lavoro accessorio, si è provveduto ad assumere due parcheggiatori in più con contratto stagionale per sostituzione turni riposo e ferie.

**8) Gestione Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica a Castiglione della Pescaia e Punta Ala**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale approvato con Determina Dirigenziale n. 121 del 02/02/2017 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.
Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):
- "*apertura, chiusura, custodia dei locali ove si svolge il servizio, nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Settore Servizi Generali e Servizi alla Persona;*
- *fornitura informazioni di natura storica, turistica e culturale all'utenza;*
- *l'apertura e la chiusura dei locali dovrà avvenire sulla base del calendario minimo specificato come previsto dal successivo art. 3 del presente contratto;*
- *aggiornamento profilo del Comune di Castiglione della Pescaia sui social network Facebook e Twitter;*
- *servizio di vendita dei gadgets secondo le modalità di fornitura e di versamento dell'incasso derivante da tale vendita stabilite dal Responsabile del Settore G.E.F.".*

L'attività suddetta viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:
- n. 1 operatore V° livello CCNL Fise Multiservizi di supporto nel periodo estivo;
- n. 1 operatore II° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operatore VII° livello stagionale CCNL Confcommercio Turismo per 6 mesi dal 01/04 al 30/09;
- n. 1 operatore VII° livello stagionale CCNL Confcommercio Turismo per 4 mesi dal 01/06 al 30/09;
- n. 1 operatore VII° livello stagionale CCNL Confcommercio Turismo per il punto IAT Punta Ala;
- n. 1 tirocinante progetto "Giovani Si";
- n. 1 autovettura a disposizione.

Nel corso del tempo si è cercato di andare sempre più incontro alle esigenze espresse dal turista, le attività svolte dall'ufficio e tutti gli eventi in programmazione sono stati sempre più pubblicizzati attraverso social network, la distribuzione di locandine e *flyers* e la cooperazione continuativa con le struttive ricettive.
Oltre ad informazioni sul territorio, l'ufficio ha svolto il servizio di vendita dei titoli di viaggio Tiemme con fornitura di informazioni circa gli orari delle principali linee che collegano il Comune verso l'esterno, il servizio di vendita di abbonamenti per le aree di sosta e cambio moneta per il pagamento della sosta a mezzo parcometri, la vendita di *gadgets* recanti il brand ufficiale dell'ufficio e libri e guide inerenti il patrimonio Comunale.
Data la mancanza nel paese di un *internet point* con possibilità di stampare copie, all'interno dell'Ufficio è stata

installata una postazione apposita che sta riscuotendo numerosi consensi.
Tutti i servizi sopra elencati sono stati apprezzati e hanno costituito un buon introito anche se potrebbe essere implementata la gamma degli oggetti in vendita (come polo, t-shirt, maglie da ciclismo, teli mare e bandane).
Si precisa che gli incassi sono integralmente riversati al Comune mediante versamenti programmati, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, senza proventi relativi per l'Azienda Speciale.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Per quanto riguarda l'ufficio Iat del Capoluogo non si prevedono nel prossimo futuro investimenti da effettuare o variazioni di espletamento del servizio se non sensibilizzare l'Amministrazione ad investire maggiormente nell'acquisto di oggettistica, vestiario e *souvenirs* da poter rivendere a prezzi contenuti.
Per quanto riguarda l'Ufficio IAT di Punta Ala, al fine di incrementare l'affluenza dell'utenza, sarebbe auspicabile l'inserimento di ulteriori servizi di cui i turisti locali hanno lamentato la carenza, come la vendita di titoli di viaggio Tiemme, l'inserimento di una postazione per la consultazione di internet con possibilità di stampa od invio fax e la vendita di *gadgets* realizzati con un *brand* creato *ad hoc*.
Nel 2020, al fine di uniformarsi alla nuova disciplina dei contratti a tempo determinato in vigore dopo l'approvazione del Decreto Dignità, dovrà necessariamente essere stabilizzata la figura di operatore II° livello per esaurimento delle proroghe e dei rinnovi consentiti.
Nel 2020, in linea con gli indirizzi dell'Amministrazione, saranno attivate le procedure per l'individuazione di un impiegato a tempo determinato II° livello C.C.N.L. Fise Multiservizi da adibire all'Ufficio IAT per potenziare l'attività di raccordo con gli Uffici Comunali.

**9) Servizi Cimiteriali**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale in data 28/12/2016, contratto rep. n. 362/2016 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.
Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- *"le operazioni cimiteriali quali inumazioni, tumulazioni, traslazioni, estumulazioni ordinarie e straordinarie, esumazioni ordinarie e straordinarie, raccolte dei resti mortali ed in genere di tutte le attività diverse connesse con la cessazione della vita;*
- *le operazioni di pulizia, vigilanza e tutte le altre attività connesse con i servizi cimiteriali dei cimiteri comunali, locali annessi, aree e manufatti destinati a sepoltura privata e di tutto quant'altro previsto nell'Allegato A del presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;*
- *l'esecuzione di opere nuove costruzioni, restauri, riparazioni, manutenzioni straordinarie che non siano riservate al comune ma per le quali gli interessati scelgano di valersi dell'opera del Comune stesso;*
- *la predisposizione di tutti gli atti amministrativi connessi, comprese le istruttorie tecnico-amministrative relative ai servizi e alle concessioni cimiteriali. Rimangono invece in capo al Comune le operazioni di polizia mortuaria in ambito territoriale di cui al D.P.R. n. 285 del 10 settembre 1990 e successive modificazioni ed integrazioni;*

*- le operazioni di allaccio, manutenzione e distacco relative alle utenze del servizio delle lampade votive.".*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:

- n. 1 impiegato V° livello Fise Multiservizi
- n. 1 impiegato IV° livello Fise Multiservizi
- n. 3 operaio IV° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operaio III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 3 operaio II° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operaio TD x 12 mesi II° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 Porter Maxi;
- n. 1 camioncino 35 q.li Autocarro Isuzu.

Tutte le operazioni cimiteriali vengono effettuate mediante l'ausilio di adeguate attrezzature quali alzaferetri, calaferetri, passerelle bordo-fossa e casseri di sicurezza in alluminio.

Gli operatori sono strettamente a contatto con l'utenza che visita i cimiteri e utilizza la sala necroscopica, ne accolgono le relative richieste durante l'orario di lavoro, nonché è attivo un servizio di reperibilità durante tutte le ore del giorno e della notte al fine di garantire un servizio costante anche nei confronti delle imprese di onoranze funebri.

