

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CDA N. 7 DEL 23/10/2023**

# PIANO PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2026

## AZIENDA SPECIALE CASTIGLIONE 2014

### Sommario

PREMESSA GENERALE.....	2
SERVIZI GESTITI DA CASTIGLIONE 2014. ....	4
1) Gestione dei servizi inerenti il demanio marittimo e portuale.....	4
2) Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale.....	5
3) Distribuzione e consegna di farmaci a domicilio.....	6
4) Allestimento – Assistenza spettacoli e manutenzione .....	6
5) Gestione delle aree di sosta a pagamento .....	7
6) Gestione parcheggio scambiatore STOP&GO.....	8
7) Gestione Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica a Castiglione della Pescaia e Punta Ala .....	9
8) Servizi Cimiteriali.....	10
9) Servizio gestione Parchi ed aiuole del Capoluogo .....	11
10) Gestione archivio Comunale .....	13
11) Manutenzione fossi e cunette e sfalcio banchine stradali.....	13
12) Servizi manutentivi in genere.....	14
13) Servizio guardiania, vigilanza, biglietteria e book-shop Museo Civico di Vetulonia. ....	15
14) Servizio di controllo e monitoraggio dello svolgimento del servizio di Igiene Urbana e Spiagge .....	16
15) Servizio custodia, biglietteria e book-shop Museo Multimediale Casa Rossa Ximenes e sala espositiva di Buriano, supporto Ambito maremma Toscana Area Nord, nell’ambito del polo culturale di CdP. ....	17
16) Servizio pulizia edifici comunali e bagni pubblici .....	18
Settore Amministrativo. ....	18
PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO E DI INCREMENTO DELL’EFFICIENZA. ....	20
SCHEDA RIASSUNTIVA DEL PIANO PROGRAMMA .....	21
PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI.....	24
DOTAZIONE ORGANICA E AREE DI INTERVENTO .....	25
ALLEGATI.....	27
ALLEGATO A “BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE” .....	27
ALL. “B” TABELLA INFORMATIVA SUL PERSONALE .....	29

## ***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) e s.m.i., 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 dà corpo al comma 6 individuando, approvando e vagliando la sostenibilità economico-patrimoniale degli obiettivi da perseguire. L'adozione di tutti gli atti e le 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 "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 obiettivi di massima, con particolare riferimento a:
  - miglioramento della qualità dei servizi e puntuale soddisfacimento della domanda;
  - programma degli investimenti, distinto per servizio;
  - modalità di finanziamento del programma degli investimenti con eventuale ricorso a mutui e prestiti obbligazionari;
  - manovra tariffaria;
  - adeguamento della struttura aziendale e valorizzazione delle risorse umane;
  - 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 possono poi essere 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 qui di seguito i singoli servizi svolti da Castiglione 2014 in forza di contratto di servizio intercorrente con il Comune di Castiglione della Pescaia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31/12/2026.

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 IV° livello T.D. CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operai III° livello T.D. CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operaio stagionale CCNL turismo
- n. 1 operaio I° livello CCNL Fise Multiservizi ex L. 68/99;
- n. 1 operaio I° livello PT CCNL Fise Multiservizi (sostituzioni sorvegliante notturno);
- n. 1 Piaggio Porter con vasca per la raccolta dei rifiuti;
- n. 1 Gommone Luxury 41 pro 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 per l'Azienda Speciale.

### **Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

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, ad aumentare il consenso degli utenti del servizio.

Per quanto attiene alla dotazione organica attualmente tutto il personale in servizio è assunto a tempo determinato, in sostituzione di personale in quiescenza, con potenziamento dell'organico nei mesi di maggiore attività (1 maggio/30 ottobre) con l'assunzione di un ormeggiatore stagionale.

Si suggerisce di programmare una manutenzione straordinaria dei servizi igienici da parte dell'amministrazione comunale, anche in sinergia con il personale aziendale.

## **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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31/12/2026.

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 furgonato, 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**

Per quanto riguarda attrezzature e mezzi d'opera non si prevedono nel prossimo futuro investimenti rilevanti da effettuare. Durante la stagione estiva, a causa dell'intensificazione della richiesta di interventi da parte dell'Amministrazione, ormai consolidata, sarebbe auspicabile una integrazione al contratto di servizio con potenziamento della dotazione organica attuale con una figura di supporto da assumere con contratto stagionale.

