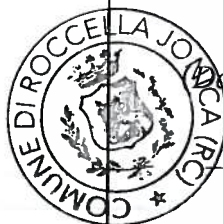


COMUNE DI ROCCELLA JONICA
Città Metropolitana di Reggio Calabria

RELAZIONE DEL RESPONSABILE

PIANO INDUSTRIALE:

Oggetto: COSTI GESTIONE DECORO URBANO



Il Responsabile
(Dott. Ing. Lorenzo Surace)

L'ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

Per servizio di mantenimento del decoro urbano si intendono i seguenti servizi:

- Manutenzione del Verde Pubblico
- Manutenzione ordinaria delle strade, dei marciapiedi e delle piazze comunali
- Manutenzione ordinaria degli immobili Comunali
- Servizio di Affissione e manutenzione degli impianti di affissione presenti sul territorio comunale

Il Comune di Roccella garantisce oggi la gestione dei suddetti servizi in via diretta mediante utilizzo di mezzi ed attrezzature di proprietà comunale ed impiego di personale comunale assunto a tempo indeterminato e di personale comunale assunto a tempo determinato proveniente dall'ex bacino LSU ed LPU della Regione Calabria.

La società Jonica Multiservizi spa ha come oggetto la gestione di servizi pubblici locali, di servizi di interesse generale e di servizi strumentali a favore del Comune di Roccella Ionica ai sensi della vigente normativa, potendo in particolare, tra gli altri, svolgere i servizi di manutenzione del Verde Pubblico, manutenzione ordinaria delle strade, dei marciapiedi e delle piazze comunali, manutenzione ordinaria degli immobili Comunali, servizio di Affissione e manutenzione degli impianti di affissione presenti sul territorio comunale.

In coerenza con le ragioni che hanno portato alla nascita della Jonica Multiservizi Spa e considerati gli ottimi risultati gestionali fino ad oggi raggiunti dalla società, è intenzione del Comune di Roccella di pervenire all'affidamento dei suddetti servizi secondo il modello dell'affidamento *in house*, ovvero di un affidamento diretto in conformità alle disposizioni del diritto nazionale e comunitario che ammette l'affidamento diretto *in house*

LA STRATEGIA GENERALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI

Jonica Multiservizi S.p.A. si prefigge di essere l'azienda pubblica di riferimento per il Comune di Roccella Ionica, attraverso lo sviluppo di un modello di impresa pubblica fondata sulla piena realizzazione dei principi di Efficienza, Efficacia ed Economicità, capace di innovazione, caratterizzata per un forte radicamento territoriale e orientata alla tutela dell'ambiente naturale, alla ottimizzazione dell'uso delle risorse naturali, alla qualità dei servizi resi agli utenti e alla valorizzazione delle risorse umane impiegate.

Il Piano Industriale è stato pensato come finalizzato alla attivazione di un servizio che si fonda sul pilastro della sua piena sostenibilità, intesa nella accezione di:

Sostenibilità sociale: il Piano adotta tecniche e tecnologie accettate dalla popolazione e in grado di mantenere ed aumentare l'impiego di risorse umane, soprattutto con riferimento agli sbocchi occupazionali del personale attualmente impiegato a tempo determinato e proveniente dal bacino degli ex LSU ed LPU della Regione Calabria, e di risorse derivanti dall'indotto a scala locale.

Sostenibilità economica: il Piano adotta soluzioni e tecnologie integrate in grado di essere applicate nella attuale situazione locale e funzionali alla riduzione dei costi del servizio.

LE AZIONI PER LA SOSTENIBILITA' SOCIALE

Il Piano approvato declina al suo interno una serie di azioni utili a rafforzare la sostenibilità sociale, intesa nel senso di impatto che le azioni in esse previste possono avere sulla collettività servita.