Il sito aziendale alla sezione Cimiteri, per garantire una maggiore informazione, offre la possibilità agli utenti di poter visualizzare il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, la delibera con le tariffe aggiornate applicate ad ogni singola operazione od acquisto, risposte alle più frequenti domande poste nel corso del tempo e tutta la modulistica scaricabile per richieste varie.

L'ufficio amministrativo, a fronte delle richieste presentate dai familiari, predispone tutte le pratiche necessarie all'espletamento dell'operazione cimiteriale e provvede ad una registrazione, sia cartacea che informatica, di tutte le attività svolte, dei dati relativi ai defunti e ad al familiare a cui viene rilasciata la concessione del manufatto, così come previsto dalla normativa vigente.

Le somme pagate dagli utenti a titolo di concessione per l'acquisto di loculi, tombe private, loculi ossari e dei diritti di tumulazione, inumazione, esumazione, estumulazione e segreteria, vengono introitati direttamente dal Comune.

Per quanto attiene ai lavori richiesti da terzi per la manutenzione straordinaria delle tombe private, effettuati dal personale dell'azienda, i proventi vengono incassati dal Comune e riversati all'Azienda, dietro presentazione di regolare fattura.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Per il futuro si cercherà di migliorare la fruibilità di spazi nel cimitero del Capoluogo principalmente, programmando la verifica di eventuali casi di abbandono di cappelle e tombe private, o cercando di ricollocare resti mortali occupanti loculi con concessioni già scadute da tempo, nonché di proseguire con i lavori di manutenzione ordinaria di tutti i cimiteri.

Pur non essendo previsti dal contratto di servizio, saranno programmati anche piccoli lavori di manutenzione straordinaria all'interno dei cimiteri da effettuarsi in amministrazione diretta con personale dell'Azienda.

Al fine di migliorare l'efficienza del servizio e la fruibilità dei dati per l'utenza, per tutti e quattro i cimiteri, già a partire da quest'anno, è operativa l'automazione del servizio attraverso la gestione dell'anagrafe defunti e la possibilità di gestire a video le planimetrie dei cimiteri con visualizzazione dello stato dei posti, rendendo superfluo il continuo aggiornamento della situazione su cartaceo. È stata istituita altresì una postazione per la consultazione direttamente nell'ufficio all'interno del cimitero del capoluogo.
Nel 2020 sarà sostituito l'autocarro con vasca trasferito al servizio darsena con un autocarro porter da acquisire mediante noleggio a lungo termine.

**10) Servizio gestione Parchi ed aiuole del Capoluogo**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale approvato con Determina Dirigenziale n. 107 del 31/01/2017 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.
Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- *"annaffiatura quotidiana nel periodo estivo e bisettimanale nei periodi primaverile ed autunnale (in relazione all'andamento stagionale con autobotte concessa in comodato gratuito con il presente contratto dal Comune all'Azienda), delle aiuole e delle aree verdi sprovviste di impianto di irrigazione;*
- *tosatura del tappeto erboso con cadenze ragionate secondo le regole e consuetudini locali dentro le aree prima indicate;*
- *eliminazione delle erbacce e vangatura periodica delle aiuole;*
- *asportazione delle foglie, cartacce ed in genere degli RSU in esse presenti;*
- *taglio e risagomatura delle siepi di oleandro e pitosforo dei passaggi pedonali alberati di ponente elevante;*
- *asportazione quindicinale del cordone degli aghi di pino che si forma sotto la siepe a servizio dei passaggi pedonali di ponente e di levante (lato interno ed esterno);*
- *asportazione degli aghi di pino, cartacce e taglio quindicinale delle erbacce che si formano dentro il parco/piazzale monumentale di pian di Rocca (dentro la fattoria);*
- *taglio meccanico ai piedi dei cordoli dei marciapiedi, dei muri di confine, dei fabbricati, delle erbacce che nascono nelle vie e strade pubbliche, nei passaggi pedonali scalinati e non del capoluogo in ragione di una volta alla settimana (per ogni via), nel periodo estivo e primaverile e in ragione di un volta al mese negli altri periodi dell'anno;*
- *taglio meccanico (decespugliazione), di cui al punto precedente anche in tutte le vie e piazze ed aree verdi delle frazioni (con eccezione di Puntala), sempre secondo le cadenze prima indicate;*
- *carico ed trasporto alla stazione ecologica com.le del prodotto tagliato o raccolto dalle potature e dal taglio dell'erba;*
- *irrigazione delle aiuole a mezzo impianti fissi automatici di proprietà comunale dove esistenti. Gli impianti automatici di innaffiamento, sono situati lungo via Roma e in genere nelle aiuole spartitraffico del paese. Tali attività si effettuano in genere nel periodo 1 aprile-30 settembre. Per gli altri periodi dell'anno si fa riferimento*

*agli usi e consuetudini della zona in relazione all'andamento stagionale;*

*- svuotamento quotidiano nel periodo primaverile, estivo, autunnale dei cestini raccogli carta, limitatamente a quelli inseriti in aree verdi, aiuole, parchi, parchi giochi, pinete (ad esempio: pinete del gatto la Volpe, di Selene, nei passaggi pedonali alberati di levante e di ponente, i parchi giochi della 167 delle Paduline, parco giochi 167di Santa Maria, parco giochi del Marechiaro, parco giochi di via Roma, parco giochi della Villa Etrusca, parco giochi in loc. 167 delle Paduline, aiuole di via Roma, aiuole di via di Levante (sono esclusi quelli stradali a servizio di vie e piazze propriamente dette in quanto afferenti al sevizio di igiene urbana);*

*- svuotamento come al punto precedente, ma tre volte la settimana nel periodo invernale;*

*- manutenzione annuale e taglio periodico delle aiuole delle aree verdi prospicienti il Comune nuovo, compresa la manutenzione delle alberature;*

*- pulizia delle caditoie stradali presenti nelle aree interessate dal servizio".*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:

- n. 5 operai IV° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operai III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operai II° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 Porter Piaggio con cassone ribaltabile;
- n. 3 camioncini 35 q.li;
- decespugliatori, motoseghe, tosasiepi, tagliaerba e soffioni.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né per i mezzi d'opera.