### **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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022, con scadenza 31/12/2026.

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**

Il servizio, attualmente svolto nelle frazioni di Vetulonia e Buriano, potrebbe esteso altresì alla frazione di Tirli, senza incremento di costi per l'Amministrazione.

Non si prevedono investimenti da effettuare nel breve-medio termine, sia sotto il profilo della dotazione organica che 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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31/12/2026.

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, secondo necessità, di:

- n. 1 operaio VI° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 3 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.
- n. 1 autocarro Porter con pedana

Nel corso del 2023 sono state effettuate numerose manifestazioni sia nel capoluogo che nelle frazioni rendendo di fatto le risorse disponibili insufficienti a coprire la spesa per gli interventi richiesti. Per effetto delle sinergie di costo e di efficienza nella gestione organizzativa è stato possibile eseguire gli interventi richiesti mantenendo lo standard di qualità del servizio.

### **Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono investimenti da effettuare nel breve-medio termine sia sotto il profilo della dotazione organica che dei mezzi d'opera.

## **5) 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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31/12/2026.

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;*
- *svuotamento e contabilizzazione moneta proveniente dagli apparecchi installati nelle aree appositamente individuate;*
- *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 VI° livello Fise Multiservizi + 1 impiegato IV° livello Fise Multiservizi (in ausilio per raccolta moneta parcometri)
- n. 16 operatori stagionali VII° livello CCNL Confcommercio Turismo
- n. 4 ausiliari della sosta a tempo determinato VI° livello CCNL Confcommercio Turismo
- n. 2 motocicli Kymco Agility 125cc
- n. 1 autovettura Chevrolet Aveo per raccolta moneta parcometri.

E' stata confermata l'acquisizione dell'area sosta Malenchini, ed è stato esteso il periodo di apertura del parcheggio a pagamento con operatore. Tutte le aree di sosta presidiate da operatore sono state dotate di wc chimici a servizio del 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.

Nell'anno in corso è stato altresì confermato l'utilizzo dell'applicazione per *smartphone* "Easypark" per il pagamento della sosta per i parcheggi con operatore.

### **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 2024 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.

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.

## **6) 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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31/12/2026.

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. Le biciclette non più utilizzabili vengono sostituite con altrettante nuove.

### **Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Come ogni anno si procederà alla sostituzione programmata 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.

## **7) 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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31.12.2026.

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 VI° livello CCNL Fise Multiservizi di supporto nel periodo estivo;
- n. 1 operatore III° livello T.D. CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 operatore II° livello CCNL Fise Multiservizi per attività di raccordo con uffici comunali;
- 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 4 mesi per il punto IAT Punta Ala;
- n. 1 autovettura a disposizione.

Oltre ad informazioni sul territorio e sugli orari delle principali linee autobus che collegano il Comune verso l'esterno, l'ufficio ha effettuato 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, nonché la vendita di biglietti per il trasporto urbano. Nel rispetto delle norme anti covid è stato ripristinato il funzionamento dell'*internet point*.

### **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 e ripristinare la vendita di titoli di viaggio per conto di Autolinee Toscane.

Per quanto attiene alla dotazione organica, non si prevedono variazioni, ferma restando l'attuale organizzazione del servizio.

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 Autolinee Toscane, 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.

## **8) 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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31/12/2026.

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 VI° livello Fise Multiservizi
- n. 3 operaio IV° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 operaio III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 4 operaio 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 che ne derivano, entro il valore di cinquecento euro, vengono introitati dal Comune, mentre oltre tale valore 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 e dell'obitorio, da effettuarsi durante il periodo invernale 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 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.

Non si prevedono investimenti da effettuare nel breve-medio termine. sia sotto il profilo della dotazione organica che per i mezzi d'opera.

## **9) 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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31/12/2026.