- 1) Redazione della carta (o manifesto) dei valori, che identifica e rende pubblico l'elenco dei valori ai quali Jonica Multiservizi spa si ispira nelle sue scelte per il servizio.
- 2) Applicazione del codice etico, che individua l'elenco dei diritti, doveri e responsabilità dell'azienda verso gli stakeholder con i quali entra in contatto nello svolgimento del servizio.
- 3) Definizione di strumenti di rendicontazione sociale, che si affiancheranno alla rendicontazione tradizionale dando luogo al cosiddetto bilancio "integrato" di sostenibilità economica, sociale ed ambientale.
- 4) Redazione di Carte dei servizi e Attuazione di campagne di Comunicazione.
- 5) Mantenimento e sviluppo dei livelli occupazionali e valorizzazione delle risorse umane già impiegate nel servizio.

LE AZIONI PER LA SOSTENIBILITA' ECONOMICA

Il Piano Industriale esplicita in una specifica sezione la sua sostenibilità economica. Le scelte strategiche operate per la garanzia della tenuta della contabilità industriale del servizio sono

- 1) copertura integrale dei costi come da normativa
- 2) definizione di una organizzazione capace di generare in modo duraturo reddito e lavoro e di raggiungere un'eco-efficienza intesa come uso razionale delle risorse disponibili
- 3) riduzione di tutte le spese ed eliminazione di quelle non indispensabili per la stretta funzionalità aziendale e il raggiungimento degli obiettivi
- 4) massimizzazione delle attività internalizzate, per dare un chiaro indirizzo qualitativo agli obiettivi ed all'andamento delle attività economiche, al pieno coinvolgimento e sfruttamento delle professionalità aziendali, al conseguimento di risultati positivi economici e di innovazione;
- 5) individuazione dei sistemi operativi più economici a parità di risultati richiesti dalla committenza e previsti dalla normativa
- 6) individuazione di finanziamenti anche per investimenti
- 7) equilibrio economico, regolarità incassi e pagamenti; regolarità contributiva
- 8) Produzione di utile da reinvestire



Manutenzione del Verde
Manutenzione delle strade comunali
Manutenzione degli immobili comunali
Affissione, disaffissione e
manutenzione degli impianti comunali

IL DETTAGLIO DEI SERVIZI

IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO

Il servizio di manutenzione del verde comprende tutte quelle pratiche colturali che ricorrono ordinariamente più volte all'anno per il mantenimento del prato verde, delle piante erbacee, arboree, cespugliose, arbustive, nonché la sostituzione del materiale florovivaistico impiantato e perito per avversità climatiche, per inadattamento, per malattie ecc.

Le operazioni previste per la manutenzione del verde riguardano essenzialmente: pulizia periodica con adeguata cadenza del prato verde, delle aiuole, dei vialetti pavimentati, delle aree giochi e delle aree in terra battuta; sfalcio, rasatura e diserbatatura periodica del prato con formazione e mantenimento del prato esistente ed eventuale rigenerazione e risemina o rinnovo delle parti non riuscite o deteriorate; irrigazioni ordinarie e di soccorso per aspersione meccanica o manuale; mantenimento dei manufatti, rinnovo stagionale delle fioriere e delle aiuole; conservazione di alberi, cespugli, arbusti, macchie, tappeti, ecc.; vangatura periodica delle siepi e degli arbusti; rinnovo delle parti di siepe e delle bordure morte; concimazioni di fondo ed in copertura; potatura di formazione e/o d'allevamento delle alberate; potature e sagomature periodiche degli arbusti; spollonatura periodica; trattamenti anticrittogamici, insetticidi ed interventi fitoiatrici per il controllo dei parassiti e delle fitopatie in genere; controllo e rinnovo dei tutori; ripristino della verticalità delle piante; espanto e rinnovo di piante morte (arbustive ed alberi fino al diametro di cm 15); sistemazione di danni causati da eventuale erosione o scoscendimento del suolo; custodia e sorveglianza del patrimonio comunale (Piante ed impianti) in manutenzione; manutenzione ordinaria, ove presenti, degli impianti di irrigazione e prese d'acqua che servono le aree verdi comunali; apporto di terra colturale per le aiuole.