**12) Gestione archivio Comunale**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale in data approvato con Determina Dirigenziale n. 1443 del 19/12/2016 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile per pari periodo.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

*"Il servizio prevede il corretto mantenimento dell'archivio delle pratiche del settore pianificazione e gestione del territorio sia con riferimento alle pratiche edilizie, sia con riferimento alla pianificazione urbanistica.*

*Dovrà essere garantita l'efficiente ricerca delle pratiche necessarie per l'istruttoria da parte degli uffici addetti, nonché la loro ricollocazione in archivio. L'archiviazione dovrà essere effettuata secondo un doppio criterio cronologico e di immobile, in modo da garantire l'immediato reperimento dei fascicoli, coordinati e collegati con le precedenti pratiche attivate per l'immobile".*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di n. 1 unità III° livello P.T. CCNL

Fise Multiservizi.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né per i mezzi d'opera.

**13) Manutenzione fossi e cunette e sfalcio banchine stradali**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale con Determina Dirigenziale n. 107 del 31/01/2017 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- *"pulizia e sfalcio della sezione dei fossi e delle cunette stradali;*
- *risagomatura dei fossi e delle cunette stradali;*
- *ripristino delle normali condizioni di deflusso delle acque negli intubamenti di fossi e di cunette o sottopassi stradali,*
- *servizi, opere e lavori in genere relativi alla prevenzione del rischio idraulico"*
- *sfalciatura meccanica delle banchine stradali delle strade com.li del territorio com.le fino ad una profondità di m. 1 dal ciglio stradale, da eseguirsi anche a tratti alterni e discontinui, compreso l'onere del personale di movimento a terra (moviere) e la cartellonistica di cantiere, compresa l'eventuale spazzatura delle superficie stradali ove occorra. Sono previsti in genere tre tagli annuali da determinare dal Comune;*
- *lavori da eseguirsi in economia con trincione per rimodellamento scarpate".*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:

- n. 4 operai IV° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operaio III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operai II° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 escavatore Caterpillar 305.5ECR;
- n. 1 escavatore Volvo EC18D;
- n. 1 trattore Mistral BF670H;
- n. 1 trattore Massey Ferguson BR307D;
- n. 1 camioncino 35 q.li;
- n. 1 Autocarro Porter;
- n. 1 Autocarro Iveco 190;

Gli interventi vengono programmati annualmente di concerto con il Comune, al fine di individuare le priorità, nei limiti del relativo contratto di servizio. Come programmato, qualora siano richiesti interventi di manutenzione fossi e sfalcio banchine ulteriori a quelli programmati in base agli stanziamenti previsti dal contratto di servizio, l'Azienda se ne farà carico, fatte salve le spese di smaltimento che resteranno in capo all'Amministrazione Comunale.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare sotto il profilo della dotazione organica.

In considerazione delle frequenti richieste da parte dell'Amministrazione, al fine di contenere il rischio di propagazione incendi, di sfalcio della parte interna delle banchine stradali e di taglio in altezza della vegetazione lungo le strade, diversamente da quanto programmato, dopo accurata valutazione, si ritiene di non sostituire il trattore Mistral e di ricorrere al noleggio di mezzi d'opera con braccio falciante laterale, qualora necessario

**15) Servizi manutentivi in genere**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale approvato con Determina Dirigenziale n. 107 del 31/01/2017 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- "*effettuazione di riprese stradali a mano di manti deteriorati;*
- *riparazione di cordonati in travertino dei marciapiedi;*
- *riparazione di recinzioni in filagne di castagno o a maglia sciolta e paletti in ferro;*
- *riparazione di selciati/ciottolati/pavimentazioni in pietra;*
- *spurgo di fognature bianche con automezzo fornito in comodato gratuito dal Comune;*
- *pulizia esterna di caditoie stradali (escluse dalla carta dei servizi del Gestore d'Ambito interprovinciale);*
- *pulizia di tombini stradali, chiaviche, sottopassi, attraversamenti stradali, ponticini stradali;*
- *manutenzione di banchine stradali mediante ricarica di materiale arido o di terra, o mediante la formazione di adeguati sciacqui;*
- *spargimento di sale antighiaccio nel periodo invernale;*
- *in genere tutte le attività proprie del cantoniere stradale;*
- *piccoli interventi manutentivi edili negli edifici com.li (con esclusione degli impianti tecnologici ed elettrici);*
- *piccoli traslochi di arredi e suppellettili da uffici da emergenze abitative;*
- *piccoli interventi di protezione civile a salvaguardia della pubblica incolumità in caso di eventi calamitosi;*
- *assistenza all'allestimento della colonia estiva;*
- *verniciature di infissi e serramenti, recinzioni;*
- *manutenzione di steccati in legno;*
- *manutenzione e pulizia di tutte le fontane pubbliche, la cancellazione delle scritte murarie, l'asportazione del guano dei piccioni, la pulizia con attrezzi manuali della banchine e delle fossette stradali da r.s.u. (in quanto tutti servizi esclusi dalla competenza del gestore d'ambito), la pulizia da r.s.u. delle scogliere, la pulizia da r.s.u. dei parcheggi pubblici estivi, delle fiere e mercati estivi in quanto anche essi esclusi dal piano tariffario del gestore d"ambito, altri interventi propri del settore esclusi dalla competenza del gestore d'ambito, la pulizia da r.s.u. delle aree sterrate periferiche (ad esempio le aree demaniali);*

*- manutenzione arredo urbano in genere (limitatamente al periodo turistico);*

*- altri marginali servizi e lavori in economia".*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, con materiali di consumo forniti dal Comune, mediante utilizzo di:

- n. 1 operaio IV° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operai III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 4 operai II° livello P.T. CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operaio VII° livello stagionale CCNL Confcommercio Turismo per 6 mesi;
- n. 1 operaio II° livello stagionale CCNL Fise Multiservizi per 3 mesi (per sostituzione riposi e ferie);
- n. 2 autocarro porter Maxi;
- n. 2 autocarri 35q.li.
- decespugliatori, motoseghe, tosaerba, tagliasiepi e soffiatori.
- n. 1 trattore Mistral BF670H;

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Per la manutenzione aree verdi a Punta Ala, l'obiettivo per il futuro è il miglioramento dello standard del servizio. Nel 2020 saranno portati avanti i lavori iniziati nell'anno in corso concernenti interventi di rifacimento di cordoli spartitraffico, ripristino di palizzate in castagno nonché di sistemazione, raddrizzatura e verniciatura paletti in ghisa lungo la pedonale del Porto, rattoppi stradali e pulizia fossette in cemento, sagomatura vegetazione sporgente sulla banchina stradale.

Nel 2020 dovrà essere sostituito il trattore Mistral, soggetto ormai a continui interventi di riparazione a causa della sua vetustà.

Si prevede altresì la sostituzione di un autocarro Porter Maxi alimentato a Gpl, da sottoporre a sostituzione decennale della bombola, ormai vetusto e non più idoneo, con un autocarro da acquisire con noleggio a lungo termine.

