

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

COMUNE DI FISCAGLIA

**SITUAZIONE GESTIONALE
SERVIZI PUBBLICI LOCALI
DI RILEVANZA ECONOMICA**

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

RICOGNIZIONE PERIODICA AL 31/12/2023

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Per l'art. 2, c. 1, lett. d), del D.Lgs. 23 dicembre 2022 n. 201, sono "servizi di interesse economico generale di livello locale" o "servizi pubblici locali di rilevanza economica", «i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale».

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

A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

La presente relazione riguarda i servizi cimiteriali e lampade votive in riferimento a n. 5 Complessi cimiteriali per il Comune di Fiscaglia (FE).

		Superficie totale mq	Superficie aree verdi mq	Alberi e arbusti u.
1	MIGLIARINO	7.508	1.850	6
2	GALLUMARA	2.784	2.750	14
3	CORNA CERVINA	4.122	4.300	36
4	MIGLIARO	9.373	10.310	42
5	MASSA FISCAGLIA	18.737	12.630	47
5	Tot. Fiscaglia	42.524	31.840	145

B) CONTRATTO DI SERVIZIO

- oggetto : la gestione e l'esercizio dei servizi pubblici cimiteriali e necroscopici consistenti nell'esercizio di servizi ed operazioni cimiteriali, nella gestione delle luci votive e dei relativi rapporti con gli utenti, nella manutenzione ordinaria, nella pulizia e nella custodia dei cimiteri di Migliarino, Cornacervina, Gallumara, Migliaro e Massa Fiscaglia e delle relative aree di pertinenza interne ed esterne, oltre a servizi affini, nel rispetto delle normative di settore vigenti e come previsto dal Capitolato Prestazionale allegato alla Delibera di Consiglio n.41/2016;
- Data di approvazione, durata - scadenza affidamento: Delibera di Consiglio n. 41 del 24/11/2016 periodo dal 01/01/2017 e sino al 31/12/2023; *rinnovato con atto Deliberazione G.M. 174 del 28/12/2023, esecutiva, sino al 31/12/2030, come previsto dall'art. 3 dello stesso, ai medesimi*

patti e condizioni, fatta comunque salva la possibilità di recesso contrattualmente prevista in capo alle parti;

- Valore complessivo e su base annua del servizio affidato, che si riporta:

Art. 9 – Corrispettivi e modalità di pagamento

1. In considerazione dei servizi affidati, degli obblighi e doveri delle parti e delle prestazioni che il Gestore deve eseguire in conformità del presente contratto, nonché del fatto che i ricavi dalle tariffe per le operazioni cimiteriali e di polizia mortuaria, dei trasporti istituzionali e dei canoni delle luci votive coprono i costi dei rispettivi servizi, lavori e utenze energetiche ed idriche, il Comune, per l'assolvimento dell'incarico descritto all'art. 2 precedente, verserà al Gestore un corrispettivo così determinato al netto dell'IVA:

a)_un canone annuale di 64.034,31 a copertura degli oneri relativi (*contratto 2017-2023*):

- al servizio di sportello, consistente nel servizio informativo- amministrativo della durata complessiva minima di 10,5 ore settimanali, offerto ai cittadini di Fiscaglia presso i tre centri di Migliarino, Migliaro e Massa Fiscaglia, in locali idonei, resi disponibili gratuitamente dal Comune;
- al servizio di reperibilità di cui all'art. 8, comma 3, lettera j);
- alla fornitura nei plessi cimiteriali delle attrezzature e dei macchinari idonei e omologati, necessari per le operazioni cimiteriali e per la libera fruizione degli utenti;
- ai lavori di manutenzione ordinaria dei beni demaniali e patrimoniali, degli impianti, nonché delle attrezzature comunali o di proprietà del gestore, presenti all'interno ed all'esterno dei plessi cimiteriali, con riferimento al Capitolato Prestazionale;
- alla cura, al mantenimento del decoro, della funzionalità e dell'igiene mediante periodica pulizia dei plessi cimiteriali, dei beni immobili e mobili che vi insistono, delle attrezzature e macchinari presenti, delle aree interne e delle pertinenze esterne;
- alla gestione dei rifiuti cimiteriali e dei rifiuti prodotti dagli utenti, con esposizione dei contenitori secondo modalità e calendario del SGRU;
- alla vigilanza sul corretto uso degli spazi e delle attrezzature cimiteriali da parte degli utenti, delle imprese e degli operatori del Gestore stesso, con tempestiva segnalazione al Comune delle situazioni critiche per l'adozione delle relative misure idonee;
- alla manutenzione ordinaria e cura di piazzali, piazzole, parcheggi, aree verdi di pertinenza, interni ed esterni, comprendente in via esemplificativa il ricarico di materiale inerte, il taglio periodico dell'erba, il diserbo chimico periodico delle aree pavimentate, la profilatura e la potatura delle siepi, degli arbusti e delle alberature;
- all'attività istruttoria, in veste di Responsabile del Procedimento di cui alla L. 241/1990, relativa ai procedimenti amministrativi di Polizia Mortuaria, con predisposizione di atti e provvedimenti di competenza comunale;
- ad ogni altro generico supporto al cittadino, nei limiti di quanto attiene all'ambito delle competenze e delle conoscenze del Gestore;
- all'aggiornamento ed al potenziamento del sistema operativo informatizzato utilizzato per la gestione dell'anagrafe e del catasto cimiteriale;
- alla formulazione di un testo armonizzato di Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria unico per tutto il comune di Fiscaglia da proporre, entro il primo anno di concessione, al consiglio comunale per l'adozione;
- alla predisposizione della Carta dei Servizi di cui al successivo art. 12;