Il dettaglio delle operazioni da svolgere è contenuto nel Capitolato Prestazionale allegato al presente Piano.

IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE STRADE, DEI MARCIAPIEDI E DELLE PIAZZE COMUNALI

Le attività assunte in capo al Gestore del Servizio sono così sommariamente definite:

Servizio di monitoraggio e pronto intervento finalizzato alla rapida individuazione di quegli eventi che possono comportare pericolo per la viabilità o disagio per i cittadini ed alla loro rapida eliminazione. In particolare è importante il monitoraggio relativo alla formazione di buche sul manto stradale e l'immediato coltamento delle stesse. Si tratta di interventi di rappezzi stradali, consistenti in taglio dell'asfalto, pulizia della buca dal materiale sciolto, bitumatura con binder e/o tappetino bituminoso.

Fornitura e posa in opera o livellamento di chiusini e caditoie di qualsiasi dimensione e forma;

Ripristino di pavimentazione di marciapiedi con le stesse caratteristiche esistenti, sistemazione cordoli e ripristini di zanelle stradali, sostituzione chiusini e griglie di qualsiasi dimensione e forma, recinzioni, barriere di protezione ed ogni altra opera che si rendesse necessaria alla manutenzione delle strade, marciapiedi e piazze comunali.

Rifacimento della segnaletica orizzontale e/o realizzazione di nuova segnaletica, sostituzione e riparazione della segnaletica verticale e/o fornitura e posa in opera di nuova segnaletica;

Pulizia della rete di deflusso delle acque meteoriche, servizio di pulizia dei pozzetti, caditoie e griglie stradali

Il dettaglio delle operazioni da svolgere è contenuto nel Capitolato Prestazionale allegato al presente Piano.

IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Il servizio di manutenzione ordinaria degli immobili comunali è di seguito indicativamente descritto:

La manutenzione ordinaria degli immobili comunali consiste a titolo esemplificativo ma non esaustivo, in :

- Ancoraggio dei serramenti interni ed esterni, sostituzione di parti dei pavimenti e dei rivestimenti interni ed esterni.
- Sistemazione recinzioni e qualsiasi altra opera di carattere edile esterna, sistemazione delle opere in pietra naturale (soglie, gradini, spallette, cappelli).
- Revisione e rifacimento intonaci interni ed esterni sia orizzontali che verticali, sistemazione di tratti della rete di smaltimento acque reflue degli stabili comunali (condotti fognari, pozzetti, chiusini, ispezioni, sifoni, ecc.)
- Assistenza impianto di riscaldamento, impianto idro-sanitario, impianto elettrico
- Interventi urgenti per l'eliminazione di casi imprevedibili il cui permanere possa recare pericolo all'incolumità relativi alle strade, fossati, caditoie, immobili comunali, strutture di tamponamento, coperture, isolamenti, coibentazioni ecc..

Il dettaglio delle operazioni da svolgere è contenuto nel Capitolato Prestazionale allegato al presente Piano.

IL SERVIZIO DI AFFISSIONE, DEAFFISSIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI

Il servizio consiste nella materiale affissione dei manifesti sugli impianti a ciò predisposti, la defissione di quelli affissi abusivamente su impianti, spazi e muri cittadini dell'intero territorio comunale, il mantenimento in efficienza dei suddetti impianti.

Il gestore si obbliga a predisporre un proprio ufficio nel quale gli interessati potranno consegnare il materiale da affiggere. Il Gestore provvede altresì alla consegna del bollettino postale da pagare, a esibendo al contempo l'attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti al Comune. Il Gestore provvede ad organizzare l'affissione dei manifesti sugli spazi predisposti secondo criteri di omogeneità distributiva e di equilibrio fra le varie zone del comune; inoltre i manifesti commerciali dovranno essere differenziati dai manifesti istituzionali e dai necrologi. Il gestore consegna ad affissione ultimata, la nota di posizione su richiesta degli interessati debitamente compilata, datata e firmata.