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 sagomatura 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 una volta al mese negli altri periodi dell'anno;*
- taglio meccanico (con decespugliatore), 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 e trasporto alla stazione ecologica 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 167 di Santa Maria, parco giochi del Marechiaro, parco giochi di via Roma, parco giochi della Villa romana, 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 servizio 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 siepi ed alberature;*
- pulizia delle caditoie stradali presenti nelle aree interessate dal servizio".*

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

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

### **Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

In ottica di mantenimento dell'efficienza e sicurezza del parco auto aziendale, nel corso del 2024 si procederà alla sostituzione di uno degli autocarri più vetusti con un nuovo autocarro con pianale. Sarà valutata sulla base delle convenzioni Consip attive, l'opportunità di procedere attraverso il noleggio a lungo termine ovvero ad un acquisto finanziato dal Fondo rinnovo sviluppo investimenti.

## **10) 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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31.12.2026.

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**

Il servizio potrebbe essere migliorato provvedendo all'archiviazione mediante scansione della documentazione ed elaborati grafici, finalizzata alla creazione di un archivio digitale, nel rispetto del doppio criterio, cronologico e per immobile, in modo da garantire l'immediato reperimento dei fascicoli, nonché il collegamento con le precedenti pratiche. Il servizio potrebbe essere ulteriormente implementato con l'inserimento in organico di altro personale archivistico, laddove l'Amministrazione Comunale richiedesse il servizio di dematerializzazione dell'archivio cartaceo pratiche edilizie.

## **11) 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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31.12.2026.

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

- *"pulizia e sfalcio della sezione dei fossi e delle cunette stradali;*
- *sagomatura 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"*
- *falcatura meccanica delle banchine stradali delle strade comunali del territorio comunale 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 barra falciante per rimodellamento scarpate".*

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

- n. 2 operai IV° livello CCNL Fise Multiservizi;

- n. 2 operaio III° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 3 operai II° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 escavatore Caterpillar 305.5ECR;
- n. 1 escavatore Volvo EC18D;
- n. 1 trattore Same Frutteto 80.4;
- 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 sfalci 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 investimenti da effettuare nel breve-medio termine, sia sotto il profilo della dotazione organica che per i mezzi d'opera.

## **12) 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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31.12.2026.

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

- *"effettuazione di riprese stradali a mano di manti deteriorati;*
- *riparazione di cordoni 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 delle banchine e delle fossette stradali da rsu (in quanto tutti*

*servizi esclusi dalla competenza del gestore d'ambito), la pulizia da rsu delle scogliere, la pulizia da rsu. 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 rsu delle aree sterrate periferiche (ad esempio le aree demaniali);*

- *manutenzione arredo urbano in genere;*
- *altri marginali servizi e lavori in economia”.*
- *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, con materiali di consumo forniti dal Comune, mediante utilizzo di:

- n. 1 operaio VI° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 2 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. 1 operaio V° 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. 1 autocarro Piaggio NP6 dotato di sponda caricatrice;
- n. 1 autocarri 35q.li.
- n. 1 trattore Same Frutteto 80.4;
- decespugliatori, motoseghe, tosaerba, tagliasiepi e soffiatori.

### **Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Per la manutenzione delle aree verdi a Punta Ala, l'obiettivo per il futuro è il miglioramento dello standard del servizio. Nel 2024 saranno effettuati interventi di ripristino cordoli di tutte le aiuole spartitraffico, di palizzate in castagno, rattoppi stradali e pulizia fossette in cemento, sagomatura della vegetazione sporgente sulla banchina stradale.

### **13) 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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31.12.2026.

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 2021
- n. 2 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. 2 operaio qualificato II° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 16h/sett.;
- n. 1 operaio sorvegliante aree archeologiche II° livello CCNL Fise Multiservizi T.I. P.T. per 25h/sett.;

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

Al momento è sospesa la gestione delle aree archeologiche di "Scavi Città" 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). Il sorvegliante delle aree archeologiche è stato inserito nell'organico del Museo.

#### **Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

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

### **14) 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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31.12.2026.

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 obiettivi 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 breve periodo investimenti rilevanti da effettuare, né sotto il profilo della dotazione organica né delle attrezzature.

## **15) Servizio custodia, biglietteria e book-shop Museo Multimediale Casa Rossa Ximenes e sala espositiva di Buriano, supporto Ambito maremma Toscana Area Nord, 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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31.12.2026.