b) per l'attività istruttoria relativa ai procedimenti riguardanti le concessione del demanio cimiteriale (loculi, cellette, aree, tombe, cappelle, ecc.), che comporta l'assegnazione del ruolo di Responsabile del Procedimento di cui alla L. 241/1990 in capo alla struttura amministrativa del Gestore, il Comune riconoscerà la somma di Euro 100,00 per la predisposizione di ogni provvedimento di rinnovo o di nuova concessione e di Euro 75,00 per la gestione di ogni pratica di cessazione, rinuncia o chiusura per i primi 150 procedimenti complessivi; oltre tale quota, il corrispettivo per ogni istruttoria sarà pari al 4% dell'importo percepito dal comune.

2. Il canone annuale di cui alla lettera a) del comma 1 è automaticamente aggiornato in base all'indice ISTAT FOI del mese di dicembre e verrà corrisposto in tre rate quadrimestrali fatturate da parte del Gestore ad aprile, agosto e dicembre con pagamento a 30 giorni dalla fattura.

- criteri tariffari : rif. DELIBERA 186 13/12/2018 - Gestione in house providing dei Servizi Necroscopico, Cimiteriale e di Polizia Mortuaria a Secif s.r.l. - adeguamento delle tariffe per le operazioni ed i servizi cimiteriali introitate direttamente dal concessionario
- principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti: gli obblighi del gestore sono indicati nel contratto allegato alla Delibera di Consiglio n.46/2016 a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti, per la qualità vedasi punto 4 è stata compilata la tabella in excel - costi per gli utenti dipende dal servizio svolto, pertanto si rimanda alla delibera tariffaria ultima - delibera 186 13/12/2018

Nel caso di affidamento a società *in house*:

- obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target:

CONTRATTO DI SERVIZIO

Art. 4 - Principi fondamentali

1. L'erogazione dei servizi si ispira ai principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia ed efficienza di cui all'Allegato 1 del D.P.C.M 27 gennaio 1994, al rispetto degli standard qualitativi quali diritti fondamentali degli utenti, ai sensi dell'art. 1 della L. 30.07.1998, n. 281, e delle direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 11 del D.lgs. 286/99.

C) SISTEMA DI MONITORAGGIO - CONTROLLO

Ai fini del monitoraggio dell'affidamento il Comune ha posto in capo al soggetto gestore i seguenti obblighi:

- a) organizzare in maniera professionale l'attività imprenditoriale;
- b) rendicontare al Comune con cadenza annuale sull'andamento della gestione dei servizi affidati, con particolare riferimento al conseguimento degli obiettivi di servizio concordati, al rispetto degli standard prestazionali convenuti e al mantenimento delle previsioni di costo;
- c) fornire al Comune i dati e le indicazioni utili e/o necessari ai fini della pianificazione degli investimenti ad esso in carico per la manutenzione straordinaria ovvero per l'adeguamento delle strutture;
- d) fornire al Comune i dati e/o parametri fisici inerenti i servizi di cui al presente contratto oggetto di obbligatoria esposizione nel bilancio pluriennale del