**16) Servizio guardiania, vigilanza, biglietteria e book-shop Museo Civico di Vetulonia.**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale approvato con Determina Dirigenziale n. 122 del 02/02/2017 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- "*sorveglianza, controllo e custodia della struttura del Museo e della collezione di reperti archeologici statali ivi contenuti, nel rispetto di tutte le prescrizioni indicate dalla Soprintendenza Archeologica per la Toscana nell'atto di conferimento in uso dei beni stessi;*

*- apertura e chiusura dei locali del Museo sulla base del calendario minimo specificato come previsto dal successivo art. 3 del presente contratto;*

*- pulizia dell'intera struttura;*

*- servizio di biglietteria secondo le modalità di fornitura dei biglietti e di versamento dell'incasso derivante dalla vendita dei biglietti stabilite dal Responsabile G.E.F.;*

*- attività di attività di bookshop e attività didattica gratuita e di base presso i locali della struttura museale;*

*- apertura, chiusura e valorizzazione dell'area archeologica denominata "Scavi Città" in Vetulonia.*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:

- n 1 Direttore Scientifico legato all'Azienda da contratto di collaborazione in scadenza a fine 2019
- n. 1 operatore museale IV° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 30h/sett.;
- n. 1 operatore museale IV° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 24h/sett.;
- n. 2 operatore museale III° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 24h/sett.;
- n. 3 operaio qualificato II° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 16h/sett.;
- n. 1 operaio sorvegliante aree archeologiche II° livello CCNL Fise Multiservizi T.D. P.T. per 25h/sett.;

Come previsto dal contratto di servizio, i proventi e ricavi dell'attività predetta vengono stornati al Comune, e non costituiscono quindi prezzo del servizio svolto.

Per quanto riguarda la gestione delle aree archeologiche di "Scavi Citta" in loc. "Poggiarello Renzetti", di "Costa Murata" e delle tombe a "tumulo" distribuite lungo la così detta "via del Sepolcri" (Tomba del Belvedere, Tomba della Pietrera, Tomba del Diavolino), come programmato dall'Amministrazione abbiamo provveduto all'assunzione a tempo determinato e part time di un sorvegliante aree archeologiche.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né modifiche della dotazione organica.

**17) Servizio di controllo e monitoraggio dello svolgimento del servizio di Igiene Urbana e Spiagge**

**Situazione attuale del servizio**

Per tale servizio di nuova istituzione si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale in data 23/12/2016, contratto rep. n. 359/2016 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

"*L'attività di monitoraggio e controllo sull'espletamento del servizio di raccolta rifiuti ed igiene urbana curato dal Gestore unico, da svolgere attraverso maestranze qualificate, in modo da evidenziare eventuali disservizi e/o criticità del servizio così da garantire il raggiungimento di tutti gli obbiettivi fissati nel Piano dei Servizi Esecutivo e aggiornare lo stesso in relazione alle concrete esigenze.*

*Nello specifico, il controllo/monitoraggio di cui al presente contratto sarà svolto principalmente sulle seguenti attività:*

- *Spazzamento manuale e meccanizzato;*
- *Svuotamento cestini;*

- *Svuotamento e lavaggio cassonetti;*
- *Servizio raccolta porta a porta estivo utenze commerciali e turistico ricettive;*
- *Raccolta olii esausti da cucina;*
- *Gestione Centro/Isole ecologiche;*
- *Spiagge libere;*
- *Tutti i servizi in genere affidati al Gestore unico."*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante l'impiego di una figura impiegato tecnico amministrativo VI livello CCNL Igiene urbana, nominato Ispettore ambientale con decreto sindacale n. 6/2017.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né per i mezzi d'opera.

**18) Servizio custodia, biglietteria e book-shop Museo Multimediale Casa Rossa Ximenes e sala espositiva di Buriano nell'ambito del polo culturale di CdP.**

**Situazione attuale del servizio**

L'Amministrazione ha di recente creato un "polo museale" che comprende la gestione di tutti i musei del territorio comunale la cui gestione è stata affidata all'Azienda. Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale Rep. n°442/2018 approvato con Determina Dirigenziale n. 844 del 28/06/2018 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del servizio è il seguente (cfr. art. 2):

- "C*ustodia della struttura del Museo ivi comprese le dotazioni della stessa (attrezzature tipiche per la pesca, dotazioni multimediali, arredi e dotazioni in essa presenti ecc.)*

*- apertura e chiusura dei locali del Museo sulla base del calendario minimo specificato come previsto dal successivo art. 3 del presente contratto;*

*- servizio di biglietteria secondo le modalità di fornitura dei biglietti e di versamento dell'incasso derivante dalla vendita dei biglietti stabilite dal Responsabile G.E.F.;*

*- attività di attività di bookshop e attività didattica gratuita e di base presso i locali della struttura museale;*

*- collaborazione e supporto nell'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali, convegnistiche, didattiche, sportive ecc. presso la struttura.*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:

- n. 2 operatore museale IV° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 24h/sett. (di media);

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né per i mezzi d'opera, se non la stabilizzazione, nel corso del 2020, delle due figure in organico per superamento dei limiti temporali consentiti dalla nuova disciplina prevista dal decreto dignità per la stipula di

contratti a termine.

**19) Servizio pulizia edifici comunali e bagni pubblici**

Per tale servizio si fa riferimento al contratto di servizio intercorso fra il Comune di Castiglione della Pescaia e l'Azienda Speciale Rep. n°4473/2018 approvato con Determina Dirigenziale n. 623 del 23/05/2018 e con scadenza 31/12/2021, rinnovabile.

Oggetto del contratto (cfr. art. 2) è "*la regolazione e la disciplina dei rapporti e delle obbligazioni reciproche tra il Comune e l'Azienda, affidataria dei servizi di prestazione di manodopera fornitura materiali d'uso e delle attrezzature occorrenti per la pulizia di tutti i locali comunali adibiti ad uffici e servizi, altri ambienti di pubblica frequentazione e dei bagni pubblici, ubicati nel territorio di Castiglione della Pescaia (Capoluogo e Frazioni).*

La presente attività viene svolta in amministrazione diretta, mediante utilizzo di:

- n. 1 operaio III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operaio III° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 32h/sett.;
- n. 2 operaio II° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 30h/sett.
- n. 1 autocarro tipo Porter
- Attrezzature varie per pulizie (carrelli, aspirapolvere, scalei ecc.)

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né per i mezzi d'opera.