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

- *"Sorveglianza, controllo e custodia della struttura del Museo e delle dotazioni della stessa (attrezzature tipiche per la pesca, dotazioni multimediali, battelli palustri per l'effettuazione di escursioni nella riserva naturale circostante);*
- *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, qualora attivato, 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 tale struttura;*
- *funzioni di supporto e segreteria alla progettazione ed alla realizzazione delle politiche di promozione turistica, anche con riferimento all'Ambito maremma Toscana Area Nord.*

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

- n. 3 operatori museali IV° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 24h/sett. (di media);
- n. 1 operaio qualificato II° livello CCNL Fise Multiservizi P.T. per 16h/sett.;

Nel corso del 2023, l'Amministrazione ci ha informati che, in un contesto di riorganizzazione dei ruoli e delle funzioni svolti all'interno dell'Ambito Maremma Toscana Area Nord, è stato deciso che le funzioni di supporto alla progettazione ed alla realizzazione delle politiche di promozione turistica non venissero più svolte dall'Azienda per cui il personale dedicato è stato adibito al potenziamento dei servizi relativi al polo culturale.

### **Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Non si prevedono investimenti da effettuare nel breve-medio periodo, sia sotto il profilo della dotazione organica che per i mezzi d'opera.

## **16) Servizio pulizia edifici comunali e bagni pubblici**

### **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 deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 29.12.2022 e con scadenza 31.12.2026.

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, della farmacia comunale 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**

. A breve termine sarà effettuata una selezione di personale per colloquio al fine di sostituire, con contratto a tempo determinato, una figura assente in congedo straordinario L. 104. Non si prevedono investimenti da effettuare nel breve- medio periodo, della dotazione strumentale

### **Settore Amministrativo.**

Tutti i servizi svolti dall'Azienda sono organizzati, coordinati e diretti dallo staff 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 P.T.P.C.T. e curano altresì gli aspetti relativi alla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro e gli adeguamenti previsti dal D.Lgs. 90/2010.

Il personale amministrativo, in continuo contatto con gli uffici Comunali, si occupa in particolare 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. In generale collabora quotidianamente con tutti gli uffici comunali coinvolti nei vari rapporti contrattuali con l'Azienda.

Provvede alle operazioni di ritiro della moneta dai 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 liquidazione.

L'organico attualmente previsto è il seguente:

- n. 1 impiegato I° Q livello CCNL Fise Multiservizi;

- n. 3 impiegati VI° livello CCNL Fise Multiservizi;
- n. 1 impiegato IV° livello CCNL Fise Multiservizi;

### **Note programmatiche per il prosieguo della gestione**

Per quanto attiene alla dotazione organica nel corso del 2024 saranno attivate le procedure per le selezioni del personale a tempo determinato e stagionale per le graduatorie non più in corso di validità, nonché le selezione per la copertura di eventuali posti che si rendessero vacanti.

La formazione professionale 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. Costituisce il piano strategico aziendale ed è 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. 36/2023 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, relativamente alle scelte di medio-lungo periodo, il piano di miglioramento dell'efficienza dell'azione dell'Azienda sarà mirato sostanzialmente alla stabilizzazione dei costi per la gestione dei servizi, al fine di liberare risorse necessarie al perfezionamento tecnologico degli stessi, e quindi alla predisposizione di migliorie, ovvero, all'ottimizzazione delle risorse umane utilizzate nei servizi manutentivi, con possibilità di sovrapposizione di competenze finalizzate all'ottenimento di economie di scopo.

L'azienda si pone altresì come obiettivo il contenimento dell'indebitamento di breve periodo, anche in considerazione di un prevedibile aumento dei tassi di interesse