Comune, di questionari e inchieste dei competenti Ministeri, della Regione, della Provincia e di Organismi e Centri di ricerca;

e) fornire al Comune supporto negli adempimenti tecnico-amministrativi previsti dalle normative inerenti le materie dei servizi oggetto del presente contratto;

f) mettere in disponibilità al Comune ogni dato e fattore che possa influire sugli eventuali corrispettivi dovuti dal Gestore e/o dal Comune per l'espletamento dei servizi di cui al presente Contratto in tempo utile per consentirne il recepimento nei rispettivi bilanci di previsione dell'anno successivo, ovvero per l'adeguamento delle determinazioni tariffarie, nel rispetto delle disposizioni in materia;

g) assolvere alle richieste del Comune per quanto riguarda gli interventi i cui costi, anche al di fuori della programmazione concordata, risultino assunti a carico del bilancio comunale;

h) trasmettere quadrimestralmente al Comune un rendiconto delle procedure avviate e concluse e degli introiti derivanti dall'attività amministrativa effettuata ai sensi dell'art. 2, comma 3, del presente contratto;

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

Denominazione: SECIF S.R.L.

Sede in ARGENTA (FE) - PIETRO VIANELLI, 1 Codice Fiscale e N. iscrizione Registro Imprese 01565360383 Partita IVA: 01565360383 - N. Rea: 178426:

OGGETTO SOCIALE principale: Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria di complessi cimiteriali, ivi compresa la pianificazione e la realizzazione di interventi; Custodia e pulizia dei complessi cimiteriali; svolgimento di operazioni cimiteriali e di polizia mortuaria ed attività affini; pianificazione, realizzazione e gestione di impianti di cremazione e di camere mortuarie; gestione, manutenzione e realizzazione impiantistica dell'illuminazione votiva; attività di consulenza ed assistenza tecnico-amministrativa ad enti e aziende che operino in settori affini o collegati a quello della Società; oltre a quanto presente in Statuto

Nel caso di affidamento a società in house providing

Valutazioni su benefici per la collettività della forma di gestione prescelta presenti all'interno del contratto di servizio allegato alla Delibera di Consiglio 41/2016.

3. ANDAMENTO ECONOMICO

I risultati economici sono oggetto di analisi anche in riferimento al Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175 che dispone di effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società a partecipazione pubblica diretta o indiretta al fine di predisporre, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione;

I bilanci sono inoltre disponibili in apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

DENOMINAZIONE SERVIZIO
SOGGETTO GESTORE

CIMITERIALE e LUCI VOTIVE
SECIF S.r.l.

Descrizione	Tipologia indicatore	Valori	Note
QUALITÀ CONTRATTUALE			
Definizione procedure di attivazione/variazione/cessazione del servizio (modulistica, accessibilità per l'acquisto, accessibilità alle informazioni e canali di comunicazione, etc.)	qualitativo (SI/NO)	"SI"	
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	quantitativo	immediata	immediata se verbale, massimo 1 giorno se a mezzo mail
Tempo di risposta alle richieste di variazione e cessazione del servizio	quantitativo		se si tratta di luci votive la cessazione, da regolamento, va richiesta entro il 30 novembre per l'anno successivo ed il servizio viene disattivato dal 2 gennaio
Tempo di attivazione del servizio	quantitativo		generalmente 1, massimo 2 giorni a seconda del tipo di servizio e dalla programmazione dei funerali, tumulazione ceneri se si tratta di luci votive l'attivazione, da regolamento, avviene il 1° giorno del mese successivo alla richiesta di attivazione
Tempo di risposta motivata a reclami	quantitativo	immediata	immediata se verbale, massimo 1 giorno se a mezzo mail
Tempi di risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati	quantitativo	immediata	se il personale preposto non è assente, in alternativa entro 3 giorni
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi	quantitativo		presa in carico immediata, risoluzione a seconda della tipologia del disservizio e se dipendente dal gestore (Secif Srl) o da altri soggetti coinvolti

Cicli di pulizia programmata	quantitativo		servizi igienici 1 volta a settimana o a seconda della necessità altre pulizia e raccolta foglie a neccessità
Carta dei servizi	qualitativo	"NO"	
Modalità di pagamento e/o gestione delle rateizzazioni	qualitativo	"SI"	