**SETTORE AMMINISTRATIVO.**

Tutti i servizi svolti dall'Azienda sono organizzati, coordinati e diretti dal personale amministrativo.

Il Direttore, anche Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, e gli altri dipendenti inquadrati in questo settore seguono in generale la parte amministrativa e contabile dell'intera Azienda, curano la parte relativa alla gestione del personale e compilazione diretta dei relativi cedolini, la parte relativa alla contabilità, dall'emissione, registrazione e pagamento fatture, ai rapporti con le banche, alla collaborazione con il consulente fiscale per la redazione del bilancio di esercizio e la gestione di tutte le procedure di acquisto di beni e servizi. Si occupano di tutti gli adempimenti previsti dal PTPCT e curano altresì gli aspetti relativi alla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro e gli adeguamenti previsti dal DLgs 90/2010.

Il personale amministrativo, in continuo contatto con gli uffici Comunali, si occupa di tutti gli adempimenti concernenti la predisposizione delle pratiche di polizia mortuaria e servizio lampade votive, cura le pratiche relative all'assegnazione posti barca, controlli e solleciti di pagamento, nonché i rapporti con il Comando di Polizia Municipale per la gestione della segnaletica e dei parcheggi.

Provvede altresì al ritiro della moneta da parcometri ed alla contabilizzazione e versamento all'ufficio tesoreria dei relativi incassi.

Compete inoltre al settore amministrativo tutta l'attività propria dell'Ente Pubblico che va dalla predisposizione dei

bandi di gara, alla predisposizione delle selezioni per l'assunzione del personale, alla verbalizzazione delle sedute del C.d.A. e redazione delle relative deliberazioni, alla redazione del bilancio di previsione e degli atti di pagamento.

L'organico attualmente previsto è il seguente:

- n. 1 impiegato I° Q livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 impiegati VI° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 impiegato V° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 impiegato IV° livello CCNL Fise Multiservizi;

È stato rinnovato l'incarico al Revisore Unico dei Conti dell'Azienda che resterà in carica fino al 31 maggio 2022, con l'approvazione del bilancio di esercizio 2021.

È stata individuata tramite selezione interna la figura di Rup, la cui nomina è subordinata alla variazione della dotazione organica da parte dell'organo competente.

**Tirocini formativi**

È al momento ancora in corso di validità la convenzione con il Centro per l'Impiego della Provincia di Grosseto per l'attivazione di due tirocini formativi non curriculari "Giovani SI" di cui alla L.R.32/2002, finalizzati al reinserimento nel mondo del lavoro di soggetti svantaggiati.

**Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Nel corso del 2020 saranno attivate le procedure per le selezioni del personale a tempo determinato e stagionale per le graduatorie non più in corso di validità.

La formazione del personale amministrativo ed operaio, in continuità con gli anni passati, sarà continuamente aggiornata.

**PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO E DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA.**

Il Piano Programma Triennale è ispirato a logiche economico-imprenditoriali, secondo i principi di economicità, efficacia ed efficienza, come stabilito dall'art. 114 comma 4 del TUEL ed orientato al raggiungimento dei seguenti obiettivi aziendali:

- mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi agli utenti nelle varie aree di intervento;
- sviluppo di sinergie con l'Amministrazione Comunale, allo scopo di ottimizzare i servizi erogati.

L'attività amministrativa posta in essere dall'Azienda è il risultato delle azioni promosse dalla Direzione Generale, in seguito alle strategie di intervento deliberate dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli indirizzi disposti dall'Amministrazione Comunale.

Per la realizzazione degli obiettivi, compatibilmente con il rispetto degli equilibri economici e finanziari l'Azienda ha messo in atto strategie per favorire un migliore rapporto con gli utenti, attraverso l'adozione di carte dei servizi specifiche per i diversi settori di intervento, la distribuzione di questionari per la *customer satisfaction*, nonché ha posto l'attenzione sulla formazione ed aggiornamento del proprio personale, vero patrimonio dell'Azienda.

Inoltre, per ciascun servizio è stato evidenziato un piano di miglioramenti che l'Azienda ha già elaborato e ai quali proverà a dare attuazione tenendo conto degli stringenti vincoli di gestione, ed in particolare della circostanza che le forme di finanziamento dell'Azienda Speciale dipendono interamente da erogazioni operate dal Comune di Castiglione della Pescaia o da risparmi di spesa per contenimento costi.

In linea generale, si può dire che la forma di gestione prescelta ovvero, quella del contratto di servizio, consente a Castiglione 2014 di valutare autonomamente le forme di affidamento del servizio (quindi, se in gestione diretta o in *outsourcing*).

In particolare, l'utilizzo adeguato degli strumenti normativi previsti dal D.Lgs. 50/2016 che regolano l'affidamento di lavori, forniture e servizi e i prossimi futuri sviluppi, con il recepimento delle nuove Direttive U.E., potrebbe consentire risparmi e vantaggi economici, con ovvi riflessi positivi sul bilancio dell'Azienda, livello di sicurezza degli ambienti di lavoro e qualità invariate dei servizi erogati.

Il conseguimento eventuale di risparmi di spesa consentirebbe, ad esempio, l'assunzione ulteriore di personale, per le figure che nella parte che precede si sono evidenziate come utili per un miglioramento ed una maggiore efficienza di gestione per taluni servizi.

In conclusione, pertanto, il piano di miglioramento dell'efficienza dell'azione dell'Azienda sarà come sempre mirato sostanzialmente al **contenimento dei costi per la gestione dei servizi**, al fine di liberare risorse necessarie al perfezionamento tecnologico di tali servizi, e quindi alla predisposizione di migliorie, ovvero, all'ampliamento della dotazione organica mediante l'inserimento mirato di soggetti necessari per la migliore e più efficiente gestione dei vari servizi o del *desk* amministrativo.