**SCHEMA RIASSUNTIVA DEL PIANO PROGRAMMA**

SERVIZIO	OPERATORI	BENI STRUMENTALI	INVESTIMENTI	SVILUPPI
<b>Gestione dei servizi inerenti il demanio marittimo e portuale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n.1 tecnico amministrativo IV° liv. CCNL Fise Multiservizi</li> <li>- n. 1 operai TD IV° liv. CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n.2 operai TD III° liv. CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n.1 operaio I° liv. CCNL Fise Multiservizi ex L. 68/99;</li> <li>- n. 1 operaio I° liv.CCNL Fise T.D. P.T. (sostituzioni sorvegliante notturno);</li> <li>- n. 1 operaio stagionale CCNL Turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Porter con vasca per la raccolta dei rifiuti;</li> <li>- n. 1 Gommone <i>Luxury pro 41</i> con motore <i>Honda 20 cv 4</i> tempi;</li> </ul>		
<b>Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n.1 operaio II° Liv.CCNL Fise Multiservizi, incrementato da una ulteriore unità in caso di necessità;</li> <li>- Affidamenti in economia per segnaletica orizzontale complessa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>trivelle, frullino, trapani, generatore di corrente macchina traccialinee</li> <li>n. 1 Furgone Doblò noleggio lungo termine</li> </ul>	sostituzione graduale piccole attrezzature	
<b>Distribuzione di farmaci a domicilio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n.1 operaio II° liv. CCNL Fise Multiservizi;</li> </ul>	n. 1 autocarro Porter		
<b>Allestimento, assistenza spettacoli e manutenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 3 operai IV° liv. CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 2 operai III° liv. CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 2 operai II° liv. CCNL Fise Multiservizi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 autocarro 35q.li</li> <li>- n. 1 autocarro Porter con pianale</li> <li>- n. 1 autocarro Porter con pedana</li> </ul>		
<b>Affissione manifesti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 operatore II liv. Fise Multiservizi a rotazione</li> </ul>	- n. 1 autocarro 35 q.li		
<b>Gestione delle aree di sosta a pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 impiegato VI° livello Fise Multiservizi</li> <li>- n.18 operatori stagionali VII° liv CCNL Confcomm/Turismo</li> <li>- n. 4 ausiliari T.D. P.T. VI° liv CCNL Confcomm/Turismo</li> <li>- eventuali altre assunzioni con contratto stagionale secondo necessità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 motocicli 125cc Kymco Agility</li> <li>- n. 1 autovettura per raccolta monete parcometri</li> </ul>	Sostituzione graduale parcometri	
<b>Gestione parcheggio scambiatore STOP&amp;GO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n 2 operatori stagionali VII° liv CCNL Confcomm/Turismo</li> <li>- n. 1 operatore stagionale per sostituzione riposi settimanali</li> </ul>		Sostituzione graduale biciclette vetuste	

SERVIZIO	OPERATORI	BENI STRUMENTALI	INVESTIMENTI	SVILUPPI
<b>Gestione I.A.T.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 operatore III° liv CCNL Fise Multiservizi TD. P.T.;</li> <li>n. 1 impiegato II° CCNL Fise T.I. P.T.</li> <li>- n. 2 operatore stagionale VII° liv CCNL Confcomm/Turismo per 4 mesi;</li> <li>- n. 1 operatore stagionale VII° liv CCNL Confcomm/Turismo per 6 mesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 autovettura a disposizione</li> </ul>		Per l'Ufficio di Punta Ala sarebbe auspicabile un incremento dell'attività con la vendita di biglietti Tiemme, internet point e vendita gadgets
<b>Servizi Cimiteriali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 impiegato VI° livello Fise Multiservizi</li> <li>- n. 3 operaio IV° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 2 operaio III° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 4 operaio II° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Porter Maxi;</li> <li>- n. 1 autocarro 35 qli</li> <li>- n. 1 calaferetri</li> <li>- n. 1 alzaferetri</li> </ul>		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.
<b>Servizio gestione Parchi ed aiuole del Capoluogo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 operai IV° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 2 operai III° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 1 operai II° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 Porter Piaggio con cassone ribaltabile;</li> <li>- n. 2 autocarri 35 qli;</li> <li>- decespugliatori, motoseghe, tosasiepi, tagliaerba e soffioni.</li> </ul>	sostituzione graduale piccole attrezzature  Sostituzione autocarro Porter mediante noleggio a lungo termine o acquisto	
<b>Gestione archivio Comunale</b>	n. 1 unità III° liv. PT CCNL Fise Multiservizi.			
<b>Manutenzione fossi e cunette</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 operai IV° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 2 operai III° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 3 operai II° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 escavatore;</li> <li>- n. 1 escavatore 50 qli;</li> <li>- n. 1 autocarro 35 qli</li> <li>- n. 1 Autocarro Porter;</li> <li>- n. 1 Autocarro 190;</li> <li>- n. 1 Trattore Massey Fergusson;</li> <li>- n. 1 trattore Same;</li> </ul>		
<b>Servizio Pulizia edifici comunali e bagni pubblici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 operai III° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 2 operai II° liv CCNL Fise Multiservizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Autocarro Porter</li> </ul>		