I manifesti dovranno essere affissi esclusivamente negli spazi autorizzati; in caso di affissioni di urgenza, dovranno essere affissi nello stesso giorno di consegna e, comunque secondo quanto prescritto per le affissioni d'urgenza.

Per i manifesti funebri e della Pubblica Amministrazione dovrà essere garantita l'affissione in tutti i giorni feriali e festivi, entro due ore dalla consegna.

Il dettaglio delle operazioni da svolgere è contenuto nel Capitolato Prestazionale allegato al presente Piano.

L'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

Si evidenziano due aspetti: il rapporto col cliente è gestito al fine di curare tutte le esigenze, rispettando le regole e le modalità che sono individuate nell'apposito Regolamento di espletamento del servizio; l'area amministrazione, racchiude in sé sia le conoscenze relative alle modalità di espletamento del servizio, sia le modalità di pagamento della relativa Tariffa e incorpora pertanto in uniche figure professionali quelle che sono competenze facenti capo, di norma, ad uffici comunali diversi (lavori pubblici, ambiente, tributi, anagrafe).

Questo tipo di impostazione ha l'obiettivo di dare maggiore chiarezza e trasparenza al cliente fruitore dei servizi, ma parallelamente implica la necessità di una specifica formazione del personale in ordine al nuovo ruolo al quale è demandato. L'area diventa, pertanto, l'interfaccia verso l'esterno; attraverso di essa si attua il passaggio non solo degli output verso l'esterno, ma anche di tutti gli input eventualmente utili al miglioramento continuo del Modello di servizio. L'area, quindi, comprende il personale addetto all'attività di sportello con l'utenza e il personale che si occupa delle informazioni relative al sistema gestionale.

È fondamentale pensare queste funzioni unite fra loro in una gestione integrata per ottimizzare il servizio e per alleggerire il Comune da qualsivoglia onere del sempre più complesso sistema di gestione dei rifiuti.

La gestione integrata dei rifiuti urbani proposta da Jonica Multiservizi si fonda su un utilizzo intelligente e spinto di un gestionale in grado di supportare la definizione ottimale del servizio ed i controlli di qualità sulla gestione dello stesso.

L'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

L'organizzazione di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del servizio può essere suddivisa in due macro-aree:

- A) **L'area operativa di produzione ed erogazione del servizio.** Questa area è deputata alla gestione diretta dei servizi
- B) **L'area dell'amministrazione, di attività di rapporto con l'utenza e dei servizi generali.**

Costituisce la parte con la quale ci si rapporta con tutta la cittadinanza e con le aziende presenti nel territorio comunale. Presidia le attività di ricezione del materiale da affiggere per il servizio affissioni.

Il personale è costituito:

- a) da personale già in servizio presso la società , cui è demandata la gestione delle attività di amministrazione, rapporto con l'utenza e servizi generali;
- b) da personale comunale assunto a tempo indeterminato e posto in forza alla società mediante provvedimento di comando
- c) da personale assunto a tempo indeterminato dalla società
- d) da personale assunto a tempo determinato dalla società

DIMENSIONAMENTO DEL PERSONALE

DOTAZIONE STANDARD 12/12

FUNZIONI	TIPOLOGIA IMPIEGO	NUMERO UNITA'
Capo Operaio	A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME IN POSIZIONE DI COMANDO	1
Operaio	A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME IN POSIZIONE DI COMANDO	4
Operaio	A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME NUOVA ASSUNZIONE	3

DOTAZIONE AGGIUNTIVA ESTATE

FUNZIONI	TIPOLOGIA IMPIEGO	NUMERO UNITA'
Operaio	A TEMPO DETERMINATO MAGGIO- SETTEMBRE E PART TIME 3/6	2

INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

UNITA'	FUNZIONI	INQUADRAMENTO	TIPO CONTRATTO	NOTE
1	Capo Operaio	CAT.B1 CCNL EE.LL	COMANDO	PERSONALE COMUNALE
4 operai	Operaio	CAT B1/A1 CCNLL EE.LL./	COMANDO	PERSONALE EX LSU/LPU
3	Operaio	OPERAIO II LIV.	ASSUNZIONE A T.I. FULL TIME	NUOVA ASSUNZIONE
3	Operaio	OPERAIO II LIV.	ASSUNZIONE A T.D. FULL TIME	NUOVA ASSUNZIONE MAGGIO/SETTEMBRE