CASTIGLIONE2014
AZIENDA SPECIALE

# SCHEDA RIASSUNTIVA DEL PIANO PROGRAMMA

| SERVIZIO | OPERATORI | BENI STRUMENTALI | INVESTIMENTI | SVILUPPI |
|---|---|---|---|---|
| **Gestione dei servizi inerenti il demanio marittimo e portuale** | - n.1 tecnico amministrativo P.T.IV° liv. CCNL Fise Multiservizi<br>- n.1 operaio VI° liv.CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 1 operai V° liv. CCNL Fise Multiservizi;<br>- n.1 operaio IV° liv. CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 1 operaio III° liv. CCNL Fise Multiservizi;<br>- n.1 operaio I° liv. CCNL Fise Multiservizi ex L. 68/99;<br>-n. 1 tirocinante progetto "Giovani Si" per 12 mesi<br>- n. 1 operaio I° liv.CCNL Fise T.D. P.T. (sostituzioni sorvegliante notturno); | - n. 1 Porter con vasca per la raccolta dei rifiuti;<br>- n. 1 Gommone *Lomac* con motore *Honda* 20 cv 4 tempi; | Sostituzione Gommone (anno 2019) e sostituzione ape per raccolta rifiuti (anno 2020) | |
| **Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale** | - n.1 operaio II° Liv.CCNL Fise Multiservizi, incrementato da una ulteriore unità in caso di necessità;<br>- Affidamenti in economia per segnaletica orizzontale complessa | pianale, trivelle, frullino, trapani, generatore di corrente<br>macchina traccialinee | n. 1 autocarro furgonato (noleggio a lungo termine) | |
| **Distribuzione di farmaci a domicilio** | - n.1 operaio II° liv. CCNL Fise Multiservizi; | n. 1 autocarro Porter | | |
| **Allestimento, assistenza spettacoli e manutenzione** | - n. 4 operai IV° liv. CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 2 operai III° liv. CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 2 operai II° liv. CCNL Fise Multiservizi; | - n. 1 autocarro 35q.li<br>- n. 1 autocarro Porter con pianale | | |
| **Affissione manifesti** | - n. 1 operatore II liv. Fise Multiservizi a rotazione | - n. 1 autocarro Porter | | |
| **Gestione delle aree di sosta a pagamento** | - n. 1 impiegato V° livello Fise Multiservizi<br>- n.12 operatori stagionali VII° liv CCNL Confcomm/Turismo<br>- n. 4 ausiliari T.D. P.T. VI° liv CCNL Confcomm/Turismo<br>- eventuali altre assunzioni con contratto stagionale secondo necessità | - n. 2 motocicli 150cc Piaggio Liberty<br>- n. 1 autovettura per raccolta monete parcometri | Sostituzione graduale parcometri | |

| SERVIZIO | OPERATORI | BENI STRUMENTALI | INVESTIMENTI | SVILUPPI |
|---|---|---|---|---|
| **Gestione parcheggio scambiatore STOP&GO** | - n 2 operatori stagionali VII° liv CCNL Confcomm/Turismo<br>- n. 1 operatore stagionale per sostituzione riposi settimanali | | Sostituzione graduale biciclette | |
| **Gestione I.A.T.** | - n. 1 operatore V° liv P.T. CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 1 operatore II° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 1 operatore T.D. II° CCNL Fise per 6 mesi<br>- n. 1 operatore stagionale VII° liv CCNL Confcomm/Turismo per 4 mesi;<br>- n. 1 operatore stagionale VII° liv CCNL Confcomm/Turismo per 3 mesi | - n. 1 autovettura a disposizione | | Per l'Ufficio di Punta Ala sarebbe auspicabile un incremento dell'attività con la vendita di biglietti Tiemme, internet point e vendita gadgets<br><br>Nuova figura di raccordo con l'amministrazione comunale |
| **Servizi Cimiteriali** | - n. 1 impiegato V° livello Fise Multiservizi<br>- n. 1 impiegato IV° livello Fise Multiservizi<br>- n. 3 operaio IV° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 2 operaio III° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 3 operaio I° liv CCNL Fise Multiservizi<br>- n. 1 operaio TD II° liv CCNL Fise Multiservizi; | - n. 1 Porter Maxi;<br>- n. 1 autocarro 35 qli<br>- n. 1 calaferetri<br>- n. 1 alzaferetri | n. 1 autocarro Porter (in sostituzione Ape con Vasca) | Verifica di eventuali casi di abbandono di cappelle e tombe private, o cercando di ricollocare resti mortali occupanti loculi con concessioni già scadute da tempo, nonché di proseguire con i lavori di manutenzione ordinaria di tutti i cimiteri. |
| **Servizio gestione Parchi ed aiuole del Capoluogo** | - n. 5 operai IV° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 1 operai III° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 2 operai II° liv CCNL Fise Multiservizi; | - n. 2 Porter Piaggio con cassone ribaltabile;<br>- n. 3 autocarri 35 qli;<br>- decespugliatori, motoseghe, tosasiepi, tagliaerba e soffioni. | Acquisto Porter Piaggio | |
| **Gestione archivio Comunale** | n. 1 unità III° liv. PT CCNL Fise Multiservizi. | | | |
| **Manutenzione fossi e cunette** | - n. 4 operai IV° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 2 operai III° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 2 operai II° liv CCNL Fise Multiservizi; | - n. 1 escavatore;<br>- n. 1 escavatore 50 qli;<br>- n. 1 autocarro 35 qli<br>- n. 1 Autocarro Porter;<br>- n. 1 Autocarro 190;<br>- n. 1 Trattore Massey Fergusson;<br>- n. 1 trattore Mistral; | n. 1 autocarro Porter (noleggio lungo termine) | |

| SERVIZIO | OPERATORI | BENI STRUMENTALI | INVESTIMENTI | SVILUPPI |
|---|---|---|---|---|
| **Servizio Pulizia edifici comunali e bagni pubblici** | - n. 2 operai III° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 2 operai II° liv CCNL Fise Multiservizi | - n. 1 Autocarro Porter | | |
| **Servizi manutentivi in genere** | - n. 1 operaio IV° liv CCNL Fise Multiservizi per sfalci;<br>- n. 2 operai III° liv CCNL Fise Multiservizi per sfalci;<br>- n. 4 operai II° liv. CCNL Fise Multiservizi per sfalci;<br>- n.4 operai II° liv P.T.CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 1 operaio II° liv T.D. CCNL Fise per 3 mesi;<br>- n. 2 operaio VII° liv. CCNL confcomm/turismo | - n. 2 autocarro porter Maxi;<br>- n. 2 autocarro 35q.li.<br>- decespugliatori motoseghe, tosaerba, tagliasiepi e soffiatori | Acquisto Porter Piaggio (anno 2021) | |
| **Servizio guardiania, vigilanza, biglietteria e book-shop Museo Civico di Vetulonia** | - n. 1 Direttore Scientifico (contratto di collaborazione fino al 31.12.19)<br>- n. 1 IV° liv. CCNL Fise Multiservizi P.T. 30h/sett;<br>- n. 1 IV° liv CCNL Fise Multiservizi P.T. 24h/sett<br>- n. 2 III° liv CCNL Fise Multiservizi P.T. 24h/sett;<br>- n. 3 II° liv CCNL Fise Multiservizi P.T 16h/sett;<br>- n. 1 operaio sorvegliante aree archeologiche II° livello CCNL Fise Multiservizi T.D. P.T. per 25h/sett | | | |
| **Servizio di controllo e monitoraggio dello svolgimento del servizio di Igiene Urbana** | - n. 1 impiegato VI° liv CCNL Igiene Ambientale | | | |
| **Servizio biglietteria e book-shop Museo Casa Rossa Ximenes** | - n. 2 operatore IV° liv CCNL Fise Multiservizi P.T. 24h/sett | | | |
| **Settore amministrativo** | - n. 1 impiegato I° Q liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 3 impiegati VI° liv CCNL Fise Multiservizi;<br>- n. 1 impiegato IV° liv CCNL Fise Multiservizi; | | | |