SERVIZIO	OPERATORI	BENI STRUMENTALI	INVESTIMENTI	SVILUPPI
<b>Servizi manutentivi in genere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 operaio VI° liv CCNL Fise</li> <li>- n. 2 operaio IV° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 2 operai III° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n.4 operai II° liv P.T.CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 1 operaio II° liv T.D. CCNL Fise per 3 mesi;</li> <li>- n. 1 operaio V° liv. CCNL confcomm/turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 autocarro porter Maxi;</li> <li>- n. 1 autocarro Porter con sponda caricatrice</li> <li>- n. 2 autocarro 35q.li.</li> <li>- decespugliatori motoseghe, tosaerba, tagliasiepi e soffiatori</li> </ul>	sostituzione graduale piccole attrezzature	n. 1 autocarro Porter mediante noleggio a lungo termine o leasing finanziario
<b>Servizio guardiania, vigilanza, biglietteria e book-shop Museo Civico di Vetulonia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Direttore Scientifico (contratto di collaborazione fino al 31.12.21)</li> <li>- n. 1 IV° liv. CCNL Fise Multiservizi P.T. 30h/sett;</li> <li>- n. 1 IV° liv CCNL Fise Multiservizi P.T. 24h/sett</li> <li>- n. 2 III° liv CCNL Fise Multiservizi P.T. 24h/sett;</li> <li>- n. 2 II° liv CCNL Fise Multiservizi P.T 16h/sett;</li> <li>- n. 1 operaio sorvegliante aree archeologiche II° livello CCNL Fise Multiservizi T.I. P.T. per 25h/sett.</li> <li>- n. 1 operatore stagionale CCNL Turismo</li> </ul>			
<b>Servizio di controllo e monitoraggio dello svolgimento del servizio di Igiene Urbana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 impiegato VI° liv CCNL Igiene Ambientale</li> </ul>			
<b>Servizio biglietteria e book-shop Museo Casa Rossa Ximenes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 3 operatore IV° liv CCNL Fise Multiservizi P.T. 24h/sett</li> <li>- n. 1 II° liv CCNL Fise Multiservizi P.T 16h/sett;</li> </ul>			
<b>Settore amministrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 impiegato I° Q liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 3 impiegati VI° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> <li>- n. 1 impiegato IV° liv CCNL Fise Multiservizi;</li> </ul>			

## *PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI*

<u><b>INVESTIMENTO</b></u>	<u><b>ANNO 2024</b></u>	<u><b>ANNO 2024</b></u>	<u><b>ANNO 2025</b></u>	<u><b>FINANZIAMENTO</b></u>
<b>PARCHEGGI:</b>  - Acquisto parcometri - Biciclette	€ 6.000,00 € 1.000,00	€ 6.000,00 € 2.000,00	€ 6.000,00 € 2.000,00	F.do rinnovo sviluppo investimenti Mediante fondi propri generati dalla gestione aziendale
<b>SERVIZI MANUTENTIVI:</b>  - Attrezzature varie; - Acquisto autocarro pianale ribaltabile	€ 4.000,00  € 23.000,00	€ 4.000,00  € 24.000,00	€ 4.000,00  € 25.000,00	Mediante fondi propri generati dalla gestione aziendale  F.do rinnovo sviluppo investimenti
<b>TOTALE INVESTIMENTI</b>	<b>€ 34.000,00</b>	<b>€ 36.000,00</b>	<b>€ 37.000,00</b>	

## **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 – Rebecca Crosta – Claudia Minnai)
- n. 1 impiegato IV° liv. (Ulrike Thuemer)

### **SETTORE DARSENA**

- n. 1 operai T.D. IV° liv. (Daniele Mencacci)
- n. 2 operaio T.D. III° liv. (Samuele Bartoletti)
- n. 1 operaio I° liv. (L. 68/99) (Emilio Bruno)
- n. 1 unità per sostituzione sorveglianza notturna (P.T.) (Minoia Ivano Mario)
- n. 2 operai stagionali V° liv. CCNL Turismo