QUALITÀ TECNICA			
Mappatura delle attività relative al servizio	qualitativo	"SI"	
Mappatura delle attrezzature e dei mezzi	qualitativo	"SI"	
Predisposizione di un piano di controlli periodici	qualitativo	"SI"	
Obblighi in materia di sicurezza del servizio	qualitativo	"SI"	
Accessibilità utenti disabili	qualitativo	"NO"	negli uffici sì, nei 5 cimiteri no
Altri indicatori	qualitativo e/o quantitativo	a discrezione dell'ente	
QUALITÀ CONNESSA AGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO			
Agevolazioni tariffarie	quantitativo	no	possibilità di pagare ratealmente
Accessi riservati	quantitativo	sì, si riceve per appuntamento negli uffici	
Altri indicatori connessi agli obblighi di servizio pubblico	qualitativo e/o quantitativo		

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

VERIFICA RISPETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO / DISCIPLINARE

OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO / DISCIPLINARE DISCIPLINARE DI CONCESSIONE DEI CIMITERI E BENI STRUMENTALI NONCHE' DELL'USO DEGLI STESSI PER LE RELATIVE FUNZIONI CIMITERIALI

SOGGETTO GESTORE Secif S.r.l.

DURATA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO /DISCIPLINARE 01/01/2017 - 31/12/2023

VALORE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO / DISCIPLINARE Il contratto prevede l'introito diretto dai cittadini da parte di Secif dei ricavi da lavori di polizia mortuaria e del canone per luci votive.
Il contratto poi prevede che il comune eroghi un canone annuale, aggiornato all'indice istat e una tariffa per l' espletamento pratiche relative alle concessioni cimiteriali.

DESCRIZIONE ATTIVITA' SVOLTA DAL GESTORE - COME DA CONTRATTO DI SERVIZIO /DISCIPLINARE	ESEGUITA (X)	NOTE	PARZIAL. ESEGUITA (X)	NOTE	NON ESEGUITA (X)	NOTE
ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE: Il Gestore, dovrà garantire per tutta la durata del Contratto di servizio, il servizio di front office per almeno tre ore mattutine alla settimana in ognuno dei centri municipali di Migliarino, Migliaro, Massa Fiscaglia, da effettuare nei locali concessi dal comune in comodato d'uso. Il personale del gestore riceve gli utenti per l'apertura e la gestione di tutti i procedimenti amministrativi di polizia mortuaria e di gestione del demanio cimiteriale.	X					
REPERIBILITÀ:	X					

La reperibilità per urgenze poste dai cittadini utenti, viene garantita dalle ore 8,00 alle ore 18,00 dal Lunedì al Sabato per servizi puramente istituzionali quali arrivi di cadaveri per il seppellimento o la formulazione dei calendari dei servizi funebri. Nel rapporto con le imprese di Onoranze Funebri la reperibilità viene ampliata anche alla Domenica con le stesse modalità e lo stesso orario. Il gestore garantisce inoltre la reperibilità dalle ore 8.00 alle ore 18.00 di tutti i giorni, compresi i festivi per segnalazioni e guasti agli impianti						
ATTIVITA' CIMITERIALE - SERVIZIO AMMINISTRATIVO Il servizio amministrativo attiene ai procedimenti di polizia mortuaria ed a quelli riferibili alla gestione delle concessioni del demanio cimiteriale, ai rinnovi, alle decadenze, alle volture, alle rinunce, alle occupazioni temporanee, ecc Il gestore si impegna a trasmettere quadrimestralmente al Comune un rendiconto delle procedure avviate e concluse e degli introiti derivanti dall'attività amministrativa sopra richiamata.	X					
ATTIVITA' CIMITERIALE – OPERAZIONI CIMITERIALI Le operazioni cimiteriali attengono alle varie forme di sepoltura, alla gestione e movimentazione delle salme e dei resti mortali, alla cremazione, alla loro registrazione	X					