CASTIGLIONE2014
AZIENDA SPECIALE

# PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI

| INVESTIMENTO | ANNO 2020 | ANNO 2021 | ANNO 2022 | FINANZIAMENTO |
|---|---|---|---|---|
| **ASSISTENZA SPETTACOLI** | | | | |
| **PARCHEGGI:**<br>- Acquisto parcometri<br>- Biciclette | € 6.000,00<br>€ 1.000,00 | € 6.000,00<br>€ 1.000,00 | € 6.000,00<br>€ 1.000,00 | Mediante fondi propri generati dalla gestione aziendale |
| **SERVIZI MANUTENTIVI:**<br>- Attrezzature varie;<br>- Acquisto Porter ser. Vari<br>- Acquisto cimitero<br>- Acquisto trattore 40 cv con trincia<br>- Acquisto Gommone darsena | € 4.000,00<br>€ 15.000,00<br>€ 28.000,00<br>€ 5.000,00 | € 4.000,00<br>€ 15.000,00 | € 4.000,00<br>€ 15.000,00 | Mediante fondi propri generati dalla gestione aziendale<br>Mediante leasing finanziario<br>Mediante leasing finanziario<br>Mediante fondi propri generati dalla gestione aziendale |
| | | | | |
| **TOTALE INVESTIMENTI** | **€ 59.000,00** | **€ 26.000,00** | **€ 26.000,00** | |

# DOTAZIONE ORGANICA E AREE DI INTERVENTO

## SETTORE AMMINISTRATIVO

**DIREZIONE AZIENDALE**
- n. 1 impiegato liv. 1° Q (Daniela Magrini)

**AFFARI GENERALI, SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE, CONTABILITA' GENERALE**
- n. 3 impiegati VI° liv. (Lucia Macchi – Cristina Bevilacqua – Claudia Minnai)
- n. 1 impiegato IV° liv. (Rebecca Crosta)

## SETTORE DARSENA

- n. 1 impiegato P.T. IV° liv. (Diego Capasso)
- n. 1 operaio VI° liv. (Giampaolo Lari)
- n. 1 operai V° liv. (Sirio Palombo)
- n. 1 operaio IV° liv. (Andrea Rinaldi)
- n. 1 operaio III° liv. (Roberto Vermigli)
- n. 1 operaio I° liv. (L. 68/99) (Emilio Bruno)
- n. 1 unità per sostituzione sorveglianza notturna (T.D. P.T.)
- n. 1 tirocinante

## SETTORE MANUTENZIONE VERDE, CIMITERI, VIABILITA' E SERVIZI VARI

- n. 3 operai IV° liv. (Marco Masotti - Daniele Carciani - Massimo Posarelli)
- n. 4 operai P.T. IV° liv. (Marco Renzetti – Gaetano Verde – Patrizia Fornaro - Iacopo Sforzi)
- n. 2 operai III° liv. (Enrico Brogi – Giacomo Carraresi)
- n. 3 operai II° liv. (Petrucci Enzo – Daviddi Massimiliano - Alessandro Tarsi)
- n. 5 operai P.T. II° liv. (Cassioli Letizia –– Mercuri Simone – Gianluca Leporini– Bindi Caterina - Seggiani Sergio)
- n. 1 operaio per 6 mesi II° Liv. (Manutenzione verde Punta Ala)
- n. 1 operaio P.T. T.D. per 12 mesi II° liv. (Cimitero e Manutenzioni varie)

## SETTORE MUSEO CIVICO CASA ROSSA e IAT

- n. 2 impiegati operatore museale P.T. IV° (Costanza Quaratesi 30h/sett – Maria Francesca Paris 24 h/sett)
- n. 3 impiegati operatore museale P.T. IV° a tempo determinato (Thuemer Ulrike - Pamela Rustici 24 h/sett – Olivia Bruschettini 24 h/sett)
- n. 2 impiegati operatori museali P.T. III° liv. (Franco Bonfiglioli – Ornella Manganelli) (24h/sett)
- n. 3 operai P.T. II° liv. (Francesca Becacci – Maria Concetta Matteucci – Adriana Moretti) (16h/sett)
- n. 1 operaio T.D. P.T. II° liv. (Dini Alessio)
- n. 1 impiegato T.D. II° liv per 6 mesi (addetta al servizio IAT)
- n. 1 impiegato T.D. II° liv per 4 mesi (addetta al servizio IAT)
- n. 1 impiegato T.D. II° liv per 4 mesi (per IAT Punta Ala)
- n. 1 tirocinanti

## SETTORE VIABILITA' e PARCHEGGI

- n. 1 ausiliare traffico T.D. II° liv per 6 mesi
- n. 1 ausiliare traffico T.D. II° liv per 5 mesi
- n. 2 ausiliari traffico T.D. II° liv per 3 mesi

- n. 14 unità VII° liv. stagionali e P.T. (parcheggiatori)

**SERVIZIO GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE**

- n. 1 impiegato P.T. III° liv. (Riccardo Papini)

**SERVIZIO CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO**

- n. 1 operatore II liv. Fise Multiservizi a rotazione

**PULIZIA EDIFICI COMUNALI E BAGNI PUBBLICI**

- n. 1 operai III° liv. (Sabrina Zambernardi)
- n. 1 operai III° liv. P.T. (Antonietta Fico) (32h/sett.)
- n. 2 operai II° liv. P.T. (Fresu Maria Grazia – Sabrina Banzi) 30h/sett.)