### **SETTORE MANUTENZIONE VERDE, CIMITERI E SERVIZI VARI**

- n. 1 operaio VI° liv. (Giampaolo Lari)
- n. 4 operai IV° liv. (Marco Masotti - Daniele Carciani - Massimo Posarelli – Fornaro Patrizia)
- n. 2 operai III° liv. (Alessandro Tarsi – Giacomo Carraresi)
- n. 3 operai P.T. III° liv. (Edmund Nuredini – Armellini Filippo – Fabio Scotto)
- n. 4 operai II° liv. (Petrucci Enzo – Mazzieri Michele – Barabesi Riccardo – Pellegrini Henry)
- n. 4 operai P.T. II° liv. (Bindi Caterina - Seggiani Sergio - Ferrantini Stefania – Lorenzoni Alessandro)
- n. 1 operaio per 6 mesi V° Liv. CCNL Turismo (Manutenzione verde Punta Ala)
- n. 1 operaio per 6 mesi V° Liv. CCNL Turismo (Sostituzioni manutenzioni varie)

### **SETTORE MUSEO CIVICO CASA ROSSA, AMBITO e IAT**

- n. 5 impiegati operatore museale P.T. IV° (Costanza Quaratesi 30h/sett – Maria Francesca Paris 24 h/sett - Carlotta Saletti 24 h/sett - Pamela Rustici 24 h/sett – Olivia Bruschettoni 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.I. P.T. II° liv. (Dini Alessio)
- n. 1 impiegato T.D. P.T. III° liv. (Martina Bottacci)
- n. 1 impiegato T.I. P.T. II° liv (Fallani Riccardo)
- n. 1 impiegato T.D V° Liv. per 6 mesi (addetta al servizio IAT)
- n. 1 impiegato T.D. V° Liv. per 4 mesi (addetta al servizio IAT)
- n. 1 impiegato T.D. V° Liv. per 4 mesi (per IAT Punta Ala)

### **SETTORE VIABILITA' e PARCHEGGI**

- n. 1 operaio II° liv. (Bastianini Stefano)
- n. 1 ausiliare traffico T.D. VI° liv per 6 mesi
- n. 1 ausiliare traffico T.D. VI° liv per 5 mesi
- n. 2 ausiliari traffico T.D. VI° liv per 3 mesi
- n. 18 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. P.T. (Maria Grazia Fresu) (36h/sett)
- n. 1 operai III° liv. P.T. (Antonietta Fico) (32h/sett.)
- n. 2 operai II° liv. P.T. (Vira Fedoronko – Simona Liccioli 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

**ALLEGATI**  
**ALLEGATO A “BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE”**

**Piano economico pluriennale CASTIGLIONE 2014 AZIENDA SPECIALE**

	2024	2025	2026
<b>Ricavi da gestione ordinaria</b>			
Ricavi da servizi in affidamento	€ 2.182.732,00	€ 2.207.844,00	€ 2.221.000,00
Contributi in conto esercizio ( tirocini e formazione del personale )	€ 3.500,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
Contributi conto capitale (credito imposta beni strumentali)	€ 3.800,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00
Altri ricavi e rim.finali	€ 9.600,00	€ 9.800,00	€ 9.300,00
<b>Totale ricavi</b>	<b>€ 2.199.632,00</b>	<b>€ 2.222.644,00</b>	<b>€ 2.234.300,00</b>
<b>Costi della gestione ordinaria</b>			
Materie prime e di consumo	€ 40.050,00	€ 40.000,00	€ 42.000,00
Canoni di locazione, noleggi, leasing	€ 37.800,00	€ 32.000,00	€ 35.000,00
Manutenzioni	€ 48.986,00	€ 50.800,00	€ 51.000,00
Utenze	€ 22.500,00	€ 26.000,00	€ 28.000,00
Carburanti	€ 28.900,00	€ 29.000,00	€ 30.000,00
Lavorazioni di terzi	€ 30.600,00	€ 35.000,00	€ 36.000,00
Servizi	€ 92.800,00	€ 95.400,00	€ 96.000,00
Salari e stipendi	€ 1.255.400,00	€ 1.256.800,00	€ 1.258.000,00
Oneri previdenziali e assicurativi	€ 419.800,00	€ 421.000,00	€ 422.000,00
TFR	€ 111.400,00	€ 110.000,00	€ 112.000,00
Ammortamenti	€ 32.100,00	€ 33.200,00	€ 33.000,00
Altri costi e rim. Iniziali	€ 62.716,00	€ 61.500,00	€ 62.000,00
<b>Totale costi</b>	<b>€ 2.183.052,00</b>	<b>€ 2.190.700,00</b>	<b>€ 2.205.000,00</b>
<b>Risultato gestione operativa</b>	<b>€ 16.580,00</b>	<b>€ 31.944,00</b>	<b>€ 29.300,00</b>
<b>Gestione Finanziaria</b>			
Proventi finanziari	€ 1.150,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00
Oneri finanziari	€ 150,00	€ 300,00	€ 300,00
<b>Risultato gestione finanziaria</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 800,00</b>	<b>€ 800,00</b>
<b>Gestione straordinaria</b>			
Plusvalenze sopravv. Attive	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Minusvalenze sopravv.passive	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Risultato gestione straordinaria</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Risultato prime delle imposte</b>	<b>€ 17.580,00</b>	<b>€ 32.744,00</b>	<b>€ 30.100,00</b>
<b>Imposte di esercizio</b>			
IRES	€ 1.819,00	€ 5.507,00	€ 4.944,00
IRAP	€ 11.519,00	€ 12.159,00	€ 12.220,00
<b>Totale imposte</b>	<b>€ 13.338,00</b>	<b>€ 17.666,00</b>	<b>€ 17.164,00</b>
<b>Risultato di esercizio netto</b>	<b>€ 4.242,00</b>	<b>€ 15.078,00</b>	<b>€ 12.936,00</b>