I COSTI OPERATIVI DI GESTIONE

I costi operativi stimati per la gestione dei servizi fanno riferimento alle seguenti voci di bilancio indicate dal D.Lgs. 9 aprile 1991, n. 127 (oggi trasfuso nell'art 2425 c.c., relativo al conto economico delle società per azioni):

- 1) B6 - Costi per materie di consumo e merci (al netto di resi, abbuoni e sconti);
- 2) B7 - Costi per servizi;
- 3) B8 - Costi per godimento di beni di terzi;
- 4) B9 - Costi del personale;
- 5) B11 - Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci;
- 6) B12 - Accantonamento per rischi, nella misura massima ammessa dalle leggi e prassi fiscali;
- 7) B13 - Altri accantonamenti;
- 8) B14 - Oneri diversi di gestione.

B6 - COSTI PER MATERIE DI CONSUMO E MERCI (AL NETTO DI RESI, ABBUONI E SCONTI);

In questa categoria di costo rientrano i costi per carburanti e lubrificanti, per acquisto di materiale di consumo (buste di raccolta, detergenti, spazzole per spazzatrice, ecc), per attrezzature minute di raccolta (scope, pale, rastrelli, ecc), per DPI per gli operatori.

I costi di consumo di carburanti e lubrificanti sono stimati sulla base del consumo medio dei mezzi di raccolta e sulle percorrenze annue. Gli altri costi sono stati stimati avendo riguardo ai dati storici di spesa sostenuti dal Comune, opportunamente riparametrati.

CARBURANTI E LUBRIFICANTI	5.000,00 €
INDUMENTI SICUREZZA	7.000,00 €
ATTEZZATURE	10.000,00 €
ALTRE SPESE PER MERCI	40.000,00 €
TOTALE MERCI	62.000,00 €

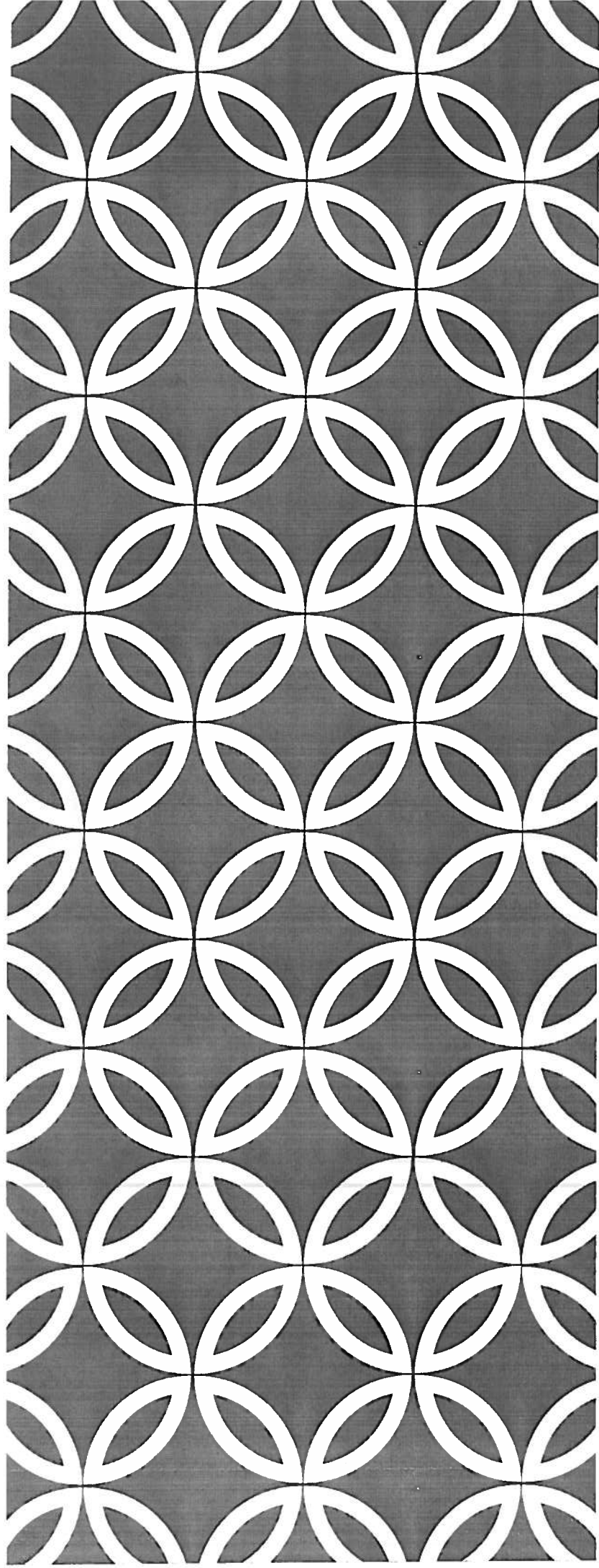
B7 COSTI PER SERVIZI – B8 GODIMENTO BENI DI TERZI – B12 ACCANTONAMENTI PER RISCHI – B13 ALTRI ACCANTONAMENTI – B14 ALTRI ONERI DI GESTIONE