**SERVIZIO DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA**

- n. 1 impiegato VI° liv. (Enrico Zazzeri) **C.C.N.L. Igiene ambientale**

**N.B.:** Gli operatori stagionali sono assunti con CCNL Confcommercio Turismo

**ALLEGATO A "BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE"**

***Approvato con deliberazione CDA n. _____ del _____ ottobre 2019***

***Piano economico pluriennale CASTIGLIONE 2014 AZIENDA SPECIALE***

| | ***2020*** | ***2021*** | ***2022*** |
|---|---|---|---|
| ***Ricavi da gestione ordinaria*** | | | |
| Ricavi da servizi in affidamento | 2.035.382,50 | 2.035.382,50 | 2.035.382,50 |
| Contributi in conto esercizio(tirocini) | 18.000,00 | - | - |
| Altri ricavi e rimanenze finali | 4.900,00 | 4.900,00 | 4.900,00 |
| ***Totale ricavi*** | ***2.058.282,50*** | ***2.040.282,50*** | ***2.040.282,50*** |
| | | | |
| ***Costi della gestione ordinaria*** | | | |
| Materie prime e di consumo | 58.500,00 | 59.500,00 | 60.000,00 |
| Canoni di locazione, noleggi, leasing | 46.150,00 | 33.650,00 | 33.650,00 |
| Manutenzioni | 41.286,00 | 41.500,00 | 42.000,00 |
| Utenze | 21.550,00 | 22.000,00 | 22.440,00 |
| Carburanti | 26.000,00 | 26.000,00 | 26.520,00 |
| Lavorazioni di terzi | 60.500,00 | 61.700,00 | 62.500,00 |
| Servizi | 101.740,00 | 102.000,00 | 102.500,00 |
| Salari e stipendi | 1.086.700,00 | 1.090.000,00 | 1.095.450,00 |
| Oneri previdenziali e assicurativi | 394.630,00 | 396.000,00 | 397.980,00 |
| TFR | 80.669,00 | 81.000,00 | 81.405,00 |
| Ammortamenti | 37.375,00 | 38.500,00 | 38.500,00 |
| Altri costi | 41.895,00 | 42.500,00 | 43.350,00 |
| ***Totale costi*** | ***1.996.995,00*** | ***1.994.350,00*** | ***2.006.295,00*** |
| | | | |
| ***Risultato gestione operativa*** | ***61.287,50*** | ***45.932,50*** | ***33.987,50*** |
| | | | |
| ***Gestione Finanziaria*** | | | |
| Proventi finanziari | - | - | - |
| Oneri finanziari | 2.550,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| ***Risultato gestione finanziaria*** | ***- 2.550,00*** | ***- 2.000,00*** | ***- 2.000,00*** |
| | | | |
| ***Gestione straordinaria*** | | | |
| Plusvalenze sopravvenienze attive | - | - | - |
| Minusvalenze sopravv. passive | - | - | - |
| ***Risultato gestione straordinaria*** | - | - | - |
| | | | |
| ***Risultato prime delle imposte*** | ***58.737,50*** | ***43.932,50*** | ***31.987,50*** |
| | | | |
| ***Imposte di esercizio*** | | | |
| IRES | 17.318,00 | 10.544,00 | 7.677,00 |
| IRAP | 16.157,00 | 15.455,00 | 14.987,00 |
| ***Totale imposte*** | *33.475,00* | *25.999,00* | *22.664,00* |
| | | | |
| ***Risultato di esercizio netto*** | ***25.262,50*** | ***17.933,50*** | ***9.323,50*** |

**Piano finanziario pluriennale Castiglione 2014 AZIENDA SPECIALE**

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|---|---|---|
| **Liquidità iniziale** | 234.000,00 | 316.972,00 | 388.905,50 |
| Entrate da Servizi | 2.058.282,50 | 2.040.282,50 | 2.040.282,50 |
| Uscite per costi operativi | -1.996.995,00 | -1.994.350,00 | -2.006.295,00 |
| Ammortamenti | 37.375,00 | 38.500,00 | 38.500,00 |
| TFR | 80.669,00 | 81.000,00 | 81.405,00 |
| Liquidazioni TFR | -40.334,50 | -40.500,00 | -40.702,50 |
| Entrate per disinvestimenti | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Uscite per investimenti | -20.000,00 | -25.000,00 | -55.000,00 |
| Entrate per finanziamenti | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Uscite per restituz. finanziamenti | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Entrate finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Uscite finanziarie | -2.550,00 | -2.000,00 | -2.000,00 |
| Entrate straordinarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Uscite straordinarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Imposte | -33.475,00 | -25.999,00 | -22.664,00 |
| **Liquidità finale** | 316.972,00 | 388.905,50 | 422.431,50 |

CASTIGLIONE2014
AZIENDA SPECIALE

# ALL. "B" TABELLA INFORMATIVA SUL PERSONALE

| ANNO DI RIFERIMENTO | | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|
| TOTALE DIPENDENTI | | 63 | 75 | 74 |
| di cui | a tempo indeterminato full-time | 18 | 21 | 19 |
| di cui | a tempo indeterminato part-time | 22 | 23 | 23 |
| di cui | a tempo determinato full-time | 01 | 03 | 01 |
| | a tempo determinato part-time | 07 | 32 | 31 |
| | a tempo det. in sostituzione dip. | 01 | 03 | 02 |
| di cui | stagionali (CCNL Confturismo) | 14 | 22 | 23 |
| di cui | impiegati livello VII° | 00 | 03 | 03 |
| di cui | operai livello VII° | 14 | 14 | 16 |
| di cui | operai livello VI° | 00 | 05 | 04 |
| di cui | contratto a chiamata | 01 | 00 | 00 |
| di cui | categorie protette (legge 68/99) | 02 | 02 | 02 |
| di cui | quadri | 01 | 01 | 01 |
| | impiegati VI° livello | 03 | 03 | 03 |
| | impiegati V° livello | 01 | 01 | 01 |
| | impiegati IV° livello | 04 | 04 | 04 |
| | impiegati III° livello | 04 | 04 | 03 |
| | Impiegati II° livello | 00 | 00 | 00 |
| di cui | operai VI° livello | 01 | 01 | 01 |
| | operai V° livello | 02 | 02 | 01 |
| | operai IV° livello | 07 | 08 | 08 |
| | operai III° livello | 03 | 05 | 07 |
| | operai II° livello | 14 | 14 | 14 |
| | operai I° livello | 0 | 01 | 01 |
| Spesa per personale | | € 1.313.573,00 | € 1.497.000,00 | € 1.515.916,00 |
| Lavoratori occasionali | | 11 | 0 | 00 |
| Spesa lavoro occasionale | | € 17.580,00 | 0 | € 0 |

Sede Legale ed Amministrativa Via Dei Drappieri, snc - 58043 Castiglione della Pescaia (Gr) –
P.I. 01301290530
Telefono: 0564/933499 – Fax 0564/931196