**Piano finanziario pluriennale Castiglione 2014 AZIENDA SPECIALE**

	2024	2025	2026
<b>Liquidità iniziale</b>	480.000,00	515.842,00	593.570,00
Entrate da Servizi	2.182.732,00	2.222.644,00	2.234.300,00
Uscite per costi operativi	-2.183.052,00	-2.190.700,00	-2.205.000,00
Ammortamenti	32.100,00	33.200,00	33.000,00
TFR	111.400,00	110.000,00	112.000,00
Liquidazioni TFR	-60.000,00	-55.700,00	-56.000,00
Entrate per disinvestimenti	0,00	0,00	0,00
Uscite per investimenti	-35.000,00	-25.000,00	-25.000,00
Entrate per finanziamenti	0,00	0,00	0,00
Uscite per rest.finanziamenti	0,00	0,00	0,00
Entrate finanziarie	1.150,00	1.100,00	1.100,00
Uscite finanziarie	-150,00	-150,00	-300,00
Entrate straordinarie	0,00	0,00	0,00
Uscite straordinarie	0,00	0,00	0,00
Imposte	-13.338,00	-17.666,00	-17.164,00
<b>Liquidità finale</b>	515.842,00	593.570,00	670.506,00

**ALL. "B" TABELLA INFORMATIVA SUL PERSONALE**

ANNO DI RIFERIMENTO		2021	2022	2023
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>		<b>67</b>	<b>77</b>	<b>79</b>
di cui	a tempo indeterminato full-time	19	20	16
di cui	a tempo indeterminato part-time	28	27	27
di cui	a tempo determinato full-time	02	03	04
	a tempo determinato part-time	18	28	28
	a tempo det. in sostituzione dip.	00	02	04
di cui	stagionali (CCNL Confturismo)	18	28	26
di cui	impiegati livello V°	03	04	03
di cui	operai livello VII°	09	16	17
di cui	operai livello VI°	04	04	04
di cui	operai livello V°	02	04	02
di cui	contratto a chiamata	00	00	00
di cui	categorie protette (legge 68/99)	03	03	03
di cui	quadri	01	01	01
	impiegati VI° livello	03	03	03
	impiegati V° livello	00	00	00
	impiegati IV° livello	05	06	06
	impiegati III° livello	04	04	03
	Impiegati II° livello	03	01	01
di cui	operai VI° livello	02	02	02
	operai V° livello	01	01	00
	operai IV° livello	07	07	04
	operai III° livello	05	06	05
	operai II° livello	15	15	17
	operai I° livello	01	01	01
Spesa per personale		€ 1.671.201,00	€ 1.763.505,00	€ 1.786.600,00
Lavoratori occasionali		0	0	0
Spesa lavoro occasionale		0	0	0

NB Le assunzioni stagionali sono conteggiate per posizione, come da dotazione organica.