B7 – COSTI PER SERVIZI: In tale categoria di costi rientrano i costi per l'acquisizione di servizi necessari allo svolgimento delle attività quali i servizi di manutenzione delle attrezzature, i servizi per la sicurezza dei lavoratori e dei canteri, ecc. Si assume una previsione generale di costi per servizi pari ad € 40.000,00

B8 – COSTI PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI: Si tratta dei costi per il noleggio a lungo termine di un porter piaggio. La stima del costo è effettuata avendo riguardo alla media dei preventivi acquisiti, dato che sarà posto a base di gara. Il costo annuo è stimato di € 13.176,00

B12 – ACCANTONAMENTI PER RISCHI: Si correlano a passività probabili e non certe correlate alla gestione delle attività e possono ricomprendere a titolo esemplificativo (cfr. principio contabile n. 19): il fondo rischi per cause in corso (ad es. per danni a terzi) escluse relative a imposte; il fondo rischi per garanzie prestate a terzi (fidejussioni, avalli, girate, ecc.); il fondo per rischi non assicurati. Si stima un ammontare dell'accantonamento annuo al fondo pari ad € 5.000,00

B13- ACCANTONAMENTI E B14- ALTRI ONERI: Si stimano prudenzialmente altri accantonamenti per € 5.000,00 e altri oneri di gestione per € 5.000,00



LA DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Fissazione del corrispettivo

I COSTI DI GESTIONE DEI SERVIZI

Sulla base delle assunzioni prima esposte il totale dei costi di gestione stimati è il seguente:

TOTALE COSTI DI GESTIONE	234.961,47 €
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	62.000,00 €
7) per servizi	40.000,00 €
8) per godimento di beni di terzi	13.176,00 €
9) per il personale	106.785,47 €
1.2) Accantonamenti per rischi	5.000,00 €
1.3) Altri accantonamenti	5.000,00 €
1.4) Oneri diversi di gestione	3.000,00 €

Sulla base dei dati di settore si stima un utile ante imposte di circa il 15% del fatturato, anche in considerazione della finalizzazione dello stesso al miglioramento continuo dei servizi attesa la natura pubblica della società. Di conseguenza il corrispettivo dei servizi è fissato per il primo anno in € 280.000,00, atteso che l'avvio dei servizi è previsto nel mese di aprile. Negli anni successivi il suddetto corrispettivo sarà rivalutato in ragione di anno e in considerazione dei risultati del primo esercizio.