GESTIONE ILLUMINAZIONE VOTIVA	X					
PULIZIA DEI PLESSI E DELLE AREE PAVIMENTATE, GHIAIATE, ASFALTATE:						
1. PULIZIA DUE VOLTE LA SETTIMANA: (prima e dopo i giorni festivi con particolare riguardo per la Domenica) di tutte le zone pubbliche, viali, vialetti, aree pavimentate, asfaltate o rivestite in marmo entro la cerchia perimetrale del cimitero comunale; zone d'accesso, marciapiedi, oltre ai locali adibiti al culto.	X					
2. PULIZIA BISETTIMANALE dei servizi igienici	X					
3. PULIZIA UNA VOLTA LA SETTIMANA dei contenitori, e dei punti di raccolta dei rifiuti floreali in particolare, con trasporto dei medesimi fino al luogo ove sono stati dislocati gli appositi cassonetti, raccolta e ramazzatura dei vialetti ghiaciati o asfaltati	X					
4. PULIZIE GENERALI accurate in occasione delle festività del mese di Novembre, del 25 Aprile, e comunque ogniqualvolta sia prescritto dal servizio comunale competente in occasione di particolari manifestazioni commemorative, con particolare riguardo e cura per i Monumenti, Lapidi di guerra.	X					
5. APPLICAZIONE OGNI QUATTRO MESI DI TRATTAMENTO DISSECCANTE per le erbe infestanti con idonei prodotti, su tutti i vialetti a ghiaia, di norma ogni quattro mesi;	X					
6. FORNITURA ANNUALE DI GHIAIA di cava spaccata bianca 3/6, per il reintegro del manto di calpestio dei vialetti e relativa stesura;	X					

7. LAVAGGIO TRIMESTRALE con idonei detersivi di tutte le zone pavimentate, compreso i locali ad uso portineria, camere mortuarie, zona autopsie, corridoi adiacenti, compresi i colonnati.	X					
8. PULIZIA MENSILE da ragnatele e deiezioni animali di tutti i porticati, dei loggiati, a prescindere da interventi di allontanamento dei volatili eventualmente effettuati dal Comune.	X					
9. PULIZIA MENSILE DEI VETRI e dei serramenti con, sono ricompresi tutti gli oneri di attrezzatura, fornitura di detersivi, scale, stracci e quanto altro occorra per l'esecuzione delle operazioni suddette.	X					
10. PULIZIA DELLA RETE INTERNA ED ESTERNA DI SCOLO delle acque superficiali, anche previa rimozione dei chiusini, griglie, coperchi, ecc.	X					
11. SGOMBERO DELLA NEVE in tutte le aree di passaggio, vialetti pedonali, accessi eseguito a mano o con idonei mezzi meccanici al fine di garantirne l'agibilità in sicurezza	X					
12. 1SPARGIMENTO DI SALE ANTIGELO sui viali, sui percorsi pavimentati soggetti ad intemperie, sulle scale esterne, sulle rampe e ove necessario;	X					
13. PULIZIE ANNUALI GENERALI ED ACCURATE in corrispondenza della commemorazione dei defunti, secondo le modalità di cui ai punti precedenti estese a tutte le aree cimiteriali.	X					
MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE L'affidatario dovrà assicurare la manutenzione ordinaria dei fabbricati e degli impianti cimiteriali dove per manutenzione ordinaria si intendono le opere di	X					

riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.						
GESTIONE E MANUTENZIONE DEL VERDE CIMITERIALE Il servizio prevede la manutenzione ordinaria di: manti erbosi interni ai cimiteri e pertinenziali esterni; piante, essenze arboree, siepi e cespugli; vialetti di camminamento; parcheggi di pertinenza del cimitero.	X					
GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI CIMITERIALI Gli impianti ed attività inclusi nel servizio, sono i seguenti: 1) CANCELLI AUTOMATICI 2) IMPIANTI GENERALI DEI COMPLESSI CIMITERIALI	X					
GESTIONE DEI RIFIUTI PRODOTTI DAI CIMITERI	X					
CUSTODIA, PRESIDIO, VIGILANZA E SORVEGLIANZA	X					

6. CONSIDERAZIONI FINALI

In merito:

- alle risultanze della verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale;
- alla compatibilità della gestione del servizio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- alle conseguenze della gestione del servizio sugli equilibri di bilancio dell'ente locale;

- alla gestione del servizio in relazione a possibili modifiche, alternative ed innovazioni nelle sue modalità di erogazione e/o di gestione, anche in prospettiva futura;

si può concludere che non si rendono necessari interventi di adeguamento per l'affidamento del suddetto servizio pubblico locale a rilevanza economica in essere, né in relazione alle modalità di affidamento che è stata prevista, né in relazione alla scadenza; pertanto il servizio proseguirà sino alla naturale scadenza prevista nel rispettivo contratti di servizio, rinnovato con atto Deliberazione G.M. 174 del 28/12/2023, esecutiva, sino al 31/12/2030, come previsto dall'art. 3 dello stesso, ai medesimi patti e condizioni, fatta comunque salva la possibilità di recesso contrattualmente prevista in capo alle